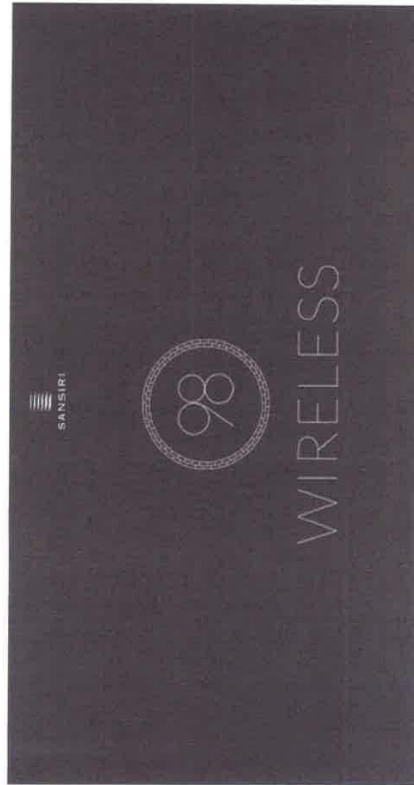


เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อบังคับนิติบุคคล อาคารชุด



บริษัท แสนสิริ จำกัด(มหาชน)

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ wireless

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

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

หมวดที่ 2
บททั่วไป

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนกฎหมายพระราชบัญญัติที่มีการตราขึ้นใหม่ หรือจะมีการปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์สินกลาง" หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด ๑๑ ไวร์เลส ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 1๑. ที่มีแก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ๑๑ ไวร์เลส

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

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

ข้อ 7. เจ้าของร่วมสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

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

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งขัดกับสิ่งที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมและให้มีผลนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบดังกล่าว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

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

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

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

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

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

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในการใช้จ่ายเป็นและรับส่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดทำในกิจการเพื่อความปอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูญจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

- (2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่ตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (4) ปกครองจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้อะไรจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (5) บุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการหนังสือรับรองอัตราส่วนพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างค่า เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ครบถ้วนแล้ว
- (6) พ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใด ๆ รวมทั้งดำเนินการฟ้องร้องซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือยอมชดเชยพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา
- (7) พ้องกับบิษัจะหรือเจ้าของร่วมที่ชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงยังบังคับบัญชี่ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่ที่ตนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ
- (9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนนอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำ ได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้
- (10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่แต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการทำการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะถึงแก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนดวันสำกรณีทำการกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำให้โดยที่ไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก
- (11) จัดให้มีการทำบัญชีรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

ข้อ 15. ภาวะการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี หรือตามวาระที่กำหนดโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง

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

- ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมิใช่บุคคลต่างชาติและมีลักษณะดังต่อไปนี้
- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการจ้างงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

- ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ดาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอนตาม มาตรา 48
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอน

- ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำการใดๆ โดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำการในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปโดยชอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

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

5.สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

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

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีการเฉลี่ยในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในพินัยชี้อแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลนี้

หมวดที่ 7

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และกำหนดรูปแบบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือ

มติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันผิดใ้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่าประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง กาลังให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบปรับอากาศ ไทวาทกรรม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นการได้จำเป็นต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ ต่อเมื่อ ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งพื้นที่ห้องชุดกันหรือติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียง ด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงผนังห้องชุด ก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียส่วนหรือพื้นที่ห้องชุดซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงประตูสีของบานประตู และส่วนความของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (7) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือพื้นที่ห้องชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม การกลั่นในสาร สถานที่เลี้ยงสัตว์อื่น โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดจนเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนที่ตราข้อนี้ หรือการต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

- (๘) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซพิษต่าง ๆ วัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายอื่นใดที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เว้นแต่เก็บไว้ในที่รกร้างส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนยอมลงโทษกรรมการประชุมกันยกย่องผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (๙) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อบุคคลหรือส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารเสียก่อน ทุกคนก็จะต้องแจ้งความเสียหายทุกครั้งที่ตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้มีส่วนกลางสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ หรือเข้าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ให้กลับคืนดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น
- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับ ความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากการรื้อถอนอุปกรณ์ในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
- (11) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดของตน หรือห้องชุดอื่นส่วนอื่นเนื่องจากการต่อเติมตกแต่ง หรือต่อเติมแซม แก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (12) ห้ามคิดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ บ้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- (13) ห้ามตกแต่งหรือพาสีของผนังภายนอกของระเบียงห้องชุด รวมทั้งห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณฝ่ามือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งลิ้นของโถก ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียง ด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ หรือเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้ง คอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และหรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและ ตกแต่งทิ้งนอกอาณาเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (17) เจ้าของห้องชุดมีสิทธิติดตั้งใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้าจากการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมร่วมนั้นคิดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ให้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

- (18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่มีไฟฟ้ามิเตอร์ใช้ไฟฟ้าเกินอัตรา กระแสไฟฟ้าที่แท้จริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้จ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมราย ดังกล่าวมมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายซึ่งพบที่เกิดขึ้น
- (19) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยไม่ได้อาบน้ำ หรือใช้กลิ่นเป็นเชื้อเพลิงและ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด
- นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (20) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการชุด ๑๑ ไวส์เลส ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประชุมประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (21) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ได้มีผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ ก๊าซถ่านหินประปา (กรณีติดตั้งชำระค่าน้ำประปา) หรืองดให้บริการโทรศัพท์ส่วนบุคคล (กรณีติดตั้งชำระ) หรืองดให้บริการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเงินปันผลเงินค่าประกันต่าง ๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และหรือจะยังมีอำนาจในการ หรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น
- อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติขอมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวม ทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้
- ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่าง (ฉบับที่ 2) บุคคลต่างตัวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าติดตามทางตาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อน

ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะประกาศระเบียบกฎเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินบุคคล หรือ แก๊ส เพื่อเริ่มระเบียบพักอาศัย หรือออกประกาศเป็นรั้วตรวจหาความเหมาะสมโดยการติดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อมีประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้เช่าประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งปรับเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าประโยชน์หรือห้องชุดดำเนินการได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

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

หมวดที่ ๑
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

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

จะต้องรับผิดชอบใดๆ ที่แต่กายหรือประทุษร้ายตัว ไม่สามารถหรือระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามสมควร

5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกียจเข้ารับการในทรัพย์สินส่วนกลาง

6) เจ้าของร่วมมีสิทธิในการออกฉันทายสัญญาเป็นไปตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม และหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด อย่างใดก็ตาม หากนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้สิทธิดังกล่าวประการใด เจ้าของห้องชุดตอลงทุนปฏิบัติตามข้อบังคับที่ได้มาซึ่งการเปลี่ยนแปลงนั้นทุกประการ

ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมเข้ามามีส่วนร่วมในข้อปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องการจอดรถดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในกรณีที่ไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมเข้ามามีส่วนร่วมในการสมควรวินิจฉัยหรือพิจารณาการกระทำดังกล่าว หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

7) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ได้ออกประกาศดังกล่าว

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

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ แก๊สเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้หนังสือแจ้งข้อต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมตั้งแต่วันที่ประกาศไว้

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ประสงฆ์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

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

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1) (๓) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้นำดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยห้องชุดทุกยูนิตชำระในอัตรา 150 บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาท) ต่อตารางเมตร สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคมของทุกปี
 - (7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง(12)ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่ลดทอน
 - (8) เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตั้งแต่วันถัดจากต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ(20)ต่อปี และถูกการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
 - (9) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
 - (10) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ
- ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 28 และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่จะนำไปไม่แจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29 ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระอัตราที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

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

ต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงสงสัยสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญา
กับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

- ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้หรือติดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้
- (1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าเช่าหรือติดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้
ไว้ในห้องชุดของตน
 - (2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจน
สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ให้เช่าหรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ
การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สิน
ส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด ถ้าผู้จัดการได้
ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิเหนือ
ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนหน้า

ข้อ 34. ในกรณีที่ผู้จัดการมีอำนาจเป็นส่วนตัว เพื่อการรักษาสภาพของส่วนรวม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัย
ของอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้
จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นเงินกองทุนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อ
ผู้จัดการได้ดำเนินการไปเช่นใดแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณา
ดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามกฎหมาย
หรือให้จัดซื้อหรือไปให้สิ่งซึ่งมีทรัพย์สินใด ๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจาก
เจ้าของร่วมทุกคน เอลิตตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด
ตามกฎหมายอาคารก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้อ
ประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการ
เจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิทรัพย์สินส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้นำหนด
เรียกเก็บต่อไปให้นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

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

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

ข้อ 37. เจ้าของร่วมสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของ
ร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน
ในข้อชุดของตน แต่ที่ผู้ให้เช่าห้องชุดจะต้องระงับไว้ในกรรมธรรมประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อถ้อยแถลงว่า
การช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาเงินนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมราย
อื่น ๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะถือว่ามีผลกระทบบ หรือทำให้ความรับผิดชอบผู้เอาประกันตามสัญญาที่นิติบุคคล
อาคารชุดได้ทำไว้ต้องลดลง ไม่กรณีที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าเสียหายทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับ
ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง
เจ้าของห้องชุดตายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนส่วนนั้นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนส่วนนั้นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนส่วนนั้น

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่า
จำเป็นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายให้แก่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้
หรือมีส่วนกลางและยึดให้ถือบังคับ

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคล
อาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้
ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบนโยบายตามกรมธรรม์
ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจรับค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่
เอาประกันไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นอย่างอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการและโดยการกระทำแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหม
ทดแทน การละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความ
เหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาบทลงโทษที่การประกันนี้ให้บุคคลอาชญาได้ทันที อย่างน้อยครึ่งในทุก
รอบระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12

คณะกรรมการควบคุมการจัดกา^ณติบุคคลอาชราต

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องได้คณะกรรมการจัดการเลืกคณาการชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยการจัดการจำนวน 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน (ตามพรบ.อาคตาผู้กำหนดไว้ประมาณ 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน)

- (1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการมีกรรมการนั้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีกานแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามวาระ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระการดำรงตำแหน่งไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาคู่คละกันเป็นการดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้ติดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เข้าของวามมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคคลต่อไปนี

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้ดูแลของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้พิทักษ์ ในการมีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ตัวแทนของผู้มีเอกสิทธิ์จำนวนหนึ่งคน ในการมีที่ผิดปกติเป็นเอกเทศเป็นของตนเอง

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้นำ ๓. ให้คนสามารถ หรือ คนเสริมให้ความสามารถ
- (2) เคารุภักดิ์ ๓. ให้เราช่วยกันให้คนด้านหนึ่งมีการ หรือจัดการเพราะเหตุจิตใจ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) ๓. ให้คนได้เลือก ๓. เพื่อออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน รัฐหรือจิตตอพทนี

- (4) เคยได้รับจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

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

ข้อ 46. คณะกรรมการเห็นถึงความจำเป็นการจัดการเปิดอาคารชุด และพื้นที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ซึ่งผู้ถือกรรมสิทธิ์อาคารชุดเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติประมุขเจ้าอาวาสแห่งนั้นได้มอบหมายไว้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการนี้ที่กรรมการซึ่งแสดงตนขึ้นนี้ไม่ประสงค์ให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อขอ
- (3) การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มียกประชุมกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้โดยเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ความมุ่งมาดจัดการหนี้เป็นปกติชดเชยขาด
- (2) แต่จัดการมากจนหนึ่งถึงห้าแห่งที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่ผู้จัดการหนี้ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการที่จะรับผูกพันเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หนี้ที่ยื่นตามนี้กำหนดไว้ตามใดในกฎหมายจริง

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จัด
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแจ้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการจัด
ทะเบียนตามที่ได้อนุญาตจะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
ในกรณีที่การประชุมใหญ่สามัญไม่ทันหรือกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้การประชุมใหญ่สามัญพิจารณา
แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของ
นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 50. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ให้บุคคลลงชื่อไปมีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- 1) ผู้จัดการ
- 2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าครึ่งของทั้งประชุมคณะกรรมการ
- 3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เกิด
ประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้อง
ขอ ถ้าคณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมี
สิทธิให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แจ้งถึงตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะ
เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนน
ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมกรณีนี้ที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียก
ประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเริ่มการประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบ
องค์ประชุมหรือไม่ผู้จัดการ หรือ ผู้สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรณีนี้ในทรัพย์สินส่วนกลาง
ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของ
ผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นขอเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลลงชื่อไปมีฉันทะมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

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

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วย
คะแนนเสียงเกินหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

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

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเจ้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่
ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่งในการประชุมครั้ง
ใหม่ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม
ทั้งหมด

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดยหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ ต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินสอง-thirds ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ถ้านิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- 2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้คืนดีนิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- 3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1. หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2. แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สันติวิธีในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยค่าให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดเชยจากทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสันติวิธีในทรัพย์สินส่วนกลาง หากนิติบุคคล หรือเจ้าของร่วมที่ห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมซึ่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับชดเชยจากทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

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

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

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่จัดระเบียบแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จัดระเบียบอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้อนุมัติสิทธิออกเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคตดังต่อไปนี้

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

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
โครงการอาคารชุด "98 ไวร์เลส"

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

ข้อบังคับ นิติบุคคล อาคารชุด 98 wireless

(3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้าง พนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่อยำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

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

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

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

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

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

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

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.

