

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

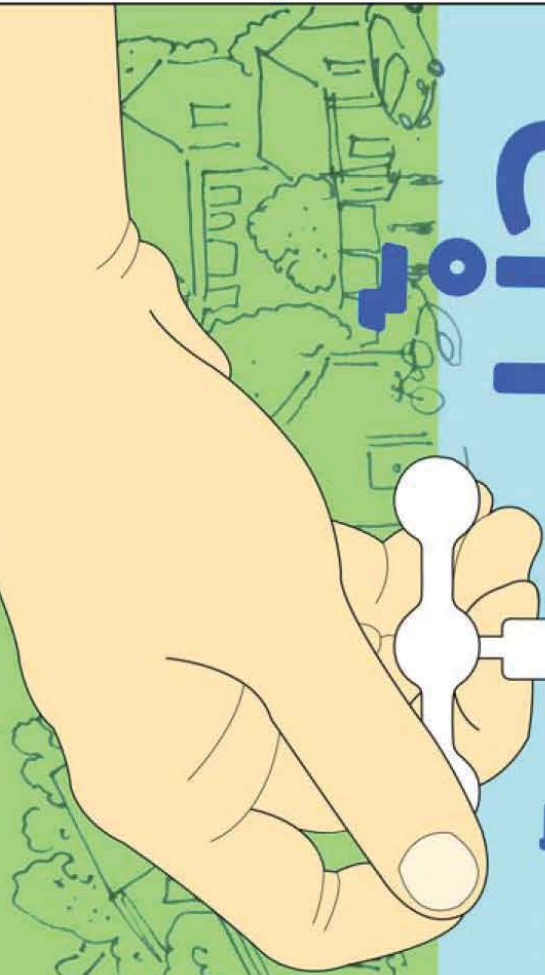
---

เอกสารรณรงค์ และประชาสัมพันธ์



กรุงเทพมหานคร  
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

ประปา  
เพื่อประชาชน  
Quality Water for Quality Life



ทรัพยากร **น้ำ**

**มีวันหมด**

ใช้ทุกหยด  
อย่างรู้คุณค่า

# 6 วิธีง่าย ๆ อยู่บ้านอย่างไรให้ประหยัดไฟ



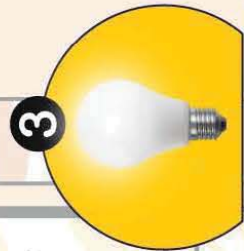
1

เปิดหน้าต่างรับลม  
รับแสงธรรมชาติ



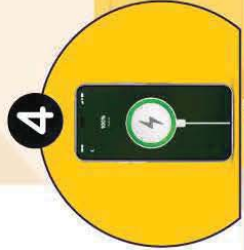
2

ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า  
และถอดปลั๊ก  
เมื่อไม่ใช้งาน



3

เลือกใช้หลอดไฟ LED  
แทนหลอดไฟธรรมดา



4

ไม่เสียบปลั๊กชาร์จ  
โทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์  
อิเล็กทรอนิกส์ทิ้งไว้  
เมื่อแบตเตอรี่เต็มแล้ว



5

เปิดแอร์ในอุณหภูมิ  
ที่เหมาะสม  
(26 องศาเซลเซียส)



6

เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดฉลากประหยัดไฟฟ้า  
เบอร์ 5



- 1) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อไม่ต้องการใช้งาน และเมื่อ ต้องการปิดเครื่องใหม่อีกครั้ง ควรอย่างน้อย 15 นาที
- 2) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหากไม่อยู่ในห้องนานกว่า 1 ชั่วโมง และปิดก่อนเวลาเลิกงานเนื่องจากยังคง มีความเย็น อยู่จนถึงเวลาเลิกงาน



Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค  
และระบบสุขาภิบาล

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

กฟผ.สงขลา

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : ปริมณฑล (1)		Date : มีนาคม 2567	
Date	Time	Morning	Time	Afternoon	Night	Checked by	Note
วันที่	เวลาบันทึก	รอบเช้า	เวลาบันทึก	รอบบ่าย	รอบดึก	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

