

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

# ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

-ร่าง-  
ข้อบังคับ  
นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

หมวดที่ 1  
ชื่อและสำนักงาน

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

หมวดที่ 2  
บททั่วไป

- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายความว่า พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

ได้ลงพระปรมาภิไธยนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....  
.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกเป็นเฉพาะของส่วนบุคคล

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และนามยความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็น  
 เจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะ

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินที่ติดอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สิน  
 ใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรม  
 ในอาคารชุด วานัน สุญวิท

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วยกเว้น

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

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

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นต่อไป  
 ในอนาคต

ได้จดทะเบียนที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหมดที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน  
 ผู้ครอบครอง ผู้จ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้ขายและผู้เช่า และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่า  
 ในลักษณะใดๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบ  
 ครอบครองอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ดังจะบัญญัติไว้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของ  
 และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว

หมวดที่ 3  
 วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิเทศสภาฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้ง  
 ต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุม  
 ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้  
 เจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนสาธารณูปโภคและ  
 สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม  
 รวมไปถึงกิจการที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (3) ใช้ทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด  
 อันเป็นการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ  
 ตลอดจนเรียกร้องทรัพย์สินส่วนบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำที่ผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน  
 เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ  
 ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนกิจการในรูปแบบ  
 แสดงรายการ การจดทะเบียน การถอนทุน ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล  
 อาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย  
 การฝากเงิน กองเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยดังกล่าว ตลอดจนการชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้อง  
 ชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์  
 ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

ได้จดทะเบียนที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (๘) ปฏิบัติตามมติของประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องให้สอดคล้องกับมติของเจ้าพนักงาน และพระราชบัญญัติอาชญากรรม
- (๙) ดำเนินการใดๆ ภายในมติที่ประชุมเจ้าพนักงาน ข้อบังคับ และหรือพระราชบัญญัติอาชญากรรม เพื่อให้สอดคล้องกับมติของเจ้าพนักงาน และหรือพระราชบัญญัติอาชญากรรม ในการจัดการหรือสืบสวนกลาง

ข้อ 12 นิติบุคคลฮาลาลมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างย่อหนึ่งครั้งทุกทศมาสสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบบัญชีของนิติบุคคล โดยยื่นแสดงจำนวนวันหนึ่งสิ้น และหนึ่งสิ้นของนิติบุคคลตามชุดที่ทั้งบัญชีรายจ่าย และผู้มอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการและให้ส่งสำนักงานเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันปิดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคลตามที่ขอให้ให้นักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลออกชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานมาดการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขตในพื้นที่รับผิดชอบ ทุกๆระยะ 6 เดือน
- (6) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้ได้กรรมวิเศษ อาศัยความดีของตนเป็นคุณธรรมตามวิธีปฏิบัติที่ดี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยเขาโดยที่ประมุขใน  
ของเจ้าชายร่วม (เห็นแก่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวเขาให้เข้าของกรรมสิทธิ์ของชุดและที่เจตนาจะเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคล  
อาชาายุค กำหนดแล้วแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคล  
ดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นตัวแทนในการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ได้จดทะเบียนเป็นเจ้าภาพการจดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานด้านบัญชี

ผู้จัดการบริษัทธนาคารพาณิชย์แห่งแรกได้แก่ บริษัท พหล หรือเพอเทรดี จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 163 อาคารรัฐวิภาคย์ นั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ โดย นางสาววราพร ชัยเชิษฐ เป็นผู้อำนวยการบริหารบริษัทในฐานผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการเป็นบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างใดก็ตามในกรณีเริ่มต้น ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความยินยอมของตนเอง จัดการเพื่อบริการเพื่อความปลอดภัยของอาวาสถุญจะจะต้องพึงสงวนรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (2) เป็นผู้ดูแลของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินของสิ่งสาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่งตั้ง วางจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่โดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (4) ปกครองร่วมกับบัญชีเจ้าของ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลให้เกิดกระบวนการจดทะเบียนอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (5) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองการส่งกรมสิทธิห้องเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้เงินที่จากค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ครบถ้วนแล้ว
- (6) พึงตั้งผู้วิงวอนเป็นคดีต่อศาลได้ รวมทั้งดำเนินการฟ้องร้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดและประเมินประโยชน์ หรือมอบข้อพิพาทให้อยู่ภายใต้ตุลาการพิจารณา
- (7) พึงมีงบตั้งสำรองนี้จากเจ้าของร่วมที่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. กับหนี้เดือนขึ้นไป
- (8) ยินยอมที่จะเป็นทนายแก้ฟ้องเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งให้อำนาจหน้าที่ที่ตนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ
- (9) เป็นผู้ดูแลนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อมูลเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาจมีมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดลักษณะข้อที่ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นกรณีเฉพาะก็ได้



(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโดยตรงหรือโดยอ้อม

[illegible]

(11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี และติดประกาศให้เจ้าของรวมทราบภายในสิบห้าวัน

[illegible]

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการบุคคลลาการชุดผู้จัดการต้องมียาไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ ๑ ครั้งหรือมากกว่านั้น
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอนถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าจ้างตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ 29.

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามระเบียบไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในการนี้ที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๐๖ ดังนี้

ได้ 17. ผู้จัดการมีบทบาทหลายประการที่ต้องพึงจกตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

- (1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นบุคคล
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในกฎบงก้าง

ଉତ୍ତର ଶାଖା

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (4) รวดดุสละมดีหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.  
(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือ  
(6) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอด  
ในข้อบังคับข้อ 58.  
(7) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจขาดไปก่อนมีมติขององค์ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคล  
มิต้องที่ประชุมเข้าลงร่วม หรือมีมติของคณะกรรมการเข้ามาแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาจขาด  
ประมาณหนึ่งเดือน หรือมีเจตนาเข้าให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาจขาด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติ  
"ไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นภาระส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงไปในนามมีนิติบุคคลอาจขาด หากได้กระทำ  
และหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ข้างต้นมี

หมวดที่ 5  
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินกลางของภาครัฐ มีดังนี้

1. ที่ดินที่อยู่อาคารชุด 1 อาคาร ตั้งอยู่หมู่โฉนดเลขที่ 7395,7399 เลขที่ต้น 7461,7460 หน้าสำรวจ 1265,1267 แขวงพระโขนง (ที่ 11 พระโขนงฝั่งเหนือ) เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 2 ไร่ 2 งาน 75.0 ตารางวา
2. โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
3. ล้ำกับงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 1120/461 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ที่ 1
4. ห้องมีบันได ห้องรวมศูนย์ระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและชั้นคาบทำของอาคาร
5. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวระเบียงบันไดภายในอาคาร บันไดหนีไฟ กำแพงและรั้ว ของอาคาร
6. ลิฟท์จำนวน 4 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบคุม
7. ระบบไฟฟ้า อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงที่กันน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและ ชั้นคาบทำ ของอาคาร
8. ระบบปรับอากาศน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคาร
9. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 31
10. ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบป้องกันฟ้าผ่า
11. โฉนดที่ดิน 1 แปลก ( อยู่บริเวณชั้น 1 ) ทางรั้ว ทางเดิน พื้นที่จอดรถ
12. ห้องอเนกประสงค์ และห้องพักสำนักงาน ตั้งอยู่บริเวณชั้น 5
13. ห้องสมุด อยู่บริเวณชั้น 5
14. ห้องสันทนาการ อยู่บริเวณชั้น 5
15. ห้องครัวอยู่บริเวณชั้น 5

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่



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

ให้จดทะเบียนมีนิจกอลการชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้จดทะเบียนมีนิจกอลการชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่



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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕  
 ณ .....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕  
 ณ .....พนักงานเจ้าหน้าที่



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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้ลงคะแนนเป็นเอกฉันท์ เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้ลงคะแนนเป็นเอกฉันท์ เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่



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

ได้จดทะเบียนไว้ ณ วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนไว้ ณ วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนไว้ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนไว้ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่



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

ได้จดทะเบียนมีบุคคลอาคารชุดแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่ยกยอมาดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจากอาคารชุดในระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะกำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเป็นการสมควร

### หมวดที่ ๖ การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนมีบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามเรื่องข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ออกเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ไม่เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันใช้ได้ราคาให้เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ด้านอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ได้จดทะเบียนมีบุคคลอาคารชุดแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 8  
การใช้ทรัพยากรส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้วิธีมีส่วนบุคคล สำหรับทั้งที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือยอมมอบหมายสิทธิให้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แสวงดังอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามระเบียบและภายใต้ข้อกำหนดที่ตั้งบังคับไว้