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

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

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

ระเบียบวิธีปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

บริหารวาทน บริษัท พอส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริษัท พลัง พร้อมเพอร์ตี จำกัด
คู่มือระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว
- 1.2 เพื่อให้การระงับเหตุเบื้องต้นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2 ขอบเขตของระเบียบปฏิบัติงาน

- 2.1 ระเบียบการปฏิบัติใช้เฉพาะพนักงานประจำหน่วยงานของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เป็นผู้รับจ้างเท่านั้น

3 คำจำกัดความ

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

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

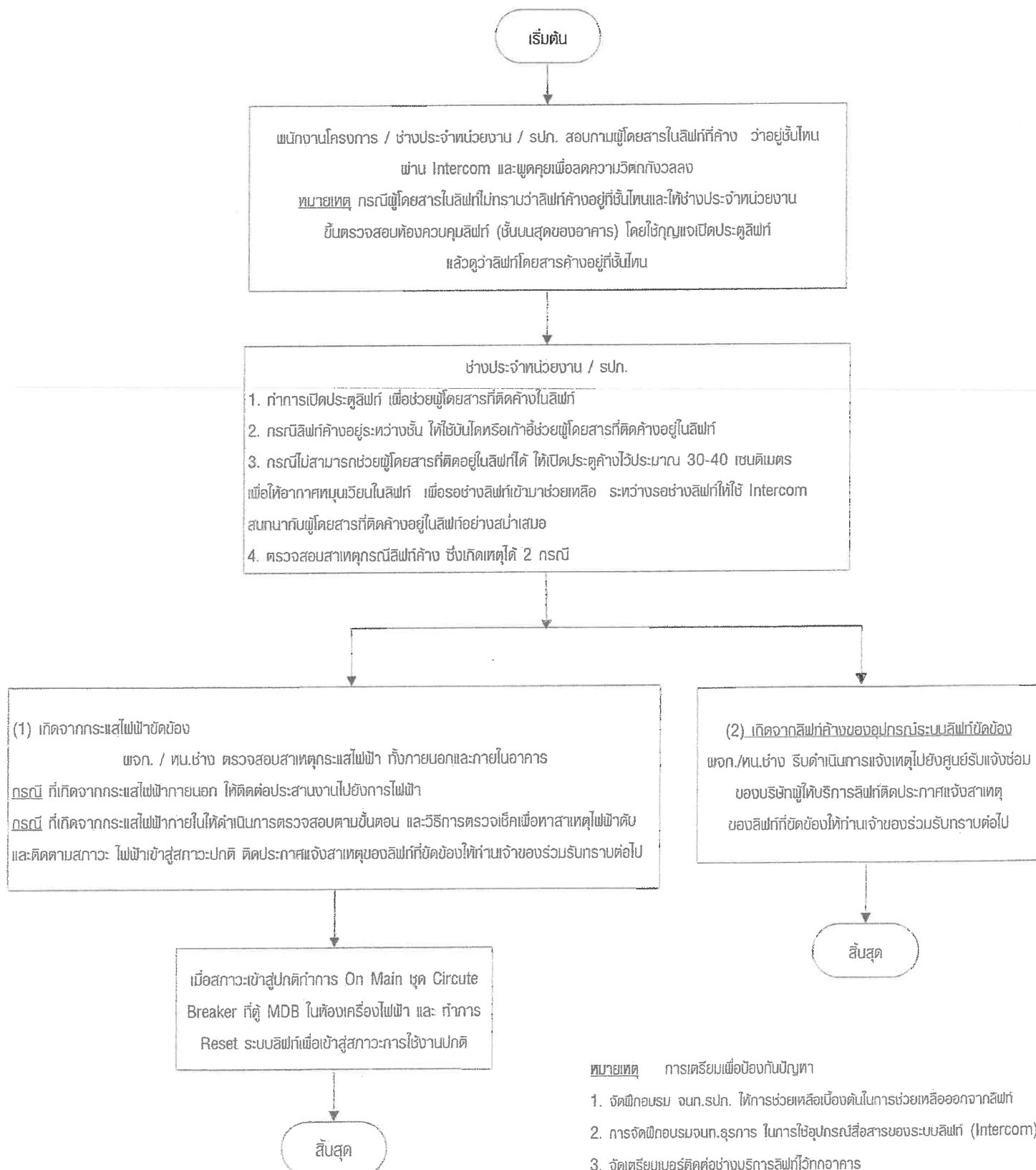
- 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟต์ค้าง
- 4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟต์ค้าง (กรณีไม่มีช่างกลางคืน)
- 4.4 ขั้นตอนการวางแผนซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี
- 4.5 ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี
- 4.6 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดน้ำท่วม
- 4.7 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม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

5 บันทึกคุณภาพ

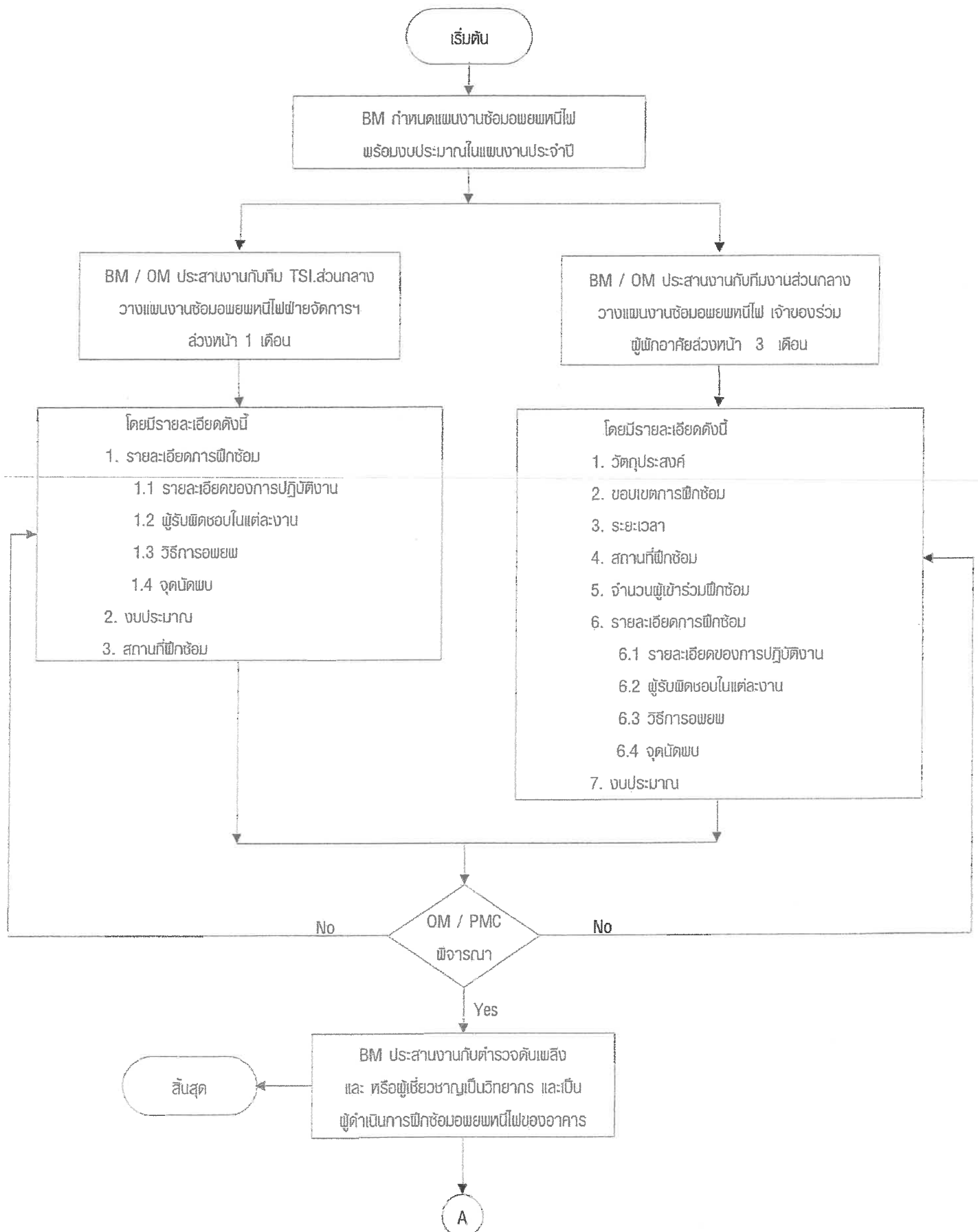
ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
5.1 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน (ภายใน,ภายนอก)	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	คู่มือประจำอาคาร	ตลอดสัญญาว่าจ้างบริหาร
5.2 บันทึกข้อความรายงานการเกิดเหตุ และเอกสารประกอบ	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	เรียงตามวันที่	ตลอดสัญญาว่าจ้างบริหาร

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พร้อมเพอร์ตี จำกัด

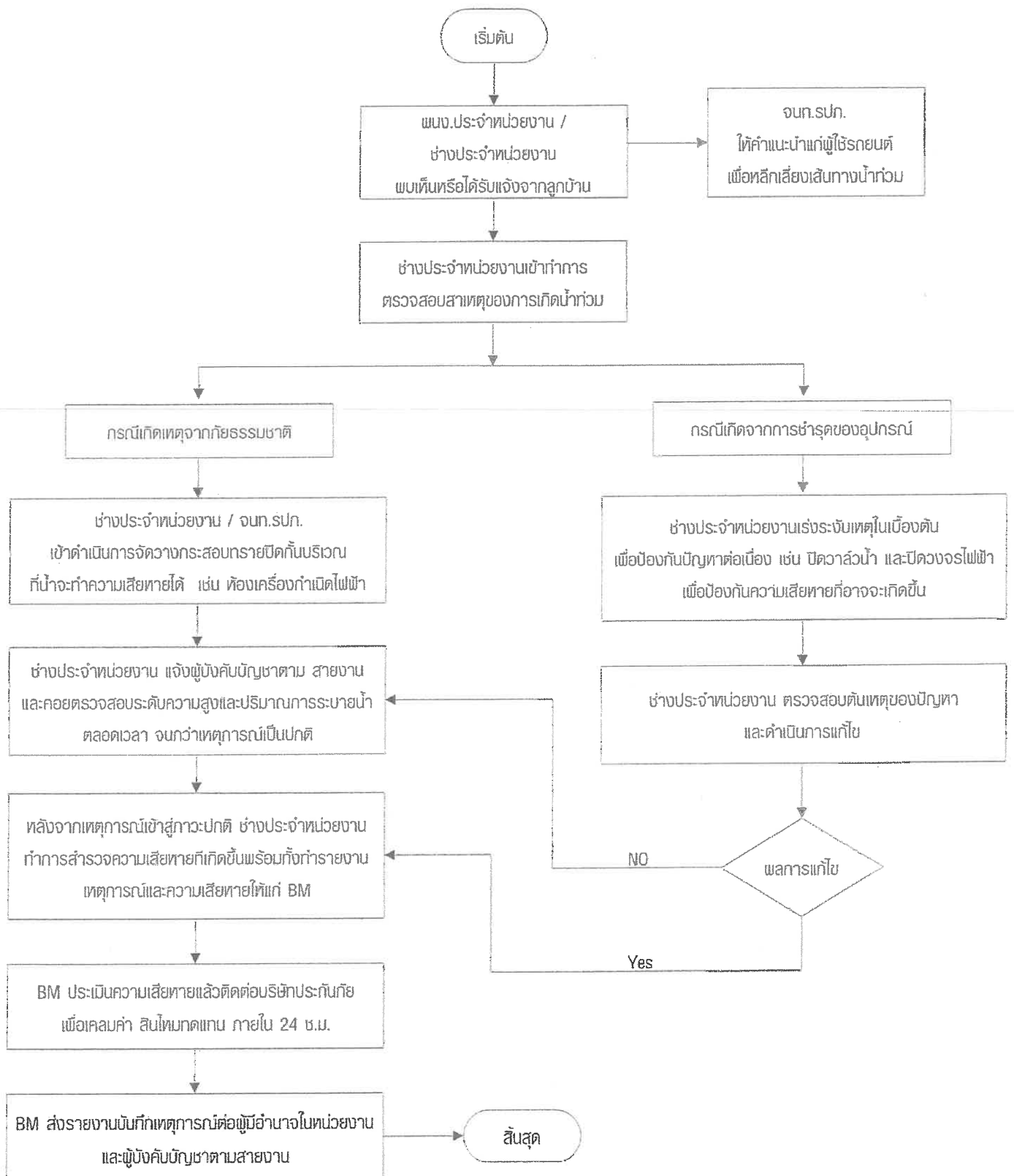
บริษัท พลัส เพรีฟเพอร์ตี จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง



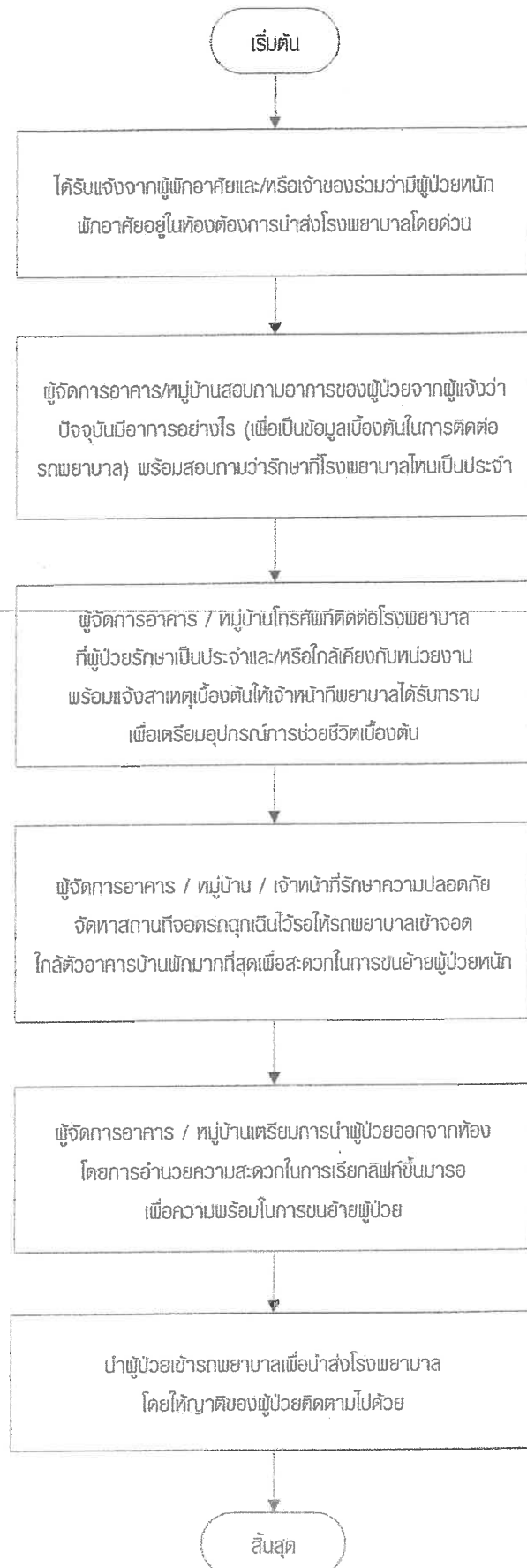
บริษัท พลัส เพอร์ฟอร์ม จำกัด
ขั้นตอนการวางแผนซ่อมพื้ไฟฟ้า ประจำปี