S N P D

Verified by

Acknowledge by

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

กฟผ.สงขลา

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : ปริมณฑล (2)		Date : มีนาคม 2567	
Date	Time	Morning	Time	Afternoon	Night	Checked by	Note
วันที่	เวลาบันทึก	รอบเช้า	เวลาบันทึก	รอบบ่าย	รอบดึก	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

S N P D

Verified by

Acknowledge by

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : ปิ่นเกล้า		Date : มีนาคม 2567		
Date วันที่	Time เวลาบันทึก	Morning รอบเช้า	Time เวลาบันทึก	Afternoon รอบบ่าย	Time เวลาบันทึก	Night รอบดึก	Checked by ผู้ตรวจสอบ	Note หมายเหตุ
1	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

Verified by	Acknowledge by

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : ปิ่นเกล้า			Date : มีนาคม 2567	
Date วันที่	Time เวลาบันทึก	Morning รอบเช้า	Time เวลาบันทึก	Afternoon รอบบ่าย	Time เวลาบันทึก	Night รอบดึก	Checked by ผู้ตรวจสอบ	Note หมายเหตุ
1	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

Verified by	Acknowledge by



แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : GEN		Date : มีนาคม 2567		Note
Date	Time	Morning	Time	Afternoon	Time	Night	Checked by	
วันที่	เวลาบันทึก	รอบเช้า	เวลาบันทึก	รอบบ่าย	เวลาบันทึก	รอบดึก	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

Verified by	Acknowledge by

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : MDB		Date : มีนาคม 2567		Note
Date	Time	Morning	Time	Afternoon	Time	Night	Checked by	
วันที่	เวลาบันทึก	รอบเช้า	เวลาบันทึก	รอบบ่าย	เวลาบันทึก	รอบดึก	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

Verified by	Acknowledge by

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : หมอไพล		Date : มีนาคม 2567		Note
Date วันที่	Time เวลาบันทึก	Morning รอบเช้า	Time เวลาบันทึก	Afternoon รอบบ่าย	Time เวลาบันทึก	Night รอบดึก	Checked by ผู้ตรวจสอบ	
1	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

Verified by		Acknowledged by	

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องระบบควบคุมประจำวัน

Building : คอนโดวัน ลาดพร้าว				Location : ลิฟต์		Date : มีนาคม 2567		Note
Date วันที่	Time เวลาบันทึก	Morning รอบเช้า	Time เวลาบันทึก	Afternoon รอบบ่าย	Time เวลาบันทึก	Night รอบดึก	Checked by ผู้ตรวจสอบ	
1	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
2	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
3	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
4	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
5	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
6	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
7	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
8	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
9	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
10	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
11	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
12	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
13	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
14	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
15	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
16	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
17	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
18	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
19	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
20	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
21	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
22	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
23	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
24	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
25	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
26	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
27	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
28	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
29	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
30	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	
31	09:00	✓	✓	✓	✓	✓	T	

Note :

Verified by		Acknowledged by	



ภาคผนวก ค-3

---

ตัวอย่างเอกสาร ทส.2





รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรมสุต คอมไวด์วัน ลาดพร้าว สดชื่น

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 14

ถนน : ลาดพร้าว

เลขวง/ตำบล : จอมพล

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 029385880

ชื่อย : ลาดพร้าว 18

เขต/ตำบล : เขตจตุจักร

โทรสาร :

มี : นางสาวอัมมยวณ หวานถ้ำ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 123

สังกัด : การเคหะ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำคดีมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวอัมมยวณ หวานถ้ำ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

40.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลาก่อน

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดักตะกอนไขมันทุก 7 วัน และเติมน้ำยาลอยลินทรีรี่ ทุก 7 วัน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	100.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	589,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จ่ายระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	471,200 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	<input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน
	<input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
	<input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. EM จุลินทรีย์