- (1) เจ้าหน้าที่ของชุดจะต้องให้ข้อมูลตามที่เราพบไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
  - (2) เจ้าหน้าที่ของชุด หรือผู้ที่ใช้ประโยชน์ในท้องที่จะอยู่และรักษาท้องชุดและทั่วทั้งส่วนกลางให้อยู่ใน
  - (3) ห้ามสิ่งสิ่งขัดขวางชนิดใดในท้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด
  - (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบปรับอากาศที่รวม และหรือระบบอื่นๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของกลุ่มเจ้าของร่วม เช่นแต่ในการที่มีผิด จะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ด้วยความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการเหล่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามความดุลยพินิจการจัดการเหล่านั้น
  - (5) ห้ามวางสิ่งอะไรก็ตามไว้บนบริเวณทรัพย์สินกลาง, ห้ามติดป้าย หรือแผนภาพโฆษณาบริเวณผนัง หรือระบียงด้านนอกของชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการดูแลความปลอดภัยของบริษัท
  - (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน ยกเว้นผลกระทบต่อโครงสร้างของร่มหลังคา และสิ่งอื่นกับความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือแขวนสิ่งบางอย่างขึ้นด้านหลังด้านที่ติดกับตัวอาคาร ส่วนกลาง แม้ต้องขออนุญาตบริเวณระเบียง ด้านหลัง และแม้ว่าข้างล่างที่เข้าร่วมกันทั้งสองชั้น หรือทำการติดตั้ง หรือกระทำใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียชีวิตถึงขั้นวิกฤต แม้สิ่งนั้นยังไม่ต้องขออนุญาต หรือเสียความประพฤติ และความประพฤติด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทบการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร
  - (7) จะไม่ใช่ห้องชุด หรือหน่วยซึ่งชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจกรรมสันทนาการ เต็นท์คอนกรีต เฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ หรือกิจกรรมอื่นโดยเป็นการพาณิชย์อย่างหนึ่ง หรือเป็นการพาณิชย์ธรรมดาหรือบริการสาธารณะหรือการค้าขายรวมกันอื่น หรือรวมบริการหาความปลอดภัยของอาคารชุด เว้นแต่ขออนุญาตตามรายการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
  - (8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซพิษขึ้น รถจักรยานยนต์ไป หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็เหตุให้เกิดอุบัติเหตุเข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์สินบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือจะต้องไม่กระทบการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดของกรมทรัพย์สินเกี่ยวกับผู้จัดการหรือแจ้งให้ทราบ
  - (9) การก่อสร้าง ตกแต่ง คัดเลือกใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะทำการแก้ไขหรือซ่อมแซมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบแปลน ขออนุญาตกับ

๑. ได้จดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ของ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคล  
อาคารชุดกำหนด

อาจารย์กัมมัต

อย่างไรก็ตาม ผู้ศึกษามีความหวังที่จะระดมการคิดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดให้สอดคล้องกับความต้องการใช้แล้ว หากเห็นว่าควรดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนี้ ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนดไว้แล้ว การดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดความสอดคล้องตามชุด รวมทั้งให้รัฐบาลส่งเสริมให้การใช้อาคารดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอีกด้านตามความต้องการใช้แล้ว ให้ผู้คิด โดยที่ผู้จ้างลงเงินจะเข้าดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนี้ ให้ผู้คิด โดยที่ผู้จ้างลงเงินจะ

- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดมีความเสียหาย หรือมีลักษณะที่เห็นอันเนื่องมาจากรัดรูปภายในห้องชุดนั้นเข้าข่ายของความเสียหาย หรือผู้ให้เช่าประโยชน์ซึ่งต้องรับผิดชอบความเสียหายทรัพย์สินส่วนกลางของห้องชุดข้างถึง ห้องชุดนั้น หรือห้องชุดซึ่งตั้งอันเนื่องมาจากข้อเดิมแตกต่าง หรือซ่อมแซมการเปลี่ยนแปลงสิ่งอันเข้าระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (11) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ทางโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดบนประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถระบุกำหนดภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายที่ระบุตามแบบ และขนาดที่ มีใบประกอบอาคารกำหนด
- (12) ห้ามตากผ้าหรือวางสิ่งของบนระเบียงของห้องชุด รวมทั้งห้ามแขวนกระเชาหรือต้นไม้แขวนบริเวณ
- (13) ห้ามนิรสารของมีพิษของห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างสิ่งใดแปลง หรือเติมระเบียงของห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำน阳台 และหรือระบอบชุดห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณที่ที่ส่วนกลาง และห้ามนำวัสดุใดๆ ติดตั้งและตกแต่งห้องนอนของระเบียงของห้องพักชุด
- (17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดที่กำหนดไว้ให้ ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่ติดตั้งอย่างไร้ที่ควรอาจก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินของส่วนรวมนั้นติดต่อกับผู้จัดการหรือทางตรงรวมรายได้ ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบ ในการดูแลส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมรายได้ ให้กระแสน้ำไฟฟ้าหรือแก๊สของมิเตอร์ไฟฟ้า ซึ่งผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้โดยไม่ต้องแจ้งกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตราค่าไฟฟ้าจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายส่วนรวมอื่น หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคารค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- (18) ห้ามผู้จัดการส่งส่วเจ้าของร่วมรายได้ให้กระแสน้ำไฟฟ้าหรือแก๊สของมิเตอร์ไฟฟ้า ซึ่งผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้โดยไม่ต้องแจ้งกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตราค่าไฟฟ้าจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายส่วนรวมอื่น หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคารค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

१५..... ७६ सवि. २४६६

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่



ผู้จัดทำมีสิทธิออกคำสั่งให้หน่วยงานราชการร่วมรายงานพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือให้มี  
การแก้ไขตัวอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

- [illegible]

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีวัตถุประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในบุคคลอื่น ต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนการโอนได้แก่  
จำนองเจ้าผู้จำนอง เจ้าพนักงานผู้จัดการ รวมทั้งเจ้าของที่ดิน หรือสถานที่ยึดถือของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็น  
ลายลักษณ์อักษรภายในเวลา 15 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ให้ดำเนินการต่าง  
วิธีนิติบุคคลต่างด้วยจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4)  
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4)  
พ.ศ. 2551 หรือคนยื่นฟ้องให้เพิกถอนสัญญาซื้อขายหรือการหักแบ่งกับเขา(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการจดทะเบียน  
แสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และผู้รับโอนมาใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบ  
ของอาคารชุด ในการนี้มีทั้งการชำระค่าใช้สอยใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระ  
ค่าเงินเพิ่ม ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. เปรียบเทียบเกณฑ์ที่กล่าวไว้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมตลอดกรรมกร มีอำนาจที่จะออกหนังสือเตือนไว้ก่อนเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในข้อนี้ได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การดัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของอาคารหรือผู้เช่าใช้ประโยชน์ของที่ดินมีการมิได้ เห็นแต่จะได้รับความสะดวกเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ผู้เช่าพร้อม

၄ န.ဂ. ၂၄၄၄

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือข้อเท็จจริงของข้อมูลบางอย่างเป็นส่วนกลาง หรือมีมติเป็นส่วนใหญ่ของคณะกรรมการ
- (2) การมีมติตั้งสภายกการให้ทุน หรือรางวัลใดๆ ที่ไม่ได้จากด้านเนื้อหาห้องสมุด
- (3) การจะทำการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อห้องสมุดแล้ว มีงานเปลี่ยนแปลงใดก็ตามที่ ภายนอกหรือภายในห้องสมุด

หมวดที่ ๑  
การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนด ดังนี้

- (1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดฯ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของนิติกรรม หรือการใช้และกระทำการอย่างอื่นที่กฎหมายมิได้กำหนดไว้ให้ โดยการจัดทำควบคุมดูแลและผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดฯ ได้รัยอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวเข้าปฏิบัติการหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการให้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (2) การใช้และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นภาระผูกพันหรือ หรือส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อย จริยประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการกบฏ ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และยึดถือบรรทัดฐานใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด ขัดขวางภารกิจของเจ้าของร่วมอื่นฯ มิได้ และจะต้องไม่ถูกขัดขวางด้วยวัตถุประสงค์ให้ทรัพย์สินส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังถึงผลประโยชน์ของตนเอง
- (3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ใช้ผิด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่นฯ รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างโดยส่งผลกระทบต่อ
- (4) ห้ามมิให้บุคคลใดฯ ที่ไม่ได้เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือใช้เข้ามาดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดรวมสิทธิที่จะได้ครอบครองบุคคลใดฯ ที่แต่งกรมหรือประพฤติมิได้แก่การหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในการดำเนินการนี้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
- (5) ห้ามมิให้บุคคลใดฯ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพในทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) นอกจากนี้อาคารที่กันดั้มขึ้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มีนิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ กำหนดโดยการประชุมลงมติเป็นคราวไป