บริษัท พลัส เพรีเพอร์ตี จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม



บริษัท พلاس พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนัก



แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม

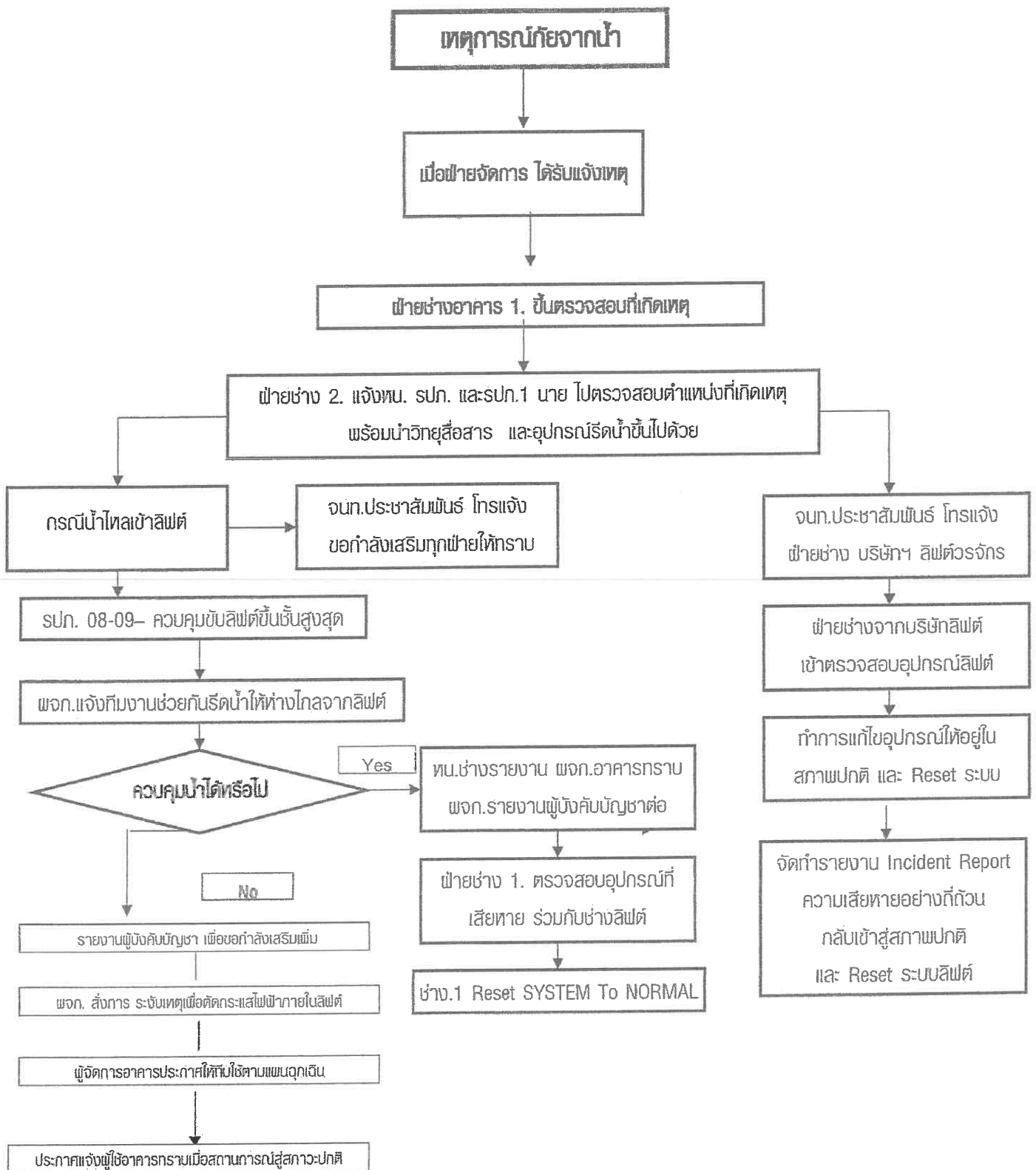
การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

เมื่อท่านได้รับแจ้งเหตุการณภัยจากน้ำ หรือได้ยินเสียงจากวิทยุสื่อสารฯ ของทางอาคาร เรื่องการแจ้งเหตุเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำ หรือได้รับการแจ้งเหตุจากเจ้าของร่วมว่าพบน้ำไหลผิดปกติ ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในอาคาร เพื่อเป็นการป้องกันภัยจากน้ำลูกลามาก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของอาคารอย่างประเมินค่ามิได้ รวมทั้งความเสียหายต่อห้องพักอยู่อาศัยอย่างใหญ่หลวง

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




ขั้นตอนการควบคุมเหตุการณ์ภัยจากน้ำ

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



ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ลิฟต์ค้าง

ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อติดอยู่ในลิฟต์

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

ขั้นตอนการช่วยเหลือผู้ติดค้างในลิฟต์

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

แผนซ่อมระบบเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ 98 wireless

ลำดับ	เวลา	สถานที่	เหตุการณ์	วิธีปฏิบัติ	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1		ชั้น3	มีผู้พบเห็นกลุ่มควันเกิดขึ้น จึงตะโกนร้อง "ไฟไหม้ ไฟไหม้ ไฟไหม้"	(แม่บ้าน) พบเหตุเพลิงไหม้	วิทยุสื่อสาร	แม่บ้าน
2		ชั้น3	เพลิงลุกไหม้และดับเพลิงขึ้นต้น สัญญาณเสียงเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดัง ที่ชั้น3 (Alarm)	(แม่บ้าน) ได้ทำการดับเพลิงในเบื้องต้นยังไม่สามารถดับเพลิงได้จึงวิทยุแจ้งกับ คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) ว่าไม่สามารถดับเพลิงได้ คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) เข้าประจำที่ ศูนย์อำนวยความสะดวก รับแจ้ง สั่ง Control	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.)
3		ชั้น3	เพลิงลุกไหม้หนัก สัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้ดังที่ชั้นข้างเสียงคือ ชั้น2และชั้น4 (Alarm เซนวิช)	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) ได้แจ้งช่างอาคารมารับเหตุเพลิงไหม้ โดยใช้สายฉีดน้ำ พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นเหตุเพลิงไหม้หนักไม่สามารถ ระงับเหตุได้จึงสั่ง ประชาสัมพันธ์/ประสานงานภายนอก โทรขอกำลังสนับสนุนจากสถานีดับเพลิง	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์พื้นฐาน	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) ช่างอาคาร คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์
4		ชุดโทรศัพท์แจ้ง ประชาสัมพันธ์ Admin	เพลิงลุกไหม้หนักมากสัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังทั้งอาคาร ลิฟต์ทุกเครื่องจะลงมาจอดที่ชั้น 1 สามารถใช้เส้นทางอพยพได้ทางบันไดหนีไฟ จุดรวมพลกำหนดไว้บริเวณ ทางเข้าหน้าอาคาร (Alarm ทั้งอาคาร)	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์/ประสานงานภายนอก) โทรศัพท์แจ้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานที่ข้างเคียง พร้อมรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (ในกรณีที่เกิดเหตุร้าย จริงทั้งกลางวันและกลางคืน) 1.ศูนย์ดับเพลิง 199, 02 251 1157 2.สถานีตำรวจนครบาลอุทุมพินี 02 255 5994 3.โรงพยาบาลสมทออุยส์ 02-675-5000	โทรศัพท์พื้นฐาน	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์

5	จุดโทรศัพท์แจ้ง ประชาสัมพันธ์	เพลิงถูกไหม้หนักมากสัญญาณกระดิ่งเตือน ภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังทั้งอาคาร ลิฟต์ทุก เครื่องจะลงมาจอดที่ชั้น 1 สามารถใช้ เส้นทางอพยพได้ทั้งบันไดหนีไฟ จุฬารวม พลกัฬาคัดไว้บริเวณสวนหย่อม	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) ได้แจ้งให้ คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์ ประสานงานภายนอก ประกาศให้ทุกคนอพยพหนีไฟไปที่ จุดรวมพล โดยประกาศว่า “ขณะนี้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ ชั้น 3 ให้ผู้หนีภัยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนอพยพหนี ไฟไปที่จุดรวมพลด้วยมี “ประกาศย้ายชุดฯ 3 ครั้ง”	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์
6	ชั้น 1	เตรียมพร้อม โปรอรับ เจ้าหน้าที่ดับเพลิง ภายนอก โดยประจำจุดที่ประตูรั้วทางเข้า -- ชอก	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์ ไม่ประจำที่ประตูเข้า - ออก พร้อม กับ ให้ โปรอรับ ที่ประตูรั้วทางเข้า - ออก เพื่อนำเจ้าหน้าที่ ดับเพลิงจากภายนอก ขึ้นไปรับเหตุ	วิทยุสื่อสาร	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์
7	ชั้น 3	เพลิงลุกไหม้รุนแรง ระวังเหตุจี้รุนแรง	(หน.ทีมดับเพลิง) พร้อมทีมดับเพลิงในอาคาร เข้ารับ เหตุชั้นรุนแรงในชั้นที่เกิดเหตุ	วิทยุสื่อสาร ชุดดับเพลิงใน อาคาร	คุณ.....(หน.ทีมดับเพลิง) คุณ.....(ทีมดับเพลิง)
8	จุดรวมพล	นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟ	บัตเลอร์ (ฝ่ายตรวจสอบรายชื่อ) นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟ แล้วรายงาน ผอ.ดับเพลิง	บัตเลอร์ (ฝ่ายตรวจสอบ รายชื่อ รายชื่อ รายชื่อ)	บัตเลอร์ (ฝ่ายตรวจสอบ รายชื่อ)
9	จุดรวมพล	จำนวนคนขาดหาย / มีผู้สงสัย (ติดอยู่ในอาคาร / ประสานอุบัติเหตุ รวมพล) ช่วยเหลือผู้สงสัยออกมา	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) สังเกต ค้นหาช่วยเหลือ นำ ผู้สงสัยออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาล ช่วยเหลือผู้สงสัย นำผู้สงสัยออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาล	คุณ.....(ผอ.คพ.) คุณ..... (ผู้สงสัย) คุณ.....(ค้นหา ช่วยเหลือ) คุณ.....(ทีมพยาบาล)	คุณ.....(ผอ.คพ.) คุณ.....(ผู้สงสัย) คุณ.....(ค้นหา ช่วยเหลือ) คุณ.....(ทีมพยาบาล)
10	จุดรวมพล	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ สงบและสรุปความ เสียหาย	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.) แจ้งว่าเจ้าหน้าที่ดับเพลิงสามารถระงับเพลิงบริเวณจุดเกิด เหตุได้แล้ว วิทยุแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกจุดตรวจสอบระบบต่างๆ ในอาคารให้อยู่ในภาวะปกติพร้อมตรวจสอบภายในอาคาร	วิทยุสื่อสาร	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.คพ.)

แผนเผชิญเหตุภัยพิบัติแผ่นดินไหวขั้นรุนแรง (LAMP – EX 10)

ก่อนเกิดแผ่นดินไหว

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

ขณะเกิดแผ่นดินไหว

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

หลังเกิดแผ่นดินไหว

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

ระยะของการเกิดแผ่นดินไหว

1. ระยะไหวเตือน
2. ระยะไหวใหญ่
3. ระยะไหวตาม

มาตราวัดขนาดแผ่นดินไหว (Magnitude)

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

**ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ การฝึกซ้อมอพยพหนีภัยพิบัติ
แผ่นดินไหว – อัคคีภัย**

สัญญาณเตือนภัย ครั้งที่ 1 (ยิดหลัก หมอบลง ป้องกัน เกาะ)

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

เมื่อผ่าน 2 – 5 นาที

สัญญาณเตือนภัยครั้งที่ 2

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



ขยะมูลฝอย และการจัดการ

ขยะอินทรีย์

ขยะมูลฝอยที่เน่าเสีย และย่อยสลายได้เร็ว

ขยะรีไซเคิล

ขยะมูลฝอยที่สามารถ นำมารีไซเคิลหรือขายได้

ใช้ประโยชน์โดย
นำไปใช้ในการเกษตร เช่น เป็นอาหารสัตว์, ปุ๋ย, น้ำหมักหรือ ก๊าซชีวภาพ

ใช้ประโยชน์โดย
นำไปเข้ากระบวนการรีไซเคิล เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่

ขยะอันตราย

ขยะมูลฝอยที่มีอันตราย ต่อสิ่งมีชีวิต และสิ่งแวดล้อม

ขยะทั่วไป

ขยะมูลฝอยที่ย่อยสลายไม่ได้ ไม่เป็นพิษ แต่ไม่คุ้มค่าการรีไซเคิล

กำจัดโดย
การปรับเสถียร/ฝังกลบ
การกำจัดโดยระบบเตาเผา

จัดการโดย
นำไปฝังยังหลุมฝังกลบ หรือเข้าเตาเผาขยะ



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

ฝ่ายจัดการฯ ขอเชิญชวนผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วมทุกท่าน ร่วมการรณรงค์คัดแยกขยะ

เพื่อสะดวกแก่การกำจัด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ใหม่ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

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

ขยะแห้ง Dry waste



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



ขยะเปียก Wet waste



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



ขยะรีไซเคิล Recyclable waste



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



ขยะอันตราย Hazardous waste



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



กรุณาผูกปากถุงขยะทุกครั้ง เพื่อขจัดปัญหาแมลง และกลิ่นรบกวนในที่พักอาศัย
และขอความร่วมมือปิดไฟและประตูห้องขยะทุกครั้งหลังทิ้งขยะแล้วเสร็จ
เพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนผู้พักอาศัย

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



ขยะมูลฝอย

และการจัดการ

ขยะอินทรีย์

ใช้ประโยชน์
นำไปใช้ในการเกษตร เช่น
เป็นอาหารสัตว์, ปุ๋ย, น้ำหมักหรือ
ก๊าซชีวภาพ

ขยะอินทรีย์
ขยะเศษอาหารที่เน่าเสีย
หรือเน่าเปื่อย

ขยะรีไซเคิล

ใช้ประโยชน์โดย
นำไปเข้ากระบวนการรีไซเคิล
เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่

ขยะรีไซเคิล
ขยะพลาสติก, กระดาษ, โลหะ, แก้ว

ขยะอันตราย

กำจัดโดย
การฝังกลบ/ฝังกลบ
การกำจัดโดยระบบเตาเผา

ขยะอันตราย
ขยะที่มีพิษ, ระเบิด, ติดไฟ, หรือ
กัดกร่อน

ขยะทั่วไป

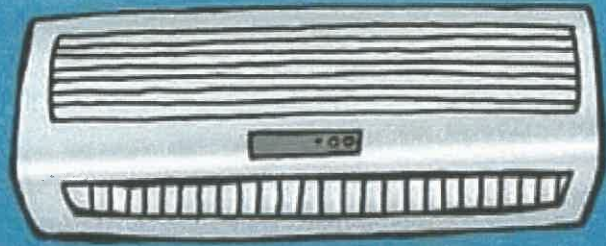
จัดการโดย
นำไปฝังกลบหรือฝังกลบ
หรือเข้าเตาเผาขยะ

ขยะทั่วไป
ขยะพลาสติก, กระดาษ, โลหะ, แก้ว



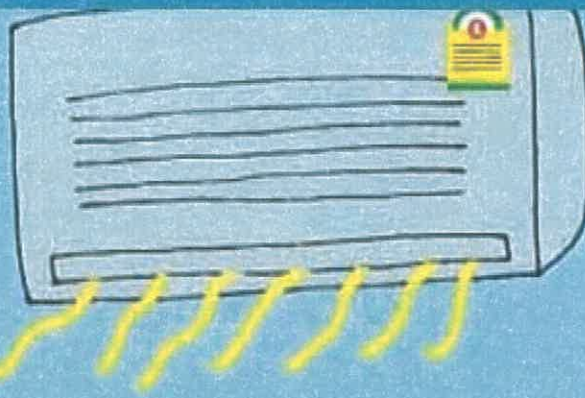
สำนักงานเลขานุการกรม กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.



25 °C

เย็นสบายแบบพอดี ตั้งแอร์ที่ 25 °C
ประหยัดค่าไฟได้ 10%



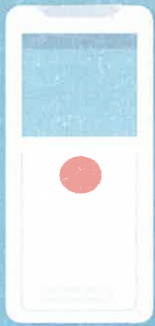
เย็นสบายพอดีตั้งแอร์ที่ 25 °C
ประหยัดไฟได้ถึง 10%



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน

วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจำ จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้
อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%



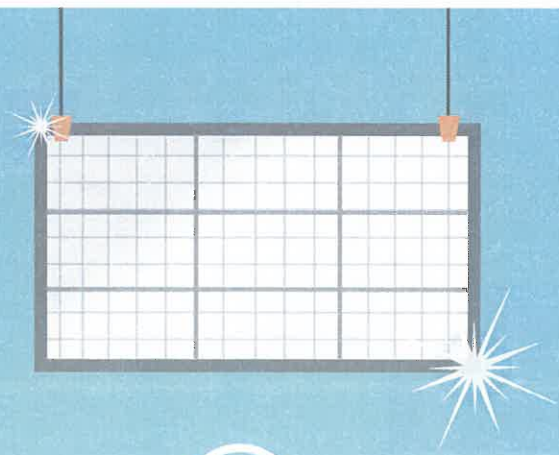
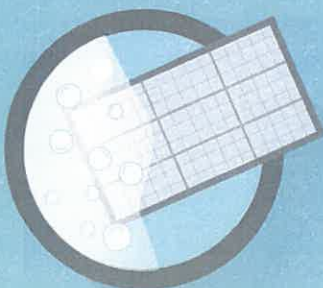
1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด
แผ่นฟิลเตอร์กรองฝุ่น
ออกจากตัวเครื่อง



2

เปิดฝาคกรอบด้านหน้า
เครื่องปรับอากาศออก



วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ



การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกเดือน จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็น อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%



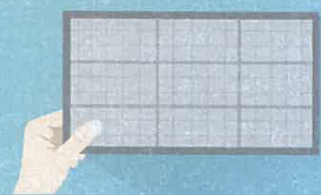
1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด
แผ่นฟิลเตอร์กรองฝุ่น
ออกจากตัวเครื่อง



2

เปิดฝาคออบด้านหน้า
เครื่องปรับอากาศออก



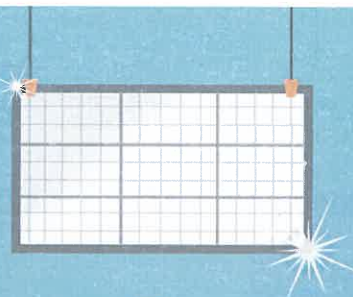
3

ดึงแผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ
สังเกตได้โดยจะเป็นแผ่นใบสังเคราะห์
ดึงออกตามทิศทางที่กำหนดในตัวเครื่อง
ของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน



4

นำแผ่นฟิลเตอร์มาเป่า หรือเคาะฝุ่นออก
แล้วนำไปล้างในภาชนะ ชักด้วยน้ำยาซักผ้า
หรือแปรงขนนุ่ม ไม่ควรใช้แปรงขนแข็ง
จะทำให้เส้นใยกรองฝุ่นขาด ชักล้าง
แล้วล้างน้ำสะอาดอีกครั้ง



5

นำแผ่นฟิลเตอร์มาผึ่งให้แห้ง
ทำความสะอาดตัวเครื่องและฝาคออบ
ด้านหน้าเครื่องด้วยแปรงปัดฝุ่น
และเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ
หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้



6

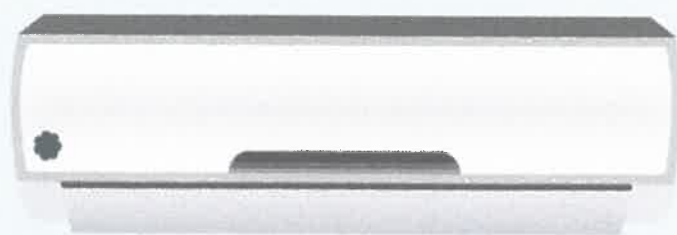
ประกอบแผ่นฟิลเตอร์เข้าในเครื่อง
ปรับอากาศตามเดิม ตรวจสอบ
ความเรียบร้อย ปิดแผ่นด้านหน้าเครื่อง
ให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง

ข้อแนะนำ

เพื่อการใช้งาน การดูแลบำรุงรักษา และการตรวจซ่อมเครื่องปรับอากาศให้ถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพและรูปแบบของ
เครื่องปรับอากาศ แต่ละเครื่อง ควรศึกษาทำความเข้าใจเอกสารคู่มือที่มาพร้อมกับเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตาม
คำแนะนำให้ถูกต้อง

เตือนอันตราย ไม่ล้างแอร์ เสี่ยงปวดอักเสบ

แอร์มีความชื้นทั้งตัวแอร์และท่อของแอร์
ซึ่งก่อให้เกิดการเชื้อโรค ไม่ว่าจะเป็นเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส หรือเชื้อรา



ลักษณะอาการ

มี 2 แบบ คือ

- ปวดอักเสบรุนแรง
มีไข้สูง ไอ หनावสันเรียกว่า
โรคลีเจียนแนร์
- มีลักษณะคล้ายไข้หวัดใหญ่
เรียกไข້ปอน ตั้แอกหรือปอนเตียก



มีไข้สูง

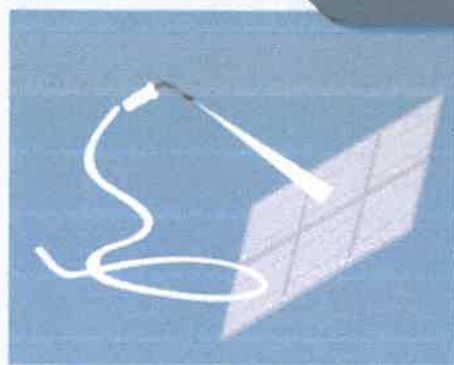


ไอ

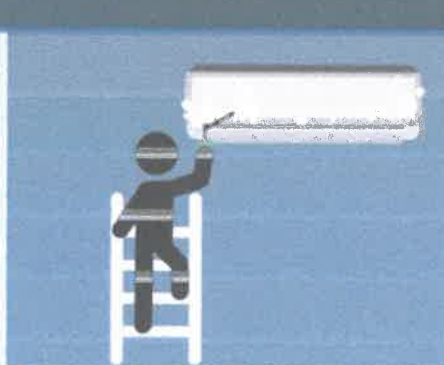


หनावสัน

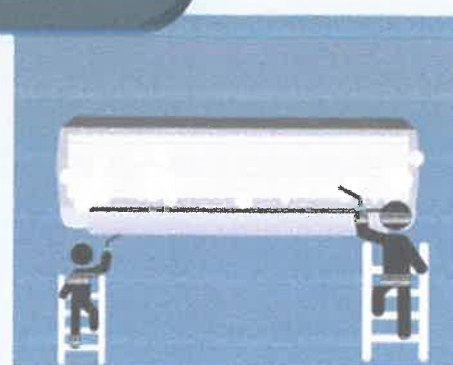
การล้างทำความสะอาด



ล้างสั้ปรกแ่พ่นกรองอากาศด้วยน้ำสบู่
หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
แ่แล้วใช้น้ำจืดแ่รๆที่ด้านหลั้
อย่างน้อยเดือบละครั้



ควรล้างแอร์แบบเต็มระบบ
อย่างน้อย ปีละครั้



หากใช้เป็นประจำทุกวัน
ควรล้างทำความสะอาด
ประมาณ 6 เดือนต่อครั้

นอกจากจะช่วยลดเชื้อโรคที่อาจสะสมอยู่ในแอร์แล้ว ยังช่วยประหยัดไฟได้อีกด้วย

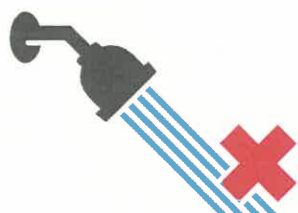


5

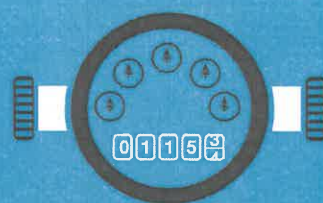
BETTER WAYS



ที่จะช่วยให้คุณประหยัดเงินค่าน้ำแบบง่ายๆ



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



- 2** ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ หยุดการใช้ก๊อกน้ำ ทั้งหมด หากตัวเลขมิเตอร์ยังเดินอยู่ ก็แสดงว่ามีจุดรั่วไหล



- 3** อย่าทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สบู่เคมีลงในชักโครก เพราะจะทำให้เบื่อน้ำในการกดชักโครก แถมยังทำให้ท่อตันอีกด้วย



- 4** ดูว่าชักโครกมีจุดรั่วซึมหรือไม่ ลองหยดสีผสมอาหารลงในถังพักน้ำ แล้วสังเกตดูที่บริเวณโถ หากมีน้ำสีลงมา โดยที่ไม่ได้กดชักโครก ให้รีบจัดการซ่อมได้เลย



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

ทำวันนี้...ประหยัดทันที

ประหยัดกันสักนิด
ใช้น้ำอย่างคุ้มค่า
ปิดให้สนิทเมื่อเลิกใช้

กดชักโครก ครั้งเดียวอยู่

#ประหยัดน้ำไม่ใช่แค่...คิด



One flush is enough



กดชักโครกเพียง
ครั้งเดียว
ต่อการใช้ห้องน้ำ 1 ครั้ง
สามารถลดการใช้น้ำได้มากทีเดียว



กดชักโครก
1 ครั้ง
เราจะสูญเสียน้ำ



=



น้ำขวด* 10 ขวด

*น้ำขวด 1 ขวด = 1.2 ลิตร

เลือกใช้ชักโครก
แบบประหยัดน้ำ
ประหยัดน้ำได้ถึง

50%

และประหยัดเงินได้
มากกว่า
350 บาทต่อปี

การประสานคลอง ชวนคุณประหยัดน้ำ



รับน้ำให้พอดี
และดื่มให้หมดแก้ว



อาบน้ำ
ด้วยฝักบัวรูเล็ก

ปิดน้ำ ระหว่างสระผม
หรือ กุสบู และ ใช้เวลาอาบน้ำ
ไม่เกิน 5 นาที จะช่วยประหยัดน้ำ



ล้างผัก ผลไม้ และ
ภาชนะต่างๆ ควร
รองน้ำเก่าที่จำเป็น

สถานการณ์วิกฤตภัยแล้งโดยตรง และ เชื้อดื้อยา
สกลปรกของด้วยซ้ำ ภาชนะก่อนล้าง



ซักผ้า
แต่พอดี

ตั้งโหมด ECO ได้กับ
ผ้าสะอาดและประหยัดน้ำ



ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้
แทนสายยาง

และไม่ควรรดน้ำ ตอนแดดจัด
เพราะจะทำให้เหี่ยว



ควรรองน้ำใส่ถังเพื่อล้างรถ

เพราะประหยัดได้มากกว่าการใช้สายยาง



ตรวจสอบการรั่วของโถสุขภัณฑ์

เทสีผสมอาหารเล็กน้อย
ลงโถสุขภัณฑ์ทิ้งไว้ประมาณครึ่งชั่วโมง
หากมีสีไหลโถสุขภัณฑ์ แสดงว่ามีการรั่วซึม