၁၄ ဇ.ဂ. ၂၀၀၆

๑๙๕๕ ..พนักงานเจ้าหน้าที่

- (7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เกิดผลเสียทางกฎหมาย โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือเหตุผู้เสียหายโดยการนำมาตรการนี้ให้ใช้บังคับได้ทันที แม้แต่ใช้กำหนดเงื่อนไขโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือ อนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้ดำเนินการได้แก่ผู้เสียหายที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งเป็นประโยชน์ในการอยู่อย่างทั่วถึง  
ทั้ง ๒๘

หมวดที่ 10  
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

- เพื่อให้มีนิติบุคคลหลายฝ่ายสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวไป
- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์
  - (2) ค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินที่เกิดขึ้นและแก้ไขละเมิดสิ่งเบียดเบียนและมาตรการบรรเทาผลกระทบร่วมกันค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นด้วยทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นและแก้ไขละเมิดสิ่งเบียดเบียนและมาตรการบรรเทาผลกระทบร่วมกันค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นด้วยทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม
  - (3) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเป็นประกันภัยอันตรายจากกิจการงานของนิติบุคคล
  - (4) ค่าใช้จ่ายเพื่อการปฏิบัติการร่วมกันของเจ้าของร่วม รวมถึงต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ การประกันภัยอันตรายของเจ้าของร่วม ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง
  - (5) ค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
  - (6) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างได้แก่จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ้างดังกล่าวในกว่าจะมีผู้อาศัยในห้องชุดของตนหรือในถิ่น ซึ่งจะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)
  - (7) ค่าใช้จ่ายที่จะจัดเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการตั้งมือ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการรักษาซ่อมแซมเบรคทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการตั้งมือ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการรักษาซ่อมแซมเบรคทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการตั้งมือ เครื่องใช้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคล

.....ผู้บังคับบัญชา

สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อใช้ในการจัดการและการบริหารงาน  
สำนักงานนิติบุคคลสาธารณะ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่นๆ ที่บุคคลสาธารณะจะต้องจัด  
ประจำ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อปีที่กำหนดในข้อ 29 (6)

- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อหรือขายสินค้า ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง และการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาให้แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งชำระค่าใช้จ่ายต่าง โดยเจ้าของร่วมทุกคนต้องออกกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อกรมธรรม์ (ของพื้นที่ที่ทรัพย์สินมาอยู่) ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ส่งจุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวັນวันโดยส่งชุดค่าเช่าของโรงจอดรถ
- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด วานวัน สุขุมวิท เพื่อให้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมส่วนกลางของอาคารชุดใดก็ได้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดให้มีอำนาจสั่งเรียกเงินจากธนาคาร การเงินนี้ได้นำใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป
- (7) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อ 29 (1), (3) และ (4) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยอัตราใช้เรียกใช้นิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราใช้เรียกใช้นิติบุคคลอาคารชุดจะ เป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมในคราวแรกตามข้อ 29 (3) เว้นแต่กรณีที่มีการแก้ไขมติของกรรมการลงวันที่ 31 ธันวาคม 2555 โดยชำระในอัตราตามวงเล็บ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปีภายในเดือนมกราคมของทุกปี
- (8) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ประชุมเงินตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) และหรือค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในข้อ 29 (2) ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าของชุดรายนั้นต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบของ (12) ต่อปีของเงินที่เจ้าของร่วมโดยมิได้ครบถ้วน

1. เจ้าของร่วมที่ทั้งเจ้าของที่ดินที่จะใช้ให้ในข้อบังคับ 29 (1), (3) และ (4) และหรือค่าใช้จ่ายตามที่กำหนด  
 ในข้อ 29 (2) ตั้งแต่นั้นเดิมนั้นได้ร่วมจ่ายเงินให้แก่ในกรณีในข้อบังคับ (20) ต่อปี และถูกระงับการ  
 ให้บริการส่วนร่วมหรือการให้บริการส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการ  
 ประชุมใหญ่

- (8) ค่าใช้จ่าย หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
- (9) ให้เสียมูลค่าจากชุดโปรดิวเซอร์ตามวิธีปฏิบัติอุตสาหกรรม วามรู้ สุนัข เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย
- อนึ่ง เงินค่าใช้ภายในหมวดนี้จะจัดอยู่ในบัญชีแยกตัวจากบัญชีงบลงทุน โดยงบเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ได้จดทะเบียนไว้เดิมแล้วแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พบกันเข้าหาที่



ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าประโยชน์สูงสุดต่อจรรยาบรรณสาธารณะเมื่อใดและค่าใช้จ่ายส่วนนี้ เช่น ค่าน้ำประปา  
ของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ฯ ฯลฯ ตามค่าใช่จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่  
บริษัทประกอบร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

31. เจ้าองค์น้อยสุดจึงร้องว่าให้ไปตามที่พระไปให้ในข้อที่ 29. และจะต้องรักษาคำไว้  
ข้อที่ 30. ภายในหนึ่งวันให้ไปให้ในข้อที่ 30. เจ้าองค์น้อยจะต้องรักษาคำไว้  
ตามข้อที่ 30. ภายในหนึ่งวันให้ไปให้ในข้อที่ 30. เจ้าองค์น้อยจะต้องรักษาคำไว้  
โดยเจ้าองค์น้อยจะต้องรักษาคำไว้ที่ประตูของเจ้าองค์น้อย หรือที่ประตูของเจ้าองค์น้อย  
กำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคล

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของทอดไม่ชำระค่าใช้ยาคตามที่กำหนดไว้ในงวดนี้ หรือกรณีที่จะช่วยเหลือให้แก่ผู้ถูกฟ้องจำคุกเงิน จำลองให้ยึดของทอดถึงมือของเจ้าของทอดแล้วจะคิดเป็นมูลค่า 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้ยาคซึ่งจะต้องมีใบปิดจดรายการลดหย่อนภาษี

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายไปนิติบุคคลอาจมีวิธีสิทธิ ดังนี้

- (1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าภาษีอากร ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือสิ่งอื่นที่มีทรัพย์สินที่เจ้าของห้องชุดนั้นนำมาไว้ในห้องชุดของตน
- (2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องใช้ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อให้ใช้เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของแต่เจ้าของห้องชุด

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลลาอาสารวมสิริสิทธิ  
เป็นอรรถวิสัยส่วนบุคคลของเจ้าของห้องสมุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนเจ้าของ

[illegible]

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ไม่ผู้ใดสามารถเรียกเก็บจาก

୧୫ ଟଙ୍କା

.....พนักงานค้าหาบเร่

เจ้าของร่วมทุกคน เจสส์ตามัธยธาส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11  
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาชญาจะจัดให้ และจัดตลอดไปซึ่งการประกันกับสำหรับอาชญาและทรัพย์สินตามมูลค่าของการก่อร่างใหม่ โดยให้ประกันกับกับบริษัทประกันที่มีชื่ออยู่ในไทย โดยไม่ประกันกับกับในฐานะตัวแทนของเจ้าธรรมทั้งหมด และเป็นผู้รับประกันของตัวแทนเจ้าธรรมทั้งหมด แต่ที่จะสามารถจ่ายเงินมูลค่าความเสียหาย โดยไม่เรียกเก็บเงินค่าประกันกับกับทั้งหมดที่จะต้องรวมกันระหว่างความรับผิดทรัพย์สินบุคคล ตามวิธีการผู้จัดการจะได้นำเงินนี้

- (1) การประกันภัยกับความรับผิดชอบตามกฎหมายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคล อาชารุข ละครกรรมกร ผู้จัดการ เจ้าของกรม หรือผู้ครอบครองสิ่งของ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกันหรือมีส่วนกลางหรืออาชารุข และ ประกันภัยซึ่งมีและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ซึ่งจะต้องดำเนินการเอาประกันกับตามรายการที่กฎหมายกำหนด หรือรายการที่จะต้องดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน จึงจะสามารถดำเนินการได้

[illegible]

୧୫୫୫ ଶ.ବି. ୧୫୫୫

พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 38. เมื่อมีข้อบัญญัติการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นให้อำนาจเป็นคำชี้แจงส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. คำสั่งในหมวดหนึ่งที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ไม่ให้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรมโดยความเห็นชอบของดำเนินกิจการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรมมีฐานะเป็นตัวแทนของเจ้าของร่วม ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายที่มีประสิทธิภาพ คำสั่งให้ทำไว้ คำสั่งในหมวดหนึ่งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้เมื่อผู้ถือหุ้นเจ้าของร่วมได้ทราบและเห็นชอบนิติบุคคลอาชญากรรม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามกรรมสิทธิ์รวมที่มีอำนาจกระทำไว้ในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะผู้บังคับอำนาจต่อของคำสั่งในหมวดหนึ่งเป็นคำใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้อำนาจทรัพย์สินที่อยู่กับที่ดินดังกล่าว