ตรวจดูความชื้น
รอยรั่ว บนพื้น พนัก
และ อุปกรณ์ต่างๆ

หากพบควรรีบแจ้งการซ่อมทันที



พบท่อประปาแตกเร็ว

สามารถถ่ายรูปประทุพพิกัดจุดรั่ว โดยใช้แอป
MWA onMobile กดปุ่ม. จะได้เข้าไปซ่อม
อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว


ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ปิด  

เครื่องปรับอากาศ
วันละ 1 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 300 หน่วย/ปี

  **ถอด**

ปลั๊กกระติกน้ำร้อน
วันละ 4 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 240 หน่วย/ปี

ปิด 
จอคอมพิวเตอร์
วันละ 2 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 88 หน่วย/ปี

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

เพื่อ
ชาติ
ของเรา
ค่ะ/ครับ



ด้วยความปรารถนาดีจาก
กรมท่าอากาศยาน
DEPARTMENT OF AIRPORTS

ขอขอบคุณผู้บริจาค
สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน
จัดทำโดย : กลุ่มสื่อสารองค์กร

7 วิธีประหยัดไฟหน้าร้อน

เย็นกาย สบายกระเป๋า



เครื่องปรับอากาศ

ปรับอุณหภูมิให้สูงกว่า 26 องศา และเปิดพัดลมช่วยให้ความเย็นทั่วมากขึ้น



ปิดไฟเมื่อไม่ใช้

เปิดไฟเฉพาะห้องที่อยู่อาศัย และใช้หลอด LED



ถอดปลั๊ก

ช่วยประหยัดพลังงาน และปลอดภัยจากไฟดูด



รีดเสื้อผ้าอาทิตย์ละครั้ง

เปิดเตารีดหลายรอบใช้ไฟฟ้าเท่าตัว



ทำความสะอาดตู้เย็น

ละลายน้ำแข็งช่องแช่แข็ง และทิ้งอาหารหมดอายุ



ปลูกต้นไม้กรองความร้อน

ปลูกหญ้าบนดาดฟ้า และปลูกต้นไม้ใหญ่ข้างกำแพงบ้าน



วางตู้เก็บของติดกำแพง

เพื่อกันความร้อนด้านทิศตะวันออก และตะวันตก ช่วยทำให้บ้านเย็น



10 อันดับเครื่องใช้ไฟฟ้าที่สิ้นเปลืองมากที่สุด



1 เครื่องปรับอากาศ

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



4 โทรทัศน์

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



7 คอมพิวเตอร์

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



2 เครื่องทำน้ำอุ่น

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



5 พัดลม

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



8 หม้อหุงข้าว

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



3 ตู้เย็น

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



6 หลอดไฟ

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



9 กระติกน้ำร้อน

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



10 เตารีดไฟฟ้า

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

ที่มาข้อมูล : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน





กรมท่าอากาศยาน DEPARTMENT OF AIRPORTS ขอร่วมรณรงค์



ใช้น้ำน้อย..... ใช้สอยประหยัด

ประหยัดน้ำในวันนี้ เพื่อชีวิตที่ดีกว่า
ด้วยความปรารถนาดีจาก กรมท่าอากาศยาน

ใช้น้ำถูกวิธี ประหยัดเงิน



รดโลกร้อน

ควรรดน้ำต้นไม้แทนการใช้น้ำ
สายยางต่อจากก๊อกน้ำโดยตรง
หากเป็นพื้นที่บริเวณกว้าง ก็การใช้ สปริงเกอร์
หรือใช้ไม้ที่เหลื้อมจากกิจกรรมอื่นมารดต้นไม้
ก็จะช่วย ประหยัดน้ำลงได้



ปิดน้ำ ขณะแปรงฟัน

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



ใช้กระดาษเช็ดความสกปรกออกก่อน
แล้วล้างพร้อมกันในอ่างน้ำ
จะประหยัดเวลา ประหยัดน้ำ
และให้ความสะอาดมากกว่า
ล้างจากก๊อกโดยตรง
ซึ่งจะสิ้นเปลืองน้ำ 9 ลิตร/นาที



ขณะทำการซักผ้าไม่ควรเปิดน้ำทิ้งไว้
ตลอดเวลา จะเสียน้ำถึง 9 ลิตร/นาที
ควรรวบรวมผ้าให้ได้มากพอต่อการซัก
แต่ละครั้ง ทั้งการซักด้วยมือ
และเครื่องซักผ้า

กรมท่าอากาศยาน

๗๗ ถนนสนามบิน เลี้ยวขวามือ ๗ เมตรก่อนถึงแยกสนามบิน เลี้ยวซ้าย ๑๐๐ เมตร
ตึก ๓๐๑ ถนนสนามบิน เลี้ยวขวามือ ๗ เมตรก่อนถึงแยกสนามบิน เลี้ยวซ้าย ๑๐๐ เมตร



กรมท่าอากาศยาน
Ministry of Transport



กรมท่าอากาศยาน
Ministry of Transport



กรมท่าอากาศยาน
Ministry of Transport

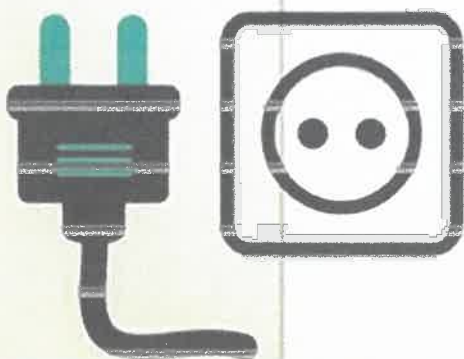
รณรงค์ประหยัดพลังงาน ในสำนักงาน



ปิดไฟ
ปิดไฟทุกครั้ง
เมื่อไม่ใช้งาน



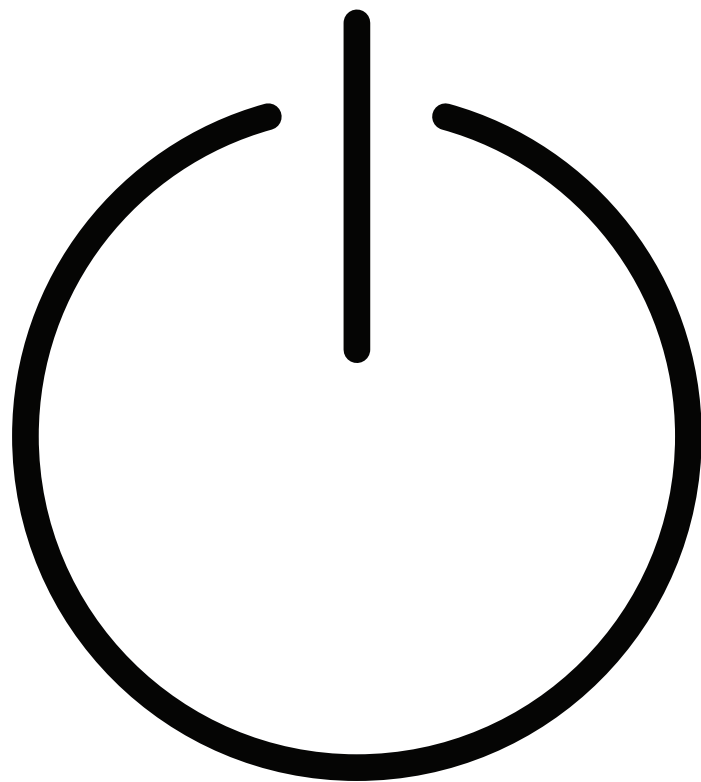
ปรับแอร์
ปรับแอร์ที่อุณหภูมิ
25 องศา



ปลดปลั๊ก
ปลดปลั๊กเครื่องใช้
ไฟฟ้าที่ไม่ใช้



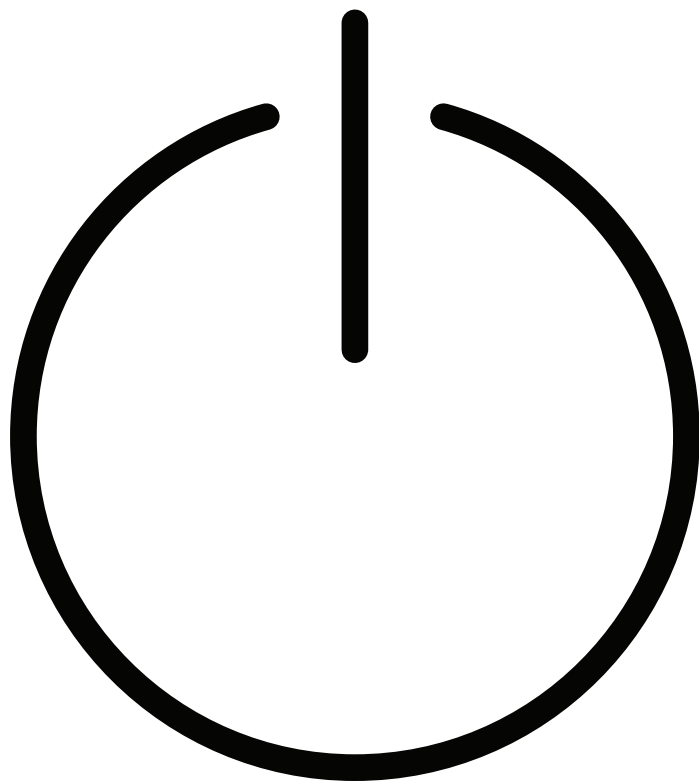
องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญ
อ.พระแสง จ.สุราษฎร์ธานี



กรุณาปิดน้ำ ปิดไฟ หลังเลิกใช้งาน

PLEASE TURN OFF LIGHTS &
WATER TAPS AFTER USE

使用完毕后请随手关闭水源电源



**กรุณาปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศ
ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน**

PLEASE TURN OFF LIGHTS &
AIR-CONDITIONER WHEN NOT IN USE

使用完毕后请随手关灯与空调

การดำเนินงานส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

ตัวอย่างสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ บัตรผ่านเข้าออกโครงการ



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



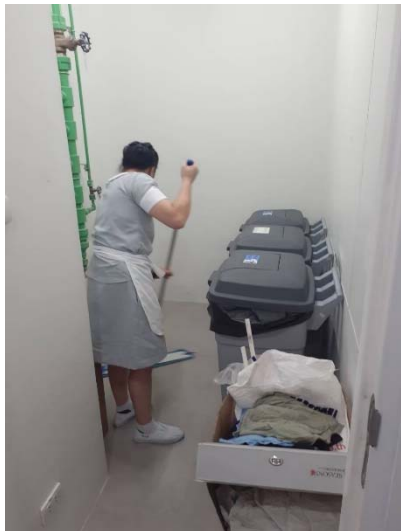
การตัดไขมันออกจากบ่อดักไขมัน



การตรวจสอบเส้นท่อน้ำประปา



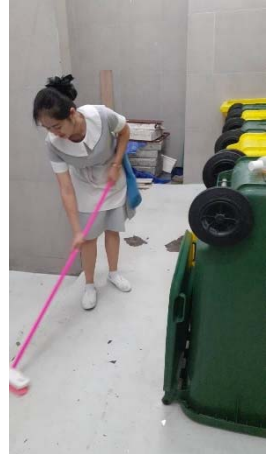
การเก็บขนมูลฝอยในโครงการ



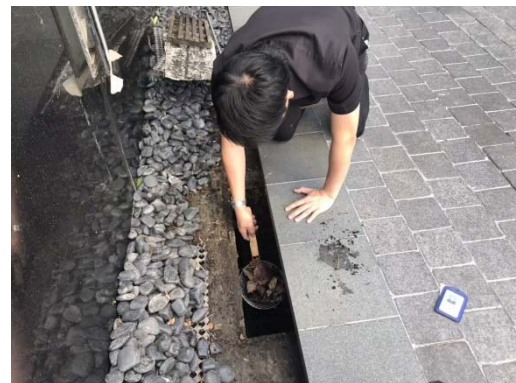
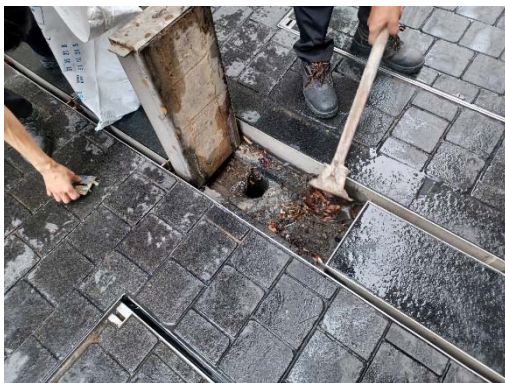
การเก็บมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การล้างทำความสะอาดห้องพักรมูลฝอย



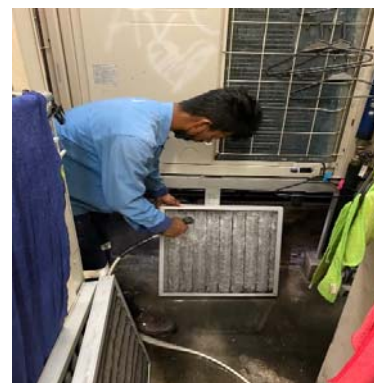
การขุด-ลอกบ่อหนองน้ำและการระบายน้ำ



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



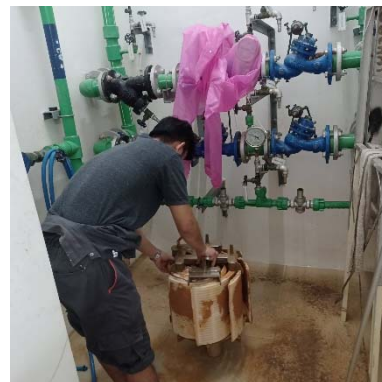
ล้างถังเก็บน้ำในโครงการ



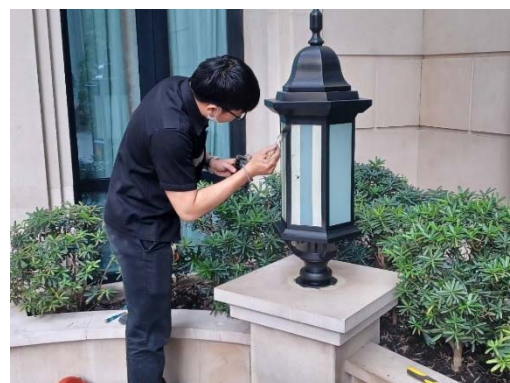
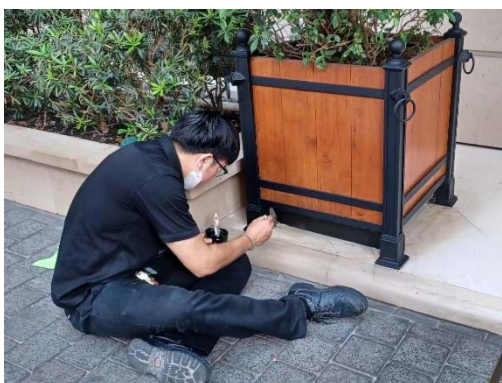
การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



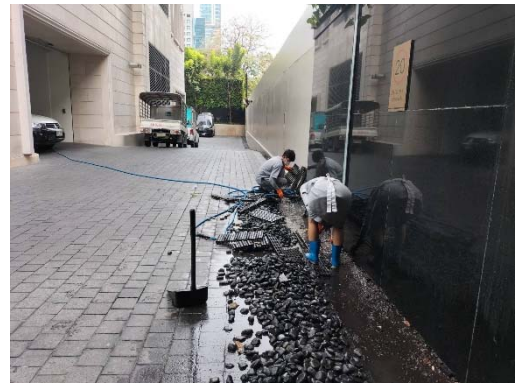
การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



การซ่อมแซมส่วนต่างๆภายในโครงการ



การตัดใบไม้-เศษขยะออกจากระบบระบายน้ำ



การกำจัดแมลงภายในพื้นที่โครงการ





การตรวจวัด pH และ คลอรีน สระว่ายน้ำ



น.3/55

[illegible]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ98 Wireless.....

หน่วยงาน.....98W.....

เดือนมกราคม..... พ.ศ....2566.....

รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.4	3100	✓		-	-	-	-	3102	2		
2	2.0	7.6	3100	✓		-	-	-	-	3107	5		
3	1.8	7.6	3100	✓		-	-	-	-	3111	4		
4	1.8	7.6	3100	✓		-	-	-	-	3114	-		
5	1.8	7.6	3000	✓		-	-	-	-	3118	4		
6	1.8	7.6	3000	✓		-	-	-	7	3122	4		
7	1.8	7.6	3500	✓		-	-	-	-	3127	5		
8	1.5	7.6	3500	✓		-	-	-	-	3130	3		
9	1.5	7.6	3500	✓		-	-	-	-	3134	4		
10	1.0	7.6	3400	✓		-	-	3 ลิตร	4 ลิตร	3139	5		
11	1.5	7.6	3400	✓		-	-	-	-	3142	3		
12	1.5	7.6	3400	✓		-	-	-	-	3147	5		
13	1.5	7.6	3400	✓		-	-	-	-	3151	4		
14	1.0	7.0	3,400	✓		-	-	4 ลิตร	-	3155	4		
15	1.8	7.2	3200	✓		-	-	-	-	3160	5		
16	1.8	7.0	3,100	✓		-	-	-	-	3165	5		
17	1.8	7.4	3,100	✓		-	-	-	-	3168	3		
18	1.8	7.8	3,100	✓		-	-	-	-	3175	7		
19	1.8	7.4	3,000	✓		-	-	4 ลิตร	-	3180	5		
20	1.8	7.4	3,000	✓		-	-	-	-	3186	6		
21	2.0	7.2	3000	✓		-	-	-	-	3190	5		
22	2.0	7.2	3000	✓		-	-	-	-	3195	4		
23	1.0	7.2	3000	✓		-	-	-	-	3200	5		
24	1.0	7.2	3400	✓		-	-	-	7 ลิตร	3204	4		
25	1.8	7.2	3400	✓		-	-	-	-	3212	8		
26	1.5	7.2	3400	✓		-	-	-	-	3216	4		
27	1.5	7.2	3400	✓		-	-	-	-	3221	5		
28	1.5	7.4	3,200	✓		-	-	-	-	3227	6		
29	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	3230	3		
30	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	3232	2		
31	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	3242	40		

ตรวจสอบโดย

วันที่

1/2/66

3242

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ98 Wireless.....

หน่วยงาน.....98W.....

เดือนกุมภาพันธ์.... พ.ศ....2566.....

รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3100	/		-	-	-	-	3249	7		
2	1.5	7.6	3100	/		-	-	-	-	3254	5		
3	1.5	7.6	3000	/		-	-	-	-	3260	6		
4	1.5	7.6	3000	/		-	-	-	-	3264	4		
5	1.5	7.6	2900	/		-	-	-	-	3269	5		
6	1.5	7.6	2900	/		-	-	-	-	3273	4		
7	1.5	7.6	2900	/		-	-	-	-	3277	6		
8	3.0	7.2	3000	/		-	-	4 ลิตร	6 กรด	3284	5		
9	1.5	7.6	3400	/		-	-	-	-	3287	3		
10	1.5	7.6	3100	/		-	-	-	-	3295	8		
11	1.5	7.6	3100	/		-	-	-	-	3298	3		
12	1.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	3304	6		
13	1.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	3309	5		
14	1.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	3314	5		
15	1.0	7.6	3100	/		-	-	7	7 กรด	3319	5		
16	1.0	7.6	3500	/		-	-	-	-	3319	0		
17	1.0	7.6	3400	/		-	-	-	-	3319	0		
18	1.5	7.6	3300	/		-	-	-	-	3320	1		
19	2.0	7.2	3300	/		-	-	4 ลิตร	-	3324	4		
20	2.0	7.2	3300	/		-	-	-	-	3329	5		
21	3.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	3333	4		
22	3.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	3338	5		
23	3.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	3343	5		
24	1.5	7.6	3200	/		-	-	-	-	3348	5		
25	1.5	7.6	3100	/		-	-	-	-	3353	5		
26	1.6	7.6	3200	/		-	-	-	5 กรด	3358	5		
27	2.0	7.6	3500	/		-	-	-	-	3363	5		
28	2.0	7.6	3400	/		-	-	-	-	3369	6		

ตรวจสอบโดย

วันที่ 28/2/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ98 Wireless.....

หน่วยงาน.....98W.....

เดือนมีนาคม..... พ.ศ....2566.....

รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.2	3400	✓	-	-	-	3 ลิตร	-	3374	5	[REDACTED]	ไม่มีคนทำ
2	3.0	7.2	3400	✓	-	-	-	-	-	3377	3		
3	2.0	7.6	3300	✓	-	-	-	-	-	3383	6		
4	1.5	7.6	3300	✓	-	-	-	-	-	3388	5		
5	1.5	7.6	3200	✓	-	-	-	-	-	3391	6		
6	2.0	7.6	3200	✓	-	-	-	-	-	3399	5		
7	1.5	7.6	3200	✓	-	-	-	2 ลิตร	-	3401	5		
8	1.0	7.6	3200	✓	-	-	-	-	-	3410	6		
9	1.5	7.6	3100	✓	-	-	-	-	6	3416	6		
10	2.0	7.6	3500	✓	-	-	-	-	-	3420	4		
11	2.0	7.6	3500	✓	-	-	-	-	-	3426	6		
12	2.0	7.6	3400	✓	-	-	-	-	-	3431	5		
13	2.0	7.6	3400	✓	-	-	-	-	-	3433	2		
14	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	3436	3		
15	3.0	7.2	3300	✓	-	-	-	4 ลิตร	-	3441	5		
16	3.0	7.6	3300	✓	-	-	-	-	-	3441	0		
17	1.0	7.6	3300	✓	-	-	-	-	-	3451	10		
18	1.5	7.2	3100	✓	-	-	-	3 ลิตร	-	3452	6		
19	1.5	7.2	3100	✓	-	-	-	-	-	3463	6		
20	1.0	7.6	3100	✓	-	-	-	-	-	3468	5		
21	2.0	7.6	3000	✓	-	-	-	-	-	3472	4		
22	2.0	7.6	3000	✓	-	-	-	-	-	3477	5		
23	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3482	5		
24	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3487	5		
25	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3492	5		
26	0.2	7.2	-	✓	-	-	-	3 ลิตร	-	3497	5		
27	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3503	6		
28	0.2	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3508	5		
29	2.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3514	6		
30	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3519	5		
31	2.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3524	5		

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/4/66

3524

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ 98 Wireless.....

เดือน เมษายน..... พ.ศ..... 2566.....

หน่วยงาน..... 98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	2.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3528	4		
2	1.5	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3534	6		
3	2.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3537	3		
4	2.0	2.6	-	/	-	-	-	-	-	3545	8		
5	1.5	2.6	-	/	-	-	-	-	-	3550	8		
6	3.0	2.6	-	/	-	-	-	-	-	3555	5		
7	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3560	5		
8	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3563	3		
9	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3569	6		
10	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3573	4		
11	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3577	4		
12	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3578	1		
13	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3585	7		
14	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3590	5		
15	1.5	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3599	4		
16	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3598	4		
17	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3607	5		
18	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3608	3		
19	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3611	5		
20	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3614	3		
21	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3619	5		
22	1.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3627	4		
23	1.5	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3628	5		
24	1.5	7.8	-	/	-	-	-	1	-	3631	3		
25	1.0	7.8	-	/	-	-	-	1	-	3635	4		
26	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3639	4		
27	3.0	7.6	-	/	-	-	-	2	-	3642	3		
28	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3645	3		
29	2.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3649	4		
30	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	3654	5		

ตรวจสอบโดย

วันที่

7/5/66

เดือนพฤษภาคม..... พ.ศ....2566.....

รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	↑	-	3655	1		
2	1.5	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3655	0		
3	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3656	1		
4	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3662	6		
5	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3665	3		
6	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3670	5		
7	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3673	3		
8	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3677	4		
9	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3682	5		
10	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	3 ลิตร	-	3687	5		
11	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3691	4		
12	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	1 ลิตร	-	3692	1		
13	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3692	-		
14	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3694	2		
15	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3697	3		
16	0.2	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3701	9		
17	1.5	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3704	3		
18	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3709	5		
19	2.5	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3712	3		
20	2.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3715	3		
21	2.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	3719	4		
22	1.5	7.6	-	✓	-	1 กก.	-	-	-	3721	2		
23	3.0	7.2	-	✓	-	7 ลิตร	-	1 ลิตร	-	3726	5		
24	2.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3729	3		
25	1.5	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3732	3		
26	2.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3736	4		
27	1.5	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	3739	3		
28	2.0	7.2	-	✓	-	100	-	-	-	3743	4		
29	0.6	7.6	-	✓	-	100	-	-	-	3744	17		
30	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3745	1		
31	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	3745	-		