ข้อ 41. เว้นแต่ได้กำหนดไว้ในหมวดหนึ่งเป็นกรณีอื่น ไม่ให้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำทางทะเบียนนิติบุคคลอาชญากรรมและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องคำสั่งในหมวดหนึ่งและการลงมติตามสัญญาการขอเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกอบกิจการตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาตามหมวดหนึ่งเป็นกรณีอื่นที่นิติบุคคลอาชญากรรมได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 ปี

**หมวดที่ 12**  
**คณะกรรมการนิติบุคคลอาชญากรรม**

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาชญากรรม ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการจัดการนิติบุคคลอาชญากรรมที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการที่มีวาระอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดคราว (1) หากยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

จึงดะปือยเป็นเอกสารแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงาบเจ้าบ้ำ

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลซึ่งมีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้สมรสของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปการ หรือผู้ถือสิทธิ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือมีความสามารถ แต่ขาดสติ
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ทั้งสองข้อไม่มีผู้ถือหุ้นหรือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกถอดถอน ปลดออก หรือ ไม่ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือองค์กร ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 46. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

ข้อ 47. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาชญากรรม และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาชญากรรม หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งส่งคนขึ้นไม่ประสงค์ให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

จึงดะปือยเป็นเอกสารแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงาบเจ้าบ้ำ



- (3) การประชุมของคณะกรรมการซึ่งมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการคำปรึกษากรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ กรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้เสียเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งใบ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 48. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการมูลนิธิบุคคลอาศรัย
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นหัวหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในการนี้ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการในสาขาหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### หมวดที่ 13 การประชุมใหญ่ร่วม

ข้อ 49. ให้ผู้จัดการให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาศรัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่ จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาศรัยไว้แล้ว

ในการนี้ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่จำเป็นต้องมีหรือผู้จัดการสามารถหนึ่ง ไม่ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณา แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 50. ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมใหญ่สามัญและหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติ บุคคลอาศรัยเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

- (1) กิจการณามูลนิธิบุคคล
- (2) กิจการณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) กิจการณาร่างขึ้น ฯ

ข้อ 51. ในการมีมติจำเป็น ไม่บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาศรัยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรและยื่นต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมภายในสิบห้าวัน คำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดการให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วม ร่างเพิ่มเติมสิทธิจึงให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนหนึ่งเพื่อขอประชุม

ข้อ 52. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือติดประชุมระบุด่วนที่สุดเท่าที่ เวลา ระเบียบวาระการประชุม และ ข้อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดและยื่นต่อคณะกรรมการและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 53. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาใช้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนขององค์ประชุม

กรณีที่มีเจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งต่อไปนับแต่วันที่จะต้องครบองค์ประชุมหรือมิได้ ผู้จัดการ หรือ ผู้สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 54. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนทรัพย์สินในทรัพย์สินส่วนบุคคล ถ้าเจ้าของร่วมคนใดมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งส่วนของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้คนั้นลงจนเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 55. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นออกเสียงแทนได้ แต่ผู้มอบอำนาจนั้นจะมอบอำนาจให้ ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามครั้งไม่ได้

ข้อ 56. บุคคลดังต่อไปนี้จึงมีอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมได้

- (1) กรรมการและผู้สมรสของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาศรัยหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาศรัย
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน คะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อสิ่งของหรือทรัพย์สินหรือการให้สิ่งหรือทรัพย์สินที่มีค่าการติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เป็นสิ่งหรือทรัพย์สิน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาศรัย เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ส่วนกลางหรือต่อแผนงานของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 29.
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เติมเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ใช้ประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นญติใช้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด
- ข้อ 58. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ
- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
  - (2) การกำหนดกิจการที่จัดการอำนาจมอบหมายให้ผู้รับทำแทน

หมวดที่ 14

อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงนเจ้าหน้าที่

- เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับคำขอใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นยื่นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมที่เจ้าของร่วมใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลาง
- ข้อ 60. ในกรณีที่มีการจัดการทำประกันภัยอาคารชุดใช้
- (1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 59. 1) หรือ 2. แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เสียยอดค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนหรือทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ออกเป็นการแต่ละรายที่ต้องเสียชำนั่นเอง
  - (2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 60.
  - (3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

- ข้อ 61. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 59. 1. และ 2. แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

- ข้อ 62. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15  
ภาษีอากร

- ข้อ 63. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุผลหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

ได้จดทะเบียน เมื่อวันที่ ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงนเจ้าหน้าที่



ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

ที่ 002/2555 วัตถุประสงค์การตั้งหน่วยงานของนิติบุคคล

Rules & Regulations for Wyne Sukhumvit Condominium Juristic Person

Juristic Person No. 002/2555 : Issuance of Car Parking Sign

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยนต์เพื่อจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยทำเป็น ฝั่ง  
เป็นการบริหารจัดการหรือสิ่งอื่นใด ที่อื่น โดยนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดระเบียบเมื่อถึงจุดนี้  
The rules and regulations to utilize the area for parking vehicle is for arranging and for the convenience to use parking area  
for co-owners/residents only, it is not car or belonging depository. The Juristic Person specified the regulations as follows:

1. พื้นที่จอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท  
Car and motorcycle parking area of Wyne Sukhumvit Condominium Juristic Person  
2. นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้ใช้พื้นที่จอดรถ ดัง  
Juristic Person specified to use parking area as follows:  
2.1 ย่อจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในอาคาร กำหนดให้เป็นที่ยอดรถจักรยานยนต์จอดรวมผู้พักอาศัย ที่มีสิทธิจอดรถยนต์ตามทำเป็น  
Parking lot in the building is for co-owners/residents car with parking stickers only.  
2.2 ย่อรถ จานจอดรถยนต์อื่น กำหนดให้เป็นที่ยอดรถจักรยานยนต์ ยานพาหนะผู้มาติดต่อ  
Outdoor parking lot is for visitors' vehicles.  
3. บุคคลมีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสิทธิจอดรถ  
ยานพาหนะทำเป็น  
Person who has the right to park vehicles in parking building must be co-owners/residents who dwell in this  
condominium and also received parking stickers only.  
4. การติดป้ายแสดงสิทธิจอดรถยนต์ - ย่อ และยี่ห้อของรถในอาคารจอดรถ ทำเป็นนิติบุคคลอาคารชุด ออกให้ จะต้องติดบริเวณ  
กระดานบริเวณด้านซ้ายของรถยนต์ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย  
Please stick entrance and parking stickers issued by the Management on a windshield which is on the left of the drivers  
for the convenience to security guards to inspect.  
5. เจ้าของห้องชุดมีสิทธิในการจอดรถยนต์ ห้องชุดละ 1 คันทำเป็น โดยต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในอาคารจอดรถ หรือบริเวณทำเป็นนิติบุคคล  
อาคารชุดฯ กำหนดทำเป็น

The unit owner has his right to park a vehicle per one unit only and have to park in the parking building or an area  
assigned by the Management only.

5.1 กรณีที่จอดรถยนต์ที่ 2 ได้ทำเป็นของร่วมกันเป็นระเบียบที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ นั้นๆ เพื่อออก สติ๊กเกอร์จอดรถ  
ยี่ห้อของรถยนต์ คันที่ 2 โดยต้องระบุรายละเอียดการใช้ในเอกสารที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท/เดือน กับทางฝ่ายจัดการ

1 จะแจ้งให้บริษัทที่จัดการอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดที่ 2 ทราบ สืบค้น กรณีที่ผู้ทำเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยมีสิทธิจอดรถยนต์ได้  
จนครบจำนวนของรถ การชำระค่าเช่าสามารถขอเอกสารในการขอสิทธิในการจอดรถยนต์ที่จอดรถยนต์ที่ขอได้

For co-owners who have the second car, please register your vehicle at the juristic person office to request for  
temporary monthly sticker for the second car, and the second car parking expense of 2,000 baht/month will be  
changed. The Management will send invoices of the second car parking expense together invoice on every end of  
month. In case all parking lots are occupied by other co-owners, the Management has the right to cancel the second  
car parking immediately.