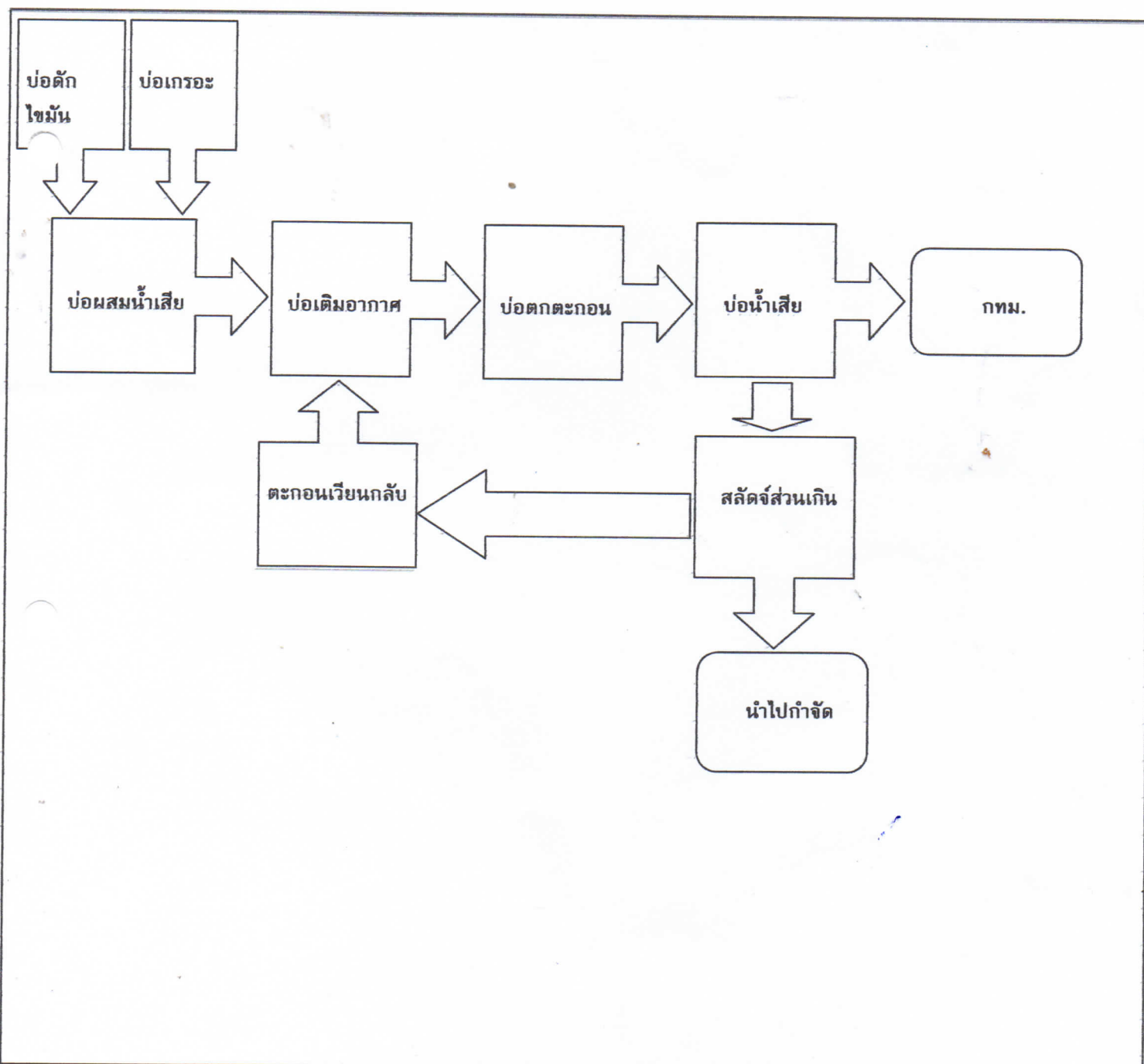
ตรวจสอบโดย

วันที่

1/6/66

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทย์ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำที่ เสีย เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) (ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/01/66	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	บุญญาวรรณ
2/01/66	ไม่มีมิเตอร์	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	สัญญา
3/01/66	ไม่มีมิเตอร์	53	51.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	บุญญาวรรณ
4/01/66	ไม่มีมิเตอร์	50	49.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	ธนวิชน
5/01/66	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	ธนวิชน
6/01/66	ไม่มีมิเตอร์	53	51.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	ธนวิชน
7/01/66	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	ธนวิชน
8/01/66	ไม่มีมิเตอร์	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	บุญญาวรรณ
9/01/66	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	สัญญา
10/01/66	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	สัญญา
11/01/66	ไม่มีมิเตอร์	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	สัญญา
12/01/66	ไม่มีมิเตอร์	56	54.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	บุญญาวรรณ
13/01/66	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบล	ไม่มี	บุญญาวรรณ

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการนี้ที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นความจริงและถูกต้องตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
* เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(ผู้จัด (เลส) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ลุมพินี

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-043-9898

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ 

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สับไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,587.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,507.000 ลบ.ม.

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

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

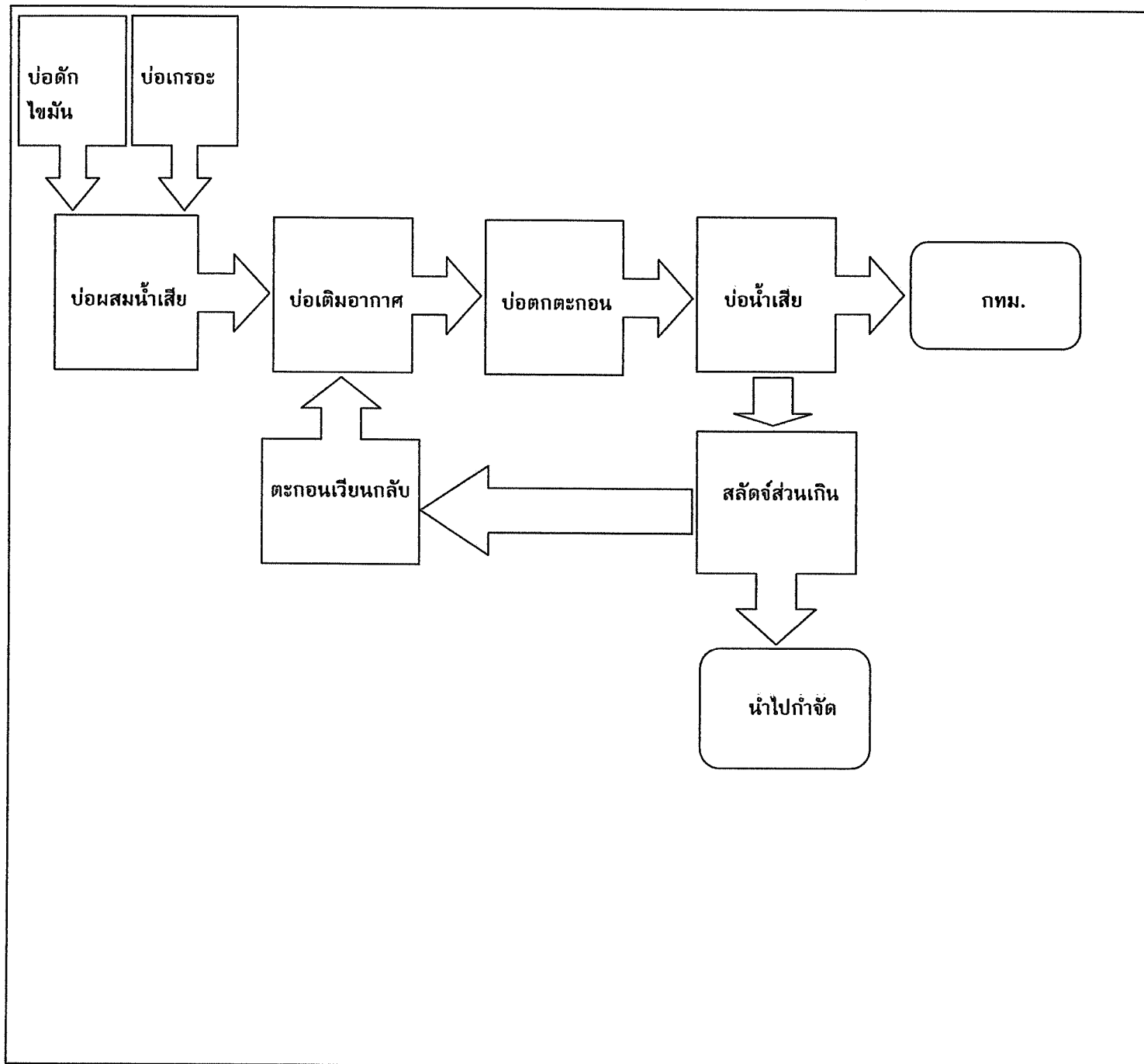
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทย์ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อข 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/02/66	ไม่มีมิเตอร์	59	57.82	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
2/02/66	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
3/02/66	ไม่มีมิเตอร์	57	55.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
4/02/66	ไม่มีมิเตอร์	56	54.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
5/02/66	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
6/02/66	ไม่มีมิเตอร์	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
7/02/66	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ธนวิฑ์
8/02/66	ไม่มีมิเตอร์	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
9/02/66	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
10/02/66	ไม่มีมิเตอร์	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
11/02/66	ไม่มีมิเตอร์	59	57.82	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
12/02/66	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
13/02/66	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	สุรเชษฐ์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบจำบบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรณีนี้เพื่อสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

X เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัด (สล)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข หมายเลข

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ลุมพินี

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-043-9898

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ 

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

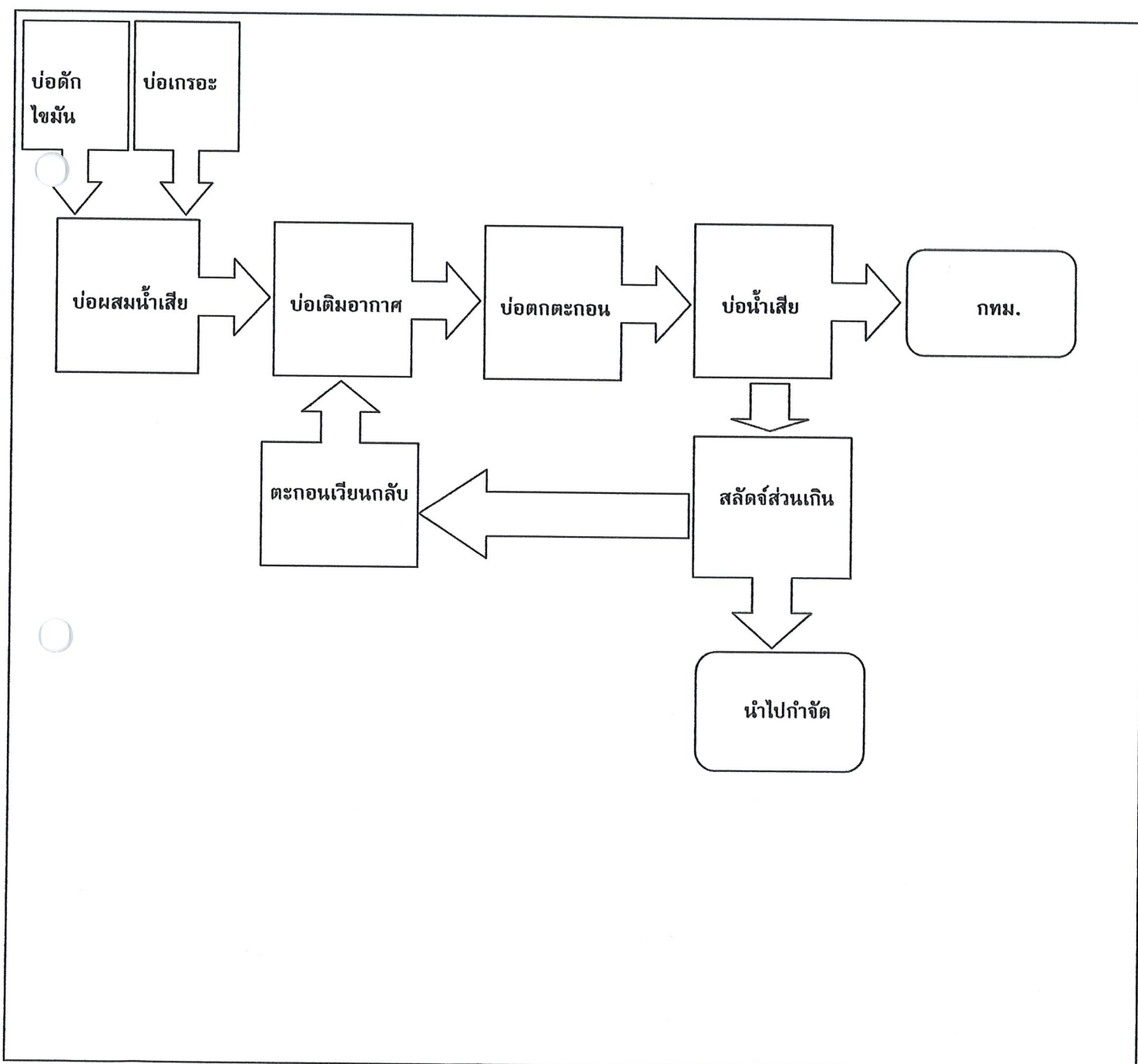
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,382.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,312.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
☐ ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-----------------------|--|----------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบตะกอน | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทย์ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อข 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ไม่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับ X/..... ตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
(ผู้รับ) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(ผู้รับ) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(หัวหน้าหน่วยงานราชการชุด)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ลุมพินี

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-043-9898

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ☐ เกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละออง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,462.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,389.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

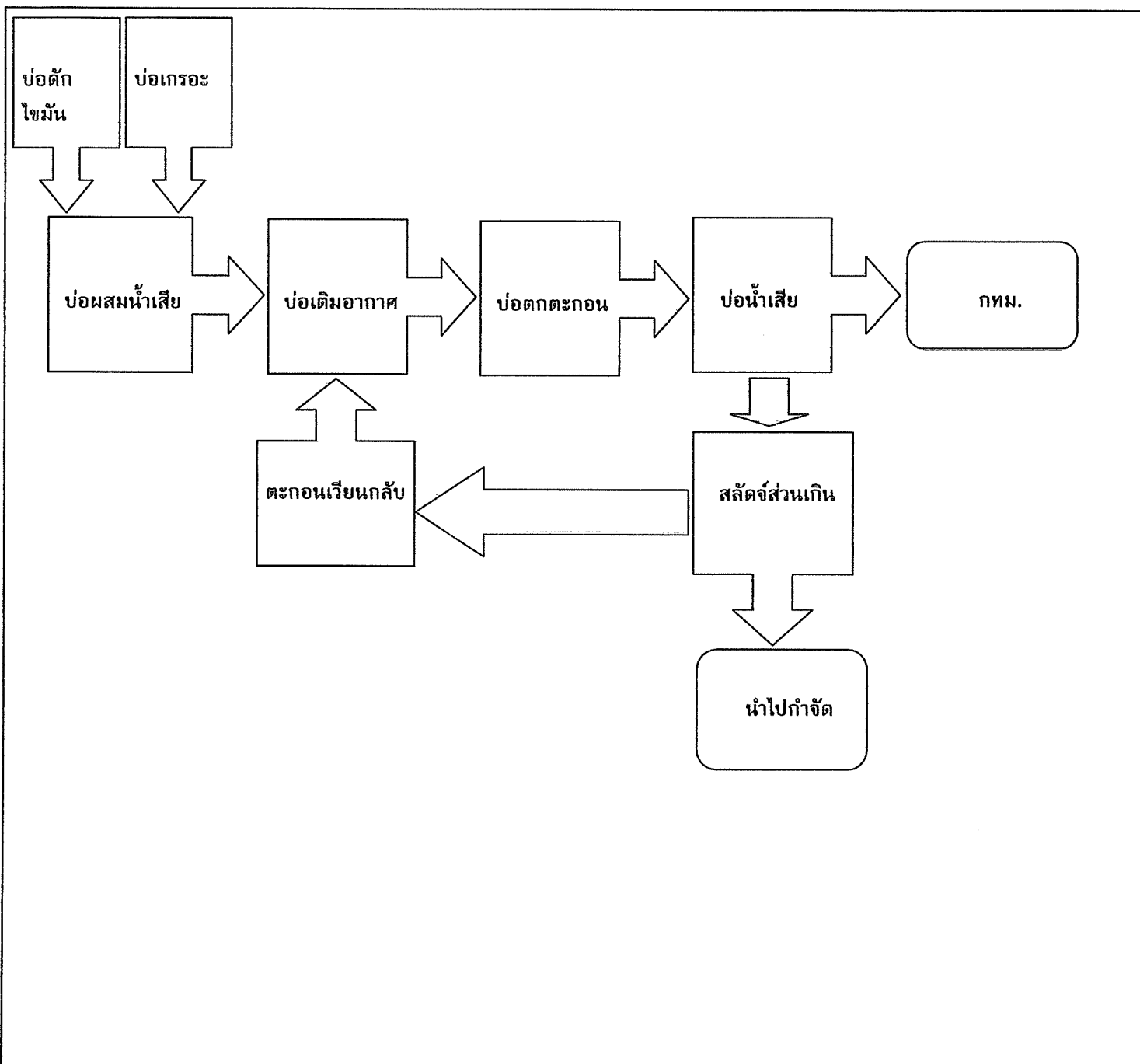
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทย์ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/4/66	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สุรเชษฐ์
2/4/66	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สัญญา
3/4/66	ไม่มีมิเตอร์	55	44.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	บุญญาวรรณ
4/4/66	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ธนวิชน์
5/4/66	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ธนวิชน์
6/4/66	ไม่มีมิเตอร์	50	40.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ธนวิชน์
7/4/66	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ทวีชัย
8/4/66	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ทวีชัย
9/4/66	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ทวีชัย
10/4/66	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	บุญญาวรรณ
11/4/66	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สุรเชษฐ์
12/4/66	ไม่มีมิเตอร์	33	26.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	บุญญาวรรณ
13/4/66	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	บุญญาวรรณ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ข. ๑๓๓๓๓๓ X

..... ตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(..... เลข)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ลุมพินี

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-043-9898

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป.

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,297.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,037.600 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

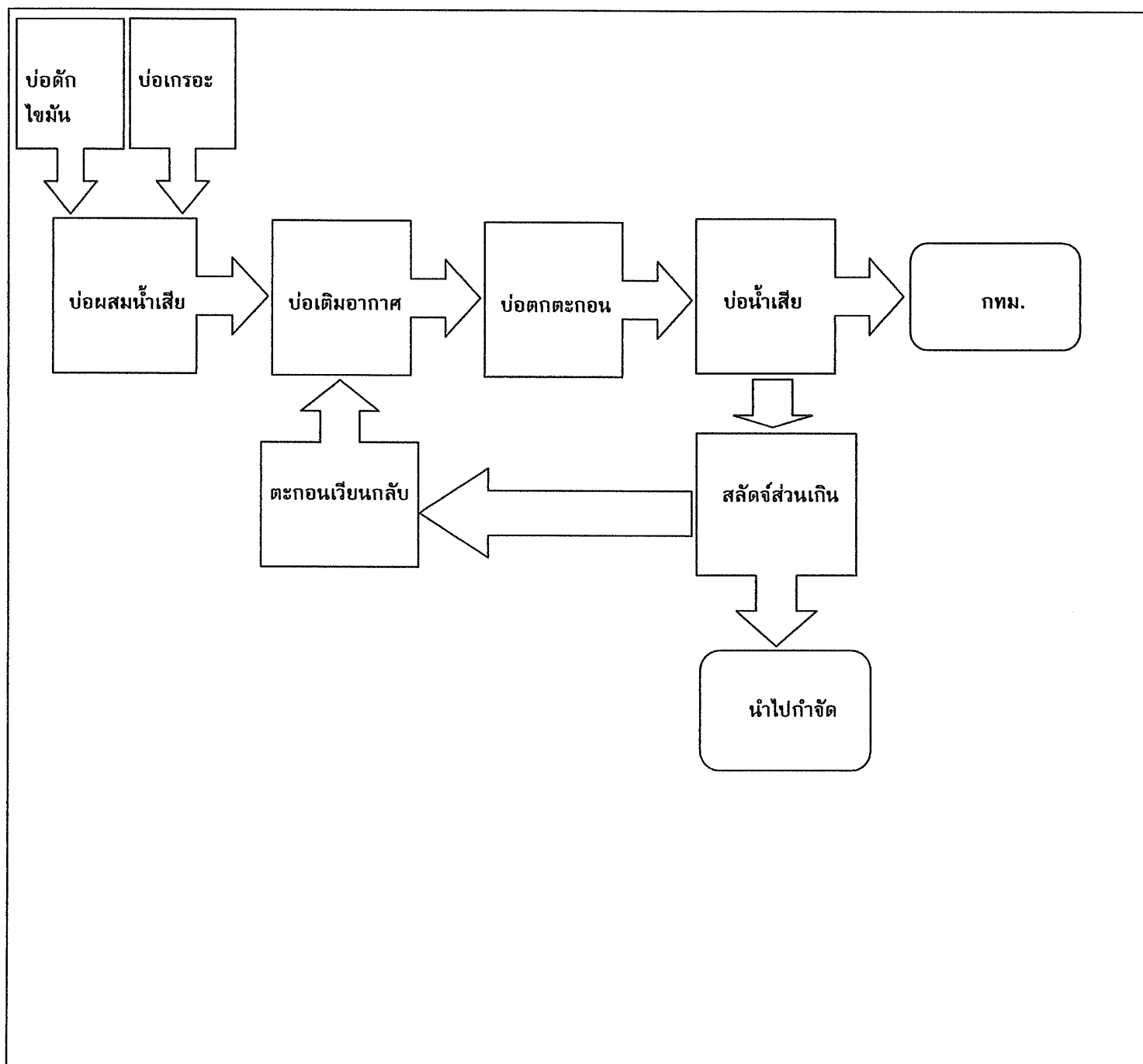
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทย์ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำที่ใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก	
					ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวงผลสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวงผลสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)				อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)
1/05/66	ไม่มีมิเตอร์	27	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
2/05/66	ไม่มีมิเตอร์	41	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	สัญญา
3/05/66	ไม่มีมิเตอร์	33	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	บุญญารัตน
4/05/66	ไม่มีมิเตอร์	52	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ธนวิษณ
5/05/66	ไม่มีมิเตอร์	60	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ธนวิษณ
6/05/66	ไม่มีมิเตอร์	76	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ธนวิษณ
7/05/66	ไม่มีมิเตอร์	80	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ทวีชัย
8/05/66	ไม่มีมิเตอร์	78	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ทวีชัย
9/05/66	ไม่มีมิเตอร์	48	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ทวีชัย
10/05/66	ไม่มีมิเตอร์	43	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	บุญญารัตน
11/05/66	ไม่มีมิเตอร์	58	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	สุรเชษฐ์
12/05/66	ไม่มีมิเตอร์	41	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	บุญญารัตน
13/05/66	ไม่มีมิเตอร์	42	ระบาย	ไม่ใช่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	บุญญารัตน

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

K.๒๔๙๓๑๖

ขอรับข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ผู้รับ) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้รับ) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าของหน่วยงานราชการ)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ลุมพินี

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-043-9898

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [Redacted Signature]

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

15,780.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,262.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1.

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบลำไส้

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

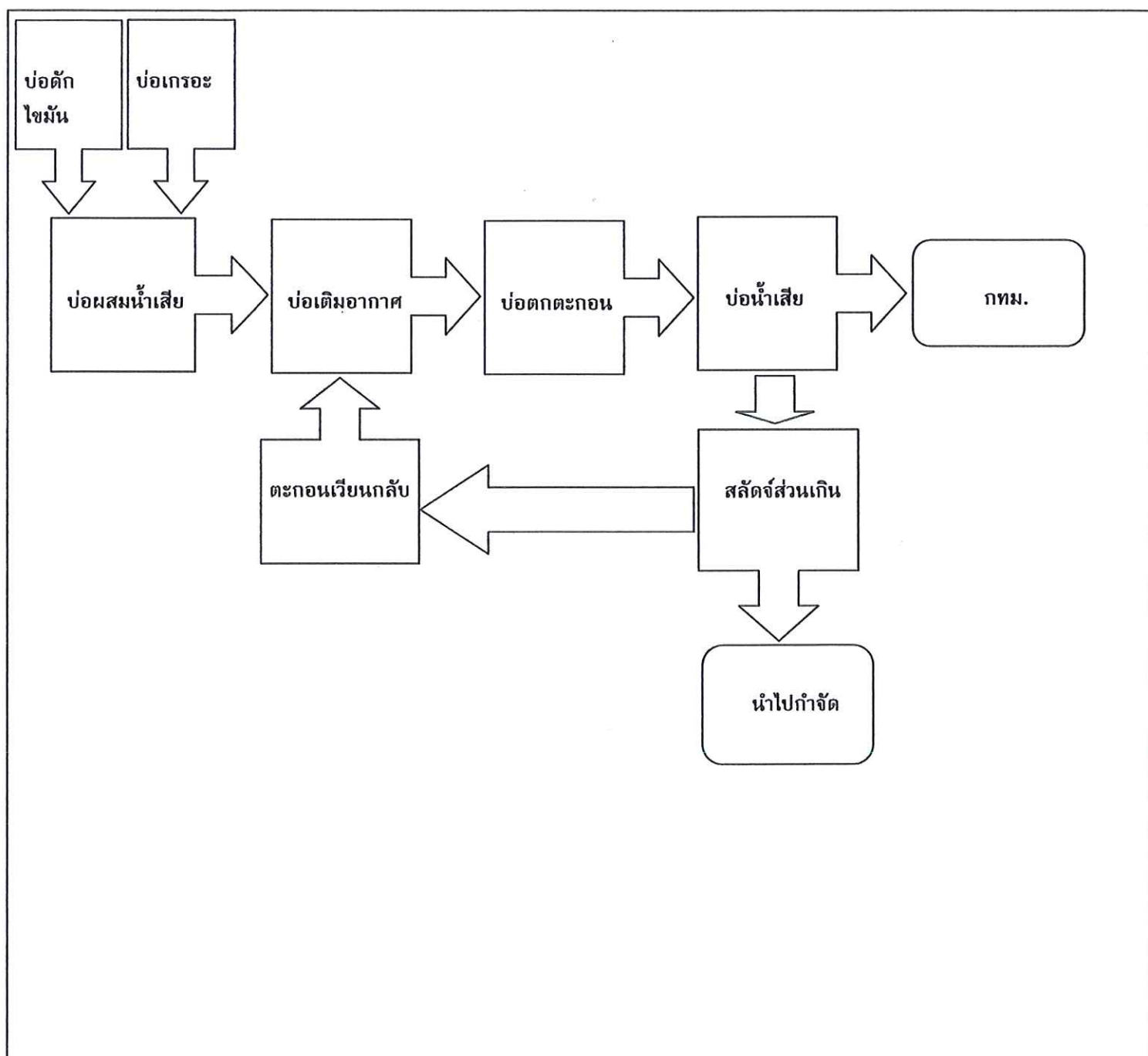
[illegible]

[illegible]

สถานะ: ครบถ้วนทั้ง 1

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทย์ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการนี้ที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
- และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

K. ๕๐๕ ๕๖

ขอรับทราบ

 (ผู้จัดการ)
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (หัวหน้างานระบบบำบัดน้ำเสีย)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ลุมพินี

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-043-9898

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป.

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [REDACTED]

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุดำเนินการ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,384.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,107.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
[] ระบายทุกวัน
[X] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) 0.0000 วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ98 Wireless.....

หน่วยงาน.....98W.....

เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.....2566.....

รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	2.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3745	0		
2	3.0	7.8	-	/	-	1KG.	-	-	-	3745	0		
3	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3747	2		
4	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3747	0		
5	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3747	0		
6	3.0	6.8	-	/	-	1.5KG	-	3 ลิตร	-	3764	17		
7	3.0	7.2	-	/	-	-	-	-	-	3774	10		
8	1.5	7.2	-	/	-	-	-	-	-	3777	3		
9	3.0	7.2	-	/	-	-	-	-	-	3778	1		
10	3.0	6.8	-	/	-	-	-	-	-	3782	4		
11	3.0	6.8	-	/	-	2kg	-	-	-	3786	4		
12	3.0	6.8	-	-	-	-	-	-	-	3790	4		
13	3.0	6.8	-	-	-	-	-	-	-	3794	4		
14	3.0	7.2	-	-	-	-	-	-	-	3796	2		
15	3.0	7.6	-	-	-	-	-	-	-	3797	3		
16	3.0	7.6	-	-	-	-	-	-	-	3804	5		
17	3.0	7.2	-	-	-	-	-	-	-	3805	3		
18	0.6	7.8	-	-	-	1/9	-	-	-	3809	2		
19	3.0	7.8	-	-	-	-	-	-	-	3810	1		
20	3.0	7.8	-	-	-	-	-	-	-	3814	4		
21	2.0	7.8	-	/	-	1KG	-	-	-	3817	3		
22	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3820	3		
23	3.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3820	0		
24	2.0	7.8	-	/	-	-	-	-	-	3822	2		
25	3.0	7.8	-	/	-	1KG	-	-	-	3825	3		
26	2.0	2.2	-	/	-	-	-	-	-	3827	4		
27	2.0	2.2	-	/	-	1KG	-	-	-	3832	3		
28	2.0	2.6	-	/	-	-	-	-	-	3836	4		
29	3.0	7.2	-	/	-	-	-	3 ลิตร	-	3839	3		
30	3.0	7.2	-	/	-	-	-	-	-	3840	1		
31													

ตรวจสอบโดย

วันที่

16/6