6. ยานพาหนะที่เข้ามาเข้า - ออก ในอาคารต้องมีความสูงไม่เกินความสูงที่กำหนดไว้บนป้ายหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามทำเป็น  
และมีความสูงเข้าภายในเป็นไปตามของรถอาคารชุด คือ 2.10 เมตร

ร่างข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

38

(3) อาคารชุดขอคืนพื้นที่จอดรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16

บทเฉพาะกาล

ข้อ 64. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่คณะกษัตริย์ราชกิจจานุเบกษาออกคำสั่งให้คืนพื้นที่  
ไม่ได้ประโยชน์ที่ดินจากเจ้าของโครงการให้กู้ยืมเงิน เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิ์ในการใช้  
พื้นที่เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นความประสงค์ของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยใน

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีการนำพื้นที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5)  
คือเห็นว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่  
ภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม เจ้าของโครงการ  
ยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้เช่าห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยเมื่อผู้เช่าได้รับ  
กรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคล  
อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท ต่อไป

- (2) ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ได้รับการชำระเงินใหญ่จากผู้เช่าครั้งแรก การได้ที่ซึ่งมีบ้านเช่าจากผู้จัดการดำเนินการได้  
ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไป  
ตามที่จำเป็นโดยไม่ได้ส่งข้อความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่ให้ผู้เช่าหรือผู้เช่าร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มี  
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแยกตามกฎหมายเป็นต้นไป

- (3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการจ้าง  
พนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตาม  
ความเหมาะสม

ข้อ 65. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522,  
พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 , พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติ  
อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และหรือกฎหมายอื่นใด  
ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ  
ของข้อบังคับนี้สมบูรณ์แยกส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมิได้บังคับใช้

.....

ให้คณะกษัตริย์ราชกิจจานุเบกษาออกคำสั่งให้คืนพื้นที่

ลงชื่อ..... พักงานเจ้าหน้าที่

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

7. ผู้เข้ายานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณนี้ให้จอดตามภาพนะ ต้องปฏิบัติตามนี้  
Any person who takes vehicles to park must follow as follows:  
7.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด  
Follow the traffic sign strictly.  
7.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้ และต้องห้ามขับล่อทำใน  
Park the vehicle exactly to designed parking space or provided sign and close to the ridge of wheel inside.  
7.3 ห้ามจอดรถขวางทาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจราจร หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะทั้งสิ้น  
Do not park vehicle obstructively to others.  
7.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ สารเคมี อาวุธ หรือวัตถุอันตราย และสิ่งผิดกฎหมายทั้งที่เป็นยาเสพติด  
Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance, and illegal things are prohibited to keep in the  
vehicles.  
7.5 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในที่จอดรถตามภาพนะ  
Vehicle engine is not permitted to start in the parking area.  
7.6 ห้ามขับ หรือปรับแต่งกับยานพาหนะ และปล่อยวางไว้บนพื้นที่จอดรถตามภาพนะ  
Please do not fix and/or modify vehicle and leave any belonging at parking area.  
7.7 ห้ามนำทรัพย์สินมาขึ้น สัญลักษณ์ หรือวัสดุอื่นใดมาวางหรือแสดงข้อความไม่เกี่ยวข้องของยานพาหนะนอกจากนี้  
Do not mark any sign or place any obstacle objects to show the ownership to the parking area in the building.  
7.8 ห้ามจอดรถตามบริเวณที่มีขนาดกว้างกว่าพื้นที่ของรถที่จอดอยู่ เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางขนาดใหญ่  
The large vehicles bigger than one parking lot such as the truck, all kinds of buses are prohibited to park.  
7.9 ห้ามนำขยะมูลฝอยหรือสิ่งของตามภาพนะ หากมีจำนวนจำเป็นต้องนำออกไปขนถ่ายในที่指定ไปเผาไหม้และจะยังไม่ให้นำสิ่งของชนิด  
อื่นๆ  
The vehicles are not permitted to wash at the parking area, in case of necessary, the wet cloth is allowed to use  
and the floor of parking area shall not be wetland.  
7.10 ห้ามเล่นการพนันทุกรูปแบบ รวมถึงการเล่นไพ่ด้วยตนเอง หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถ  
any manner of gambling is prohibited to play, including all kinds of cards or any action illegally to the law are  
prohibited to do so in the parking area of the building definitely.

- [illegible]

11. กรณีการละเลยละเว้นการจอดรถ พิกุลอาภากรเพรา จะมีการแจ้งให้เจ้าของรถทราบ และดำเนินการตามกฎระเบียบ  
 ที่ขึ้นบังคับ 20 เกือบครบการจอด และจะดำเนินการดำเนินการตามกฎหมาย  
 In case of countering the parking sticker, the Condominium Juristic Person shall suspend the parking area  
 immediately and shall prosecute the criminal case with the file of 20 times of maximum service charges and shall  
 reserve its right to prosecute.

12. การอนุญาตให้ไปรณาผ่านเข้า-ออกเฉพาะรถเป็นนีย ไม่ถือเป็นกรรับกรพกรหรือชยสินได้ พิษณุลาอากร หยา จมปมิตยอชช  
 กรัสนาหรือสนาของกรพกรหรือชยสินกร ตลอดจนพิพทที่นียการปบการเข้าใช้มียกรในอากรหา พนัง  
 Permission to take the cars entering-exit by this rules and regulations is not deemed as depository the cars or  
 properties, the Condominium Juristic Person shall not bear any damage or loss of car and property within the case,  
 including the accidents to be occurred in most cases from utilization the parking area in this Condominium Juristic  
 Person.
13. สติการจกรกรปกรชยสินของพิษณุลาอากรหา เมือเข้าของรณกรณกรการเป็นเข้าของกรรสนาที่เข้าของที่กรวักกรจกร  
 กรัสนาที่กรนเข้ากรนเป็นพนัง และเข้าของรณกรรสนาที่กรวักกรจกรกรนที่กรปกรกรหา  
 The parking sticker is the property of the Condominium Juristic Person, when the co-owners is expired from ownership  
 to the condominium, such sticker shall be expired as the same, and the co-owners shall return such sticker to the  
 Condominium Juristic Person.

14. เป้าหมายที่ควรได้รับจดยกยอแพทและสืบทอดรักษาความปลอดภัย และสืบทอดรักษาความปลอดภัย ดังนี้

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

- a. ส่วยแท้ / The cars:
- 14.1.1 ส่วยแท้ที่ไปการประทับตราเงินบาทอาสารัฐฯ คือค่าบริการจอดรถรับ/ส่ง: 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคัน Without stamp of Juristic Person, the charge is 100 baht (One Hundred baht only) per hour/car.
- 14.1.2 ส่วยแท้ที่ได้รับการประทับตราเงินบาทอาสารัฐฯ 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คือค่าบริการจอดรถ ใช้ตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) / คัน / ชั่วโมง Having the stamp of Juristic Person is free for 4 hours; the next hour is charged 100 baht (One Hundred baht only) per car /hour.
- 14.1.3 กรณีรับงานพิเศษใด ที่เกินจาเป็นรถกับงานไปงานราชการฯ เมื่อออกสติกเกอร์รถรับราชการฯ โดยกำหนดสติกเกอร์ติดฟรีได้ 2 ครั้ง / เดือน / หักชุด 124 ชั่วโมง

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

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



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

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

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

16. ผู้ฝ่าฝืนหรือผิดจะเขียนใบเตือนก่อนดำเนินการปรับ

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

16.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

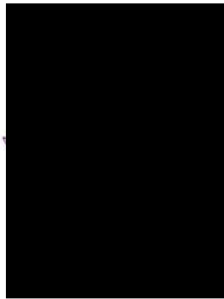
Written warning.

16.2 ล็อกล้อ และปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หักครั้ง และจะปรับเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อข้างต้น

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558

Announced on April 28, 2015



หมายเหตุ : กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือ เปลี่ยนแปลงด้านความเหมาะสม

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



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

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

รายการแก้ไขเอกสาร

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

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

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้เกี่ยวข้อง 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM / 1.3 BM/VM รายงานต่อให้ OM และ SSI หากมีเหตุเกิดขึ้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI จัดตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้แจ้งอุปกรณ์ดับเพลิง และ ให้ออกไปด้วยตัวจริง 2.2 ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ 2.3 กรณีมีเหตุเกิดขึ้นที่ 3 กรณีไม่ใช้ชุดเพลิงไหม้ แต่มีตัวประกอบระเบิดข้างโรงประปาหรือโรงงาน ถัดจากบริเวณที่ตรวจเช็คและทำการ Reset ระบบไฟฟ้เกิดครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วจุดไฟไหม้ไหม้ ข้างประปาหรือโรงงานแจ้งแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แจ้งหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่พบเหตุ ข้างประปาหรือโรงงาน, ติดตามแหล่งกว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และแจ้งให้รายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเพลิงไหม้	3.1 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าเริ่มดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ให้สงบไม่ลุกลามให้ทำการประเมิน และเข้าควบคุมตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าเริ่มดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ให้สงบไม่ลุกลามให้ทำการประเมิน และแจ้งส่งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมแจ้งแจ้งดับเพลิงดับเพลิงในเขตกรุงเทพมหานคร (แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) 4.1 ฝ่ายจัดการ, ฝ่ายตรวจสอบ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประวัติเหตุการณ์และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้เจ้าของพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ, ฝ่ายตรวจสอบ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประวัติเหตุการณ์และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้เจ้าของพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มเอกสาร หรือ ไฟล์เอกสารตามระบบงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายพร้อมทั้งติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	







บัญชีคล อคารฤต วายน์ สุมวิท  
รายการรับ สติเกอร์จอตถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ชื่อรถยนต์	หมายเหตุ
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							

บัญชีคล อคารฤต วายน์ สุมวิท  
รายการรับ สติเกอร์จอตถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ชื่อรถยนต์	หมายเหตุ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

บัญชีคคล อาคารชุด วายน์ สุนทรวิ  
 รายการรับ สติภกรจอรณนถ์ ประจําปี 2564

ลําดับ	หมายเลข สติภกร รณนถ์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขภกรศัพท	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รณนถ์	ยี่ห้อรณนถ์	หมายเหตุ
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							

บัญชีคคล อาคารชุด วายน์ สุนทรวิ  
 รายการรับ สติภกรจอรณนถ์ ประจําปี 2564

ลําดับ	หมายเลข สติภกร รณนถ์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขภกรศัพท	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รณนถ์	ยี่ห้อรณนถ์	หมายเหตุ
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							

[illegible]

น.3/28











แผนการปฏิบัติงานประจำปีอาคาร (งานวิศวกรรม) ประจำปี 2566		โครงการ : งานสุขาภิบาล		วันที่ : 1/1/2565								
ลำดับ	รายการ	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
	-เปลี่ยนแบตเตอรี่ Emergency Light						X					2V
	-เปลี่ยนแบตเตอรี่ ARO (Automatic Rescue Device) ถ่าน						X					2V
	-ตรวจสอบการทำงานของถังเก็บน้ำ และ Intercom	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ทุกวัน
	10 ระบบ CCTV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ทุกวัน
	-การตรวจสอบการทำงานของกล้อง CCTV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	เปลี่ยนแบตเตอรี่ 2V
	-เปลี่ยนแบตเตอรี่ UPS				X							
	11 ระบบครัวร้อน											
	-ถัง Surge Tank ครัวร้อน									X		1V
	-การตรวจสอบการทำงานของครัวร้อน ถ่าน				X			X		X		3W
	12 ระบบ Access Control											
	-ตรวจสอบการทำงานของ Access Control ทุกๆ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	1M
	-เปลี่ยนแบตเตอรี่ Access Control							X				เปลี่ยนแบตเตอรี่ 2V
	13 ระบบ Car Park											
	-เปลี่ยนแบตเตอรี่ UPS							X				เปลี่ยนแบตเตอรี่ 2V
	14 ระบบป้องกันฟ้าผ่า											
	-ตรวจสอบสายล่อฟ้า และสายกราวด์ระบบไฟฟ้า									X		1V
4	แผนฉุกเฉิน											
	- จัดซ้อมอพยพหนีไฟ											1V
	- จัดอบรมและซ้อมแผนช่วยเหลือการดับเพลิง										X	1V
	- จัดซ้อมหนีอันตรายเมื่อเกิดเหตุการ TIE ขึ้นบนลิฟท์										X	1V
5	มาตรการการจัดการด้านพลังงาน											
	- จัดทำมาตรการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม									X		1V
6	มาตรการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม											
	- ใช้น้ำดื่มบรรจุขวด	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1M
	- ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ						X					6M
	- ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ											1V
	- ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3W
Prepared By :												
Date :												

การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

รายละเอียด	ภาพ
การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง	   
การสูบลบคอนกรีตแบบบ่มน้ำ	 
การตัดไม้กิ่งจากต้นไม้ที่โตเกินไป	 
การเก็บขยะมูลฝอยในโครงการ	 

รายละเอียด	ภาพ
การล้างเครื่องปรับอากาศ	  
การล้างถังเก็บน้ำในโครงการ	  
การขยำของเก่าของโครงการ	 

รายละเอียด	ภาพ
ภาพ : สำนักงานเขต	  
การล้างทำความสะอาดห้องพัสดุ	   
ภาพ :	  





ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร Fire Pump										หน่วยงาน.....วายนัฐมวิท									
สถานที่.....										ปี.....๒๕๖๖									
วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM							
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
ผู้ตรวจสอบ.....	(หัวหน้าช่างเทคนิค)																		
รับทราบโดย.....	(ผู้จัดการ)																		

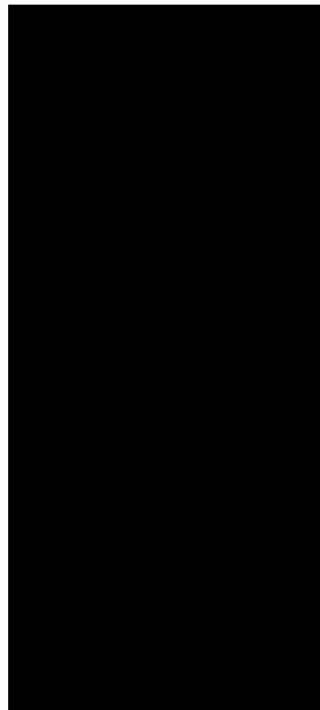
บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเทคโนโลยี จำกัด

FRM-PMR-067 Rev.01/ 1 Mar 2021

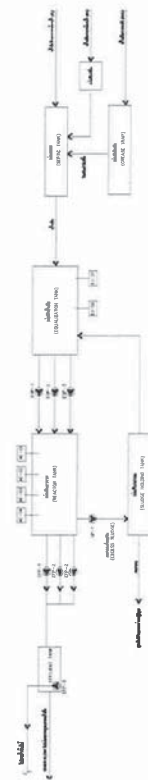
๒๕-๖

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ  
บำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้





วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
	ปริมา ณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมา ณน้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/7/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/7/66	137	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/7/66	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/7/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/7/66	137	85	42	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/7/66	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/7/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/7/66	137	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/7/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/7/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/7/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/7/66	137	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/7/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/7/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/7/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/7/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)			
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/7/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
18/7/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
19/7/66	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
20/7/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
21/7/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
22/7/66	137	47	37	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
23/7/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
24/7/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
25/7/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
26/7/66	137	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
27/7/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
28/7/66	137	53	42	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
29/7/66	137	71	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
30/7/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
31/7/66	137	108	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

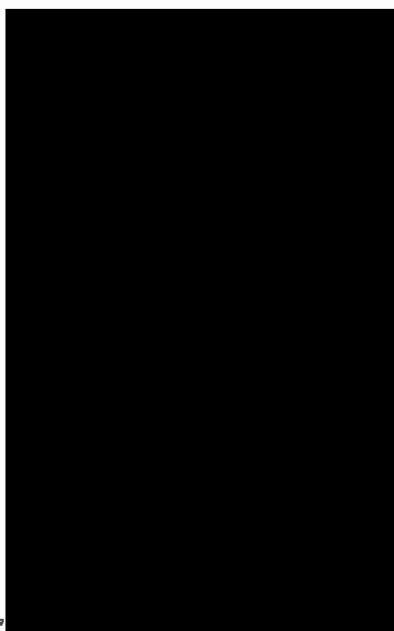
ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
..... เจ้าของบริษัทหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)  
.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย ...บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ ขาญณรงค์ คงดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ .....ทล 1009.5/8783..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

ถนน  
กุ่ม  
มี .....  
ประ  
ใบ  
หมด  
เดือน  
คุณ



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

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

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

(.....คุณ ขาญณรงค์ คงดี.....)

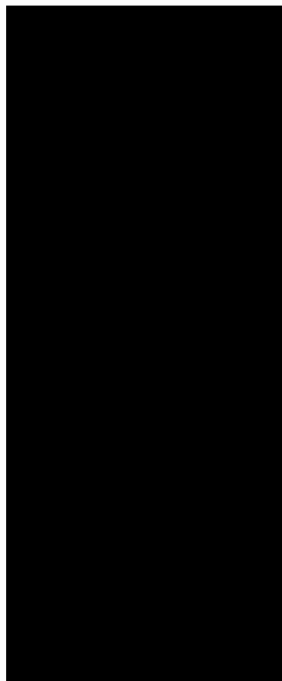
ใบอนุญาตเลขที่ .....ว-190-จ-8234..... หมดอายุ .....

.....

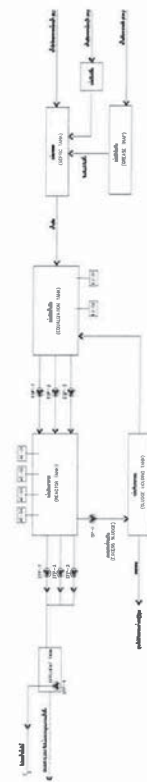
ออกให้โดย .....

หน้า 111 พ.ศ. ๑

## แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ บำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....  
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... 320 ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ..... 24 ..... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบไล่น้ำ ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียทิ้งลงหนองหนวด

(๕) วิธีการการระกอบน้ำที่เกิดน้ำเสียจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... สูบ

### ๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 3,836 .....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 2,524 .....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 2,019 .....

(๔) กระบวนการบำบัดน้ำเสียทั้งหมดในระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบบฯ .....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบลูบไล่น้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบลูบไล่น้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง  
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม  
มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้ง  
จำคุกปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้ใช้การบำบัดน้ำเสียอยู่ติดต่อกับบันทึกหรือรายงานโดย  
แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง  
แสนบาท หรือทั้งจำคุกปรับตามมาตรา ๑๐๗



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
1/8/66	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
2/8/66	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
3/8/66	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
4/8/66	137	91	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
5/8/66	137	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
6/8/66	137	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
7/8/66	137	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
8/8/66	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
9/8/66	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
10/8/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
11/8/66	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
12/8/66	137	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
13/8/66	137	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
14/8/66	137	48	38	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
15/8/66	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
16/8/66	137	72	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมา ณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมา ณน้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/8/66	137	64	51	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
18/8/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
19/8/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
20/8/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
21/8/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
22/8/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
23/8/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
24/8/66	137	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
25/8/66	137	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
26/8/66	137	74	59	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
27/8/66	137	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
28/8/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
29/8/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
30/8/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
31/8/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับ .....ข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)  
.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ ขาญณรงค์ คงดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ .....ทส 1009.5/8783..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

ถนน .....  
กรุงเทพมหานคร  
มี .....คุณ  
ประกอบ  
ใบอนุญาต  
หมดอายุ  
เดือน ปี  
คุณภาพ

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

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

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

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

(.....คุณ ขาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....ท-190-จ-8234..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

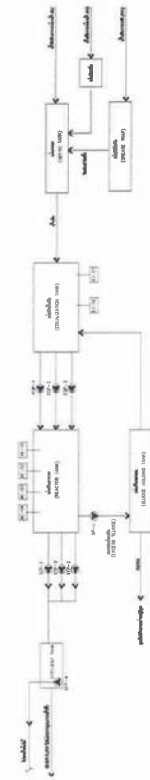
แนบ ๑

# แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ บำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

หน้า ๑

ซึ่งมีแนบแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียไว้ตามตาราง ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียไว้ตามตาราง ดังนี้



๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor) 320 ลบ.ม./วัน

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 24 ชั่วโมงวัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

เครื่องควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้น้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836

(๒) ปริมาณน้ำให้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,580

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,064

(๔) กระบวนการทั้งหมดจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบ

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ปกติ

- เครื่องสูบน้ำ ปกติ

- เครื่องเติมอากาศ ปกติ

- เครื่องกรองน้ำเสีย ปกติ

- เครื่องควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ปกติ

- เครื่องสูบน้ำ ปกติ

- อื่นๆ ปกติ

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง พันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/9/66	137	68	54	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/9/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/9/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/9/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/9/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/9/66	137	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/9/66	137	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/9/66	137	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/9/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/9/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/9/66	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/9/66	137	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/9/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/9/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/9/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/9/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/9/66	137	117	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
18/9/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
19/9/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
20/9/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
21/9/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
22/9/66	137	45	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
23/9/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
24/9/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
25/9/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
26/9/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
27/9/66	137	59	47	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
28/9/66	137	59	47	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
29/9/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
30/9/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

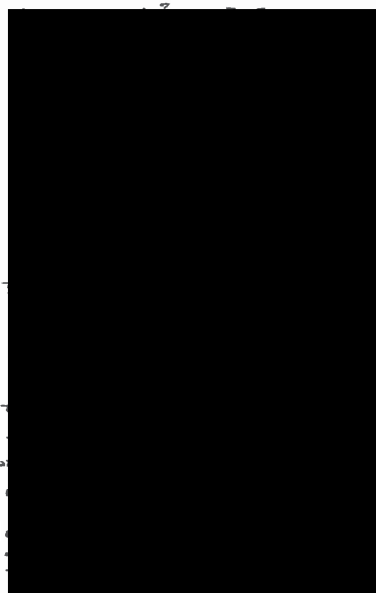
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
\* (.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....) คุณ... อธิพัฒน์..... วันที่..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....) คุณ... อธิพัฒน์..... วันที่.....  
ใบอนุญาตเลขที่..... หมคอายุ.....  
ออกให้โดย... บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....) คุณ ชญนรงค์ คงดี.....  
ใบอนุญาตเลขที่..... พส 1009.5/8783..... หมคอายุ.....  
ออกให้โดย.....

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป



ถนน .....  
กรุงเทพมหานคร  
มี .....  
ประกอบ  
ใบอนุญาต  
หมคอายุ  
เดือน .....  
คุณภาพ

ข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....) คุณ... อธิพัฒน์..... วันที่.....  
ใบอนุญาตเลขที่..... หมคอายุ.....  
ออกให้โดย... บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....) คุณ ชญนรงค์ คงดี.....  
ใบอนุญาตเลขที่..... พ-190-จ-8234..... หมคอายุ.....  
ออกให้โดย.....

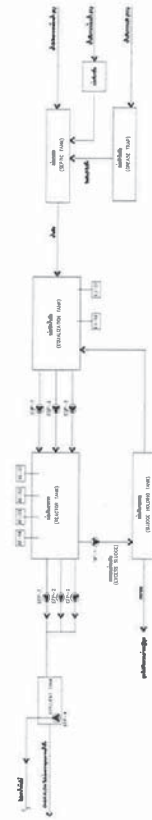
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของงานของระบบ  
บำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ทส.1009.5/8783 ออกให้โดย ..... สำนักงานต้นตมกรุงเทพมหานคร สาขาทะวันนง  
หนอชาญ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....

ความสามารถในการรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... 320 ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ..... 24 ..... ชั่วโมง

☐ แบบต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบไล่น้ำ ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ที่รวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการก่อนที่น้ำทิ้งจะไหลลงสู่แหล่งน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณน้ำทิ้งที่ส่งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 3,836 .....

(๒) ปริมาณน้ำทิ้งที่ส่งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 2,386 .....

(๓) ปริมาณน้ำทิ้งที่ส่งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 1,908 .....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบาย .....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบลูบไล่น้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง  
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงานตาม  
มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง  
จำคุกปรับตามอัตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างไม่บันทึกบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่บันทึกหรือรายงานโดย  
แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง  
แสนบาท หรือทั้งจำคุกปรับปรับตามอัตรา ๑๐๗



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/10/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	[REDACTED]	
2/10/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/10/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/10/66	137	63	50	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/10/66	137	61	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/10/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/10/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/10/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/10/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/10/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/10/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/10/66	137	73	58	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/10/66	137	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/10/66	137	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/10/66	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/10/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
													มานพ		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/10/66	137	54	43	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
18/10/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
19/10/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
20/10/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
21/10/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
22/10/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
23/10/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
24/10/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
25/10/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
26/10/66	137	76	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
27/10/66	137	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
28/10/66	137	73	58	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
29/10/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
30/10/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
31/10/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

รายงานสรุปผลการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่..... ซอย.....  
ถนน.....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... คลองโดย..... จังหวัด.....  
กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์..... 02-712-2637..... โทรสาร..... 02-712-2642.....  
มี.....คุณ อรุณี แสนคำงสุข..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท..... อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง.....  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... 012/2555..... ออกให้โดย..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง  
หมดยอายุ.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา  
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดยอายุ.....

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

(.....คุณ ชานนงศักดิ์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... ๖-190-๖-8234..... หมดยอายุ.....

.....

ออกให้โดย.....

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด  
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



.....

.....

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดยอายุ.....

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

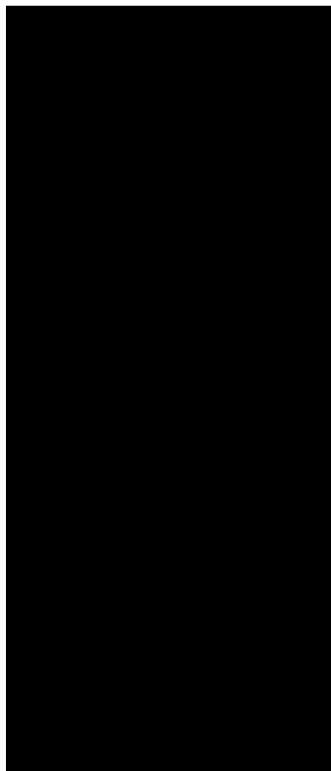
(.....คุณ ชานนงศักดิ์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... พ.ศ. 1009.5/8783..... หมดยอายุ.....

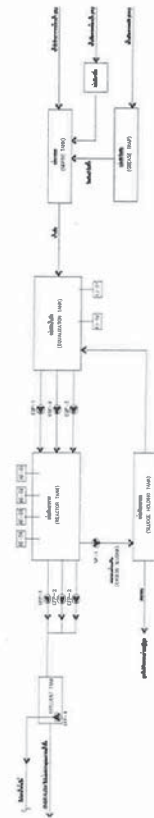
ออกให้โดย.....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ  
บำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor) ..... 320 ..... ลบ.ม./วัน
- ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... 24 ..... ชั่วโมง/วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ☒ แบบไม่ต่อเนื่อง ☐ ..... 24 ..... ชั่วโมง/วัน
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... พิจารณาระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ๓๖
๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (๑) ปริมาณน้ำให้พัหของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 3,836 .....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 2,449 .....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 1,959 .....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบาย .....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนแฉกวนเกินจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด (ลบ.ม.) .....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/11/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	[REDACTED]	
2/11/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/11/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/11/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/11/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/11/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/11/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/11/66	137	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/11/66	137	47	37	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/11/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/11/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/11/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/11/66	137	72	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/11/66	137	71	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/11/66	137	62	49	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/11/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
17/11/66	137	109	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
18/11/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
19/11/66	137	101	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
20/11/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
21/11/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
22/11/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
23/11/66	137	72	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
24/11/66	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
25/11/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
26/11/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
27/11/66	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
28/11/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
29/11/66	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
30/11/66	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

งานด้านนี้ต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....

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

(.....คุณ ชานนรงค์ คงดี.....)

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

ออกให้โดย

แบบ ทส. ๒

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ..... ซอย .....  
 ถนน..... สุขุมวิท..... แขวงตำบล ..... พระโขนง..... เขตอ้อมก้อ..... คลองเตย..... จังหวัด.....  
 กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์..... 02-712-2637..... โทรสาร..... 02-712-2642.....  
 มี..... คน..... ดำรงตำแหน่ง..... เป็นเจ้าของหรือผู้ควบคุมของแหล่งกำเนิดมลพิษ.....  
 ประกอบกิจการประเภท..... อาคารชุดที่อาศัย 460ห้อง.....  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 012/2555..... ออกโดย..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามหาสารคาม.....  
 หน้า.....

ในการซื้อรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
พศิกายน พ.ศ. 2566..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา  
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

เบญญาดิเลขท  
หมดอญ

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

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....จ-190-จ-8234..... หมุดอายู

\*\*\*\*\*  
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor) .....  
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... 320 ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ..... 24 ..... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบิคอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ที่รวมระบบบำบัดน้ำเสียลงแหล่งน้ำใด

(๕) วิธีการตรวจสอบที่ได้ใช้จากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... 3,836 ..... (หน่วย)

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 2,492 .....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่รับระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 1,993 .....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย ..... ระบาย .....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบลูบิคอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนคงเหลือจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ข้อยกเว้น หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร										หน่วยงาน.....ราชบุรีสมุทรวิทย์					
สถานที่.....										ปี 25๖๖					
วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM	หัวหน้าช่าง BM			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															

ผู้ตรวจสอบ..... (หัวหน้าช่างเทคนิค) .....

ผู้รับทราบ..... (ผู้จัดการ) .....





หน่วยงาน อาคาร		...วาระประชุมวิท...		...วาระประชุมวิท...		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ		ตั้งดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอกแก๊ส		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ			
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
FHC32-1-SL	✓																		
FHC32-2-ST2	✓																		
FHC31-1-SL	✓																		
FHC31-2-ST2	✓																		
FHC30-1-SL	✓																		
FHC30-2-ST2	✓																		
FHC29-1-SL	✓																		
FHC29-2-ST2	✓																		
FHC28-1-SL	✓																		
FHC28-2-ST2	✓																		
FHC27-1-SL	✓																		
LC27-2-ST2	✓																		
FHC26-1-SL	✓																		
FHC26-2-ST2	✓																		
FHC25-1-SL	✓																		
FHC25-2-ST2	✓																		
FHC24-1-SL	✓																		
FHC24-2-ST2	✓																		
FHC23-1-SL	✓																		
FHC23-2-ST2	✓																		
FHC22-1-SL	✓																		
FHC22-2-ST2	✓																		
FHC21-1-SL	✓																		
FHC21-2-ST2	✓																		
220-1-SL	✓																		
FHC20-2-ST2	✓																		

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ พ.อ. 29.9.23

หัวหน้าช่าง

ลงชื่อ พ.อ. 31.8.66

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ พ.อ. 31.8.66



หน่วยงาน อาคาร	...วาระสิ้นสุดวาระ ...วาระสิ้นสุดวาระ	ใบตรวจเช็คตู้กับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
		ถึงขั้นเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		จำนวน		การควบคุม		อื่น ๆ	
รายการ		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC1-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC2-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC6-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC5-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC5-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC4-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC4-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC2-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC2-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC1-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (MDB)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (GEN)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Fan)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (EP)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (SL)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Lin)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (CWP)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Control)		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
รวม															

หน่วยงาน อาคาร	...วาระสิ้นสุดวาระ ...วาระสิ้นสุดวาระ	ใบตรวจเช็คตู้กับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
		ถึงขั้นเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		จำนวน		การควบคุม		อื่น ๆ	
รายการ		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC19-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC19-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC18-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC18-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC17-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC17-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC16-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC16-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC15-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC15-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC14-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC14-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC13-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC13-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC12-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC12-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC11-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC11-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC10-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC10-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC9-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC9-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC8-1-SL		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC8-2-ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
รวม															



หน่วยงาน อาคาร		...งานศูนย์... ...งานศูนย์...		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจพบ รหัสอุปกรณ์			
รายการ		ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/ถุง	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ										
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
FHC19-1-SL		✓																	
FHC19-2-ST2		✓																	
FHC18-1-SL		✓																	
FHC18-2-ST2		✓																	
FHC17-1-SL		✓																	
FHC17-2-ST2		✓																	
FHC16-1-SL		✓																	
FHC16-2-ST2		✓																	
FHC15-1-SL		✓																	
FHC15-2-ST2		✓																	
FHC14-1-SL		✓																	
AC14-2-ST2		✓																	
FHC13-1-SL		✓																	
FHC13-2-ST2		✓																	
FHC12-1-SL		✓																	
FHC12-2-ST2		✓																	
FHC11-1-SL		✓																	
FHC11-2-ST2		✓																	
FHC10-1-SL		✓																	
FHC10-2-ST2		✓																	
FHC9-1-SL		✓																	
FHC9-2-ST2		✓																	
FHC8-1-SL		✓																	
FHC5-2-ST2		✓																	
หมายเหตุ																			

หน่วยงาน อาคาร		...งานศูนย์... ...งานศูนย์...		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจพบ รหัสอุปกรณ์			
รายการ		ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/ถุง	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ										
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
FHC22-1-SL		✓																	
FHC22-2-ST2		✓																	
FHC31-1-SL		✓																	
FHC31-2-ST2		✓																	
FHC30-1-SL		✓																	
FHC30-2-ST2		✓																	
FHC29-1-SL		✓																	
FHC29-2-ST2		✓																	
FHC28-1-SL		✓																	
FHC28-2-ST2		✓																	
FHC27-1-SL		✓																	
27-2-ST2		✓																	
FHC26-1-SL		✓																	
FHC26-2-ST2		✓																	
FHC25-1-SL		✓																	
FHC25-2-ST2		✓																	
FHC24-1-SL		✓																	
FHC24-2-ST2		✓																	
FHC23-1-SL		✓																	
FHC23-2-ST2		✓																	
FHC22-1-SL		✓																	
FHC22-2-ST2		✓																	
FHC21-1-SL		✓																	
FHC21-2-ST2		✓																	
20-1-SL		✓																	
FHC20-2-ST2		✓																	
หมายเหตุ																			

หน่วยงาน อาคาร	ภายในศูนย์วิจัย.....		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์			
	ภายในศูนย์วิจัย.....	ภายในศูนย์วิจัย.....	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/อุปกรณ์	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/อุปกรณ์	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
รายการ																		
FHC32-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC32-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC31-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC31-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC30-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC30-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC29-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC29-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC28-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC28-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC27-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC27-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC26-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC26-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC25-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC25-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC24-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC24-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC23-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC23-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC22-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC22-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC21-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC21-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC20-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC20-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
รวม																		

หน่วยงาน อาคาร	ภายในศูนย์วิจัย.....		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์			
	ภายในศูนย์วิจัย.....	ภายในศูนย์วิจัย.....	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/อุปกรณ์	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/อุปกรณ์	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
รายการ																		
FHC7-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC7-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC6-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC6-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC5-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC5-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC4-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC4-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC2-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC2-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC1-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC1-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (MDB)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (GEN)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Fan)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (GP)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (SL)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Lift)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (CWP)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Control)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
รวม																		



น.3/53

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด



น.3/!บริหารงานโดย บริษัท พัลส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

รื้อวางมดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร <i>Generator</i>										หน่วยงาน..... <i>วิทยาลัยสารพัดช่าง</i>									
สถานที่ <i>ฟ. 2</i>																			
วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM							
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
รวมทั้งหมด																			