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ผู้ได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวิน ลาดพร้าว สดชื่น

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 14

ถนน : ลาดพร้าว

แขวง/ตำบล : จอมพล

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 029385880

ชื่อย : ลาดพร้าว 18

เขต/ตำบล : เขตจตุจักร

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 123

สังกัด : การเคหะ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

นายอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำคืนใบมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวอัมมยาณม ทวนถ้ำ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

40.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลำกอน ☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดักตะกอนไขมันทุก 7 วัน และเติมน้ำยาลอยลินทรีรี่ ทุก 7 วัน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	100.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	533.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เจ้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	426.400 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	<input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน
	<input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
	<input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. EM จุลินทรีย์

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ผู้ได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗



รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวิน ลาดพร้าว สดชื่น

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 14

เลขที่ : 

ชอย : ลาดพร้าว 18

ถนน : ลาดพร้าว

แขวง/ตำบล : เขตจตุจักร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 029385880

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 123

สังกัด : การเคหะ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 

นบดอย :

ออกให้โดย :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำคืนใบมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวอัมมยาณม หวานถำ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ นบดอย \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ นบดอย \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 40.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย 

[ X ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโม่ง/วัน [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย 

[ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ [ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [ ] เครื่องสูบลำคอน [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีการระงับมลพิษที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดักตะกอนไขมันทุก 7 วัน และเติมน้ำยาลอยลินทรีรี่ ทุก 7 วัน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 

100.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 

587.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เจ้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 

469.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย 

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

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ 

ปริมาณ หน่วย 20.000 ลิตร

1. EM จุลินทรีย์

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย 

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ 

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ 

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ผู้ได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด  
คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

ข้อบังคับ  
ของ  
นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน ลาดพร้าว สเตชั่น

หมวดที่ 1  
ชื่อและสำนักงาน

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น"
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น" และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า " Condo One Ladphao station Juristic Person Condominium "
- ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ตั้งอยู่เลขที่ 14 ซอยลาดพร้าว18 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2  
บททั่วไป

- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้ผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนแล้ว ข้อบังคับอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มีใช้บังคับก่อนได้แก่ฉบับนี้ ให้ใช้บังคับอยู่ในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

- ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

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

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ถือได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ถือได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์สินกลาง" หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มีให้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมในสามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วยกเว้น

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการขึ้นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

- ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิให้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

- ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับมีนิตบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับกับนิตบุคคลซึ่งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างของ ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเกี่ยวกับผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของมีนิตบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว ไม่เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่ได้จดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

**หมวดที่ 3**  
**วัตถุประสงค์**

ข้อ 11. มีนิตบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในการต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับมีนิตบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนสิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
- (3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในนามมีนิตบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมีนิตบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง คسขู่ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของมีนิตบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเจรจาหรือทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ มีนิตบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมีนิตบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว ตลอดจนจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของมีนิตบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมีนิตบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และหรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12. มีนิตบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกกรอบสิบสองเดือน โดยให้ออกมาเป็นรอบปีในทางบัญชีของมีนิตบุคคลอาคารชุด โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของมีนิตบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมกับวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษา รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับให้สำนักงานมีนิตบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้มีนิตบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับจากอนุญัตติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นวงลำน้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

**หมวดที่ 4**  
**ผู้จัดการมีนิตบุคคลอาคารชุด**

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการมีนิตบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการมีนิตบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือมีนิตบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดขณะยื่นจดทะเบียนมีนิตบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นมีนิตบุคคล ให้มีนิตบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนมีนิตบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการมีนิตบุคคลอาคารชุดในคราวแรกได้แก่ บริษัทฯ พลัส แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวสุภาวดี วัชรนบุณย์ เป็นผู้อำนวยการแทนมีนิตบุคคลในฐานะผู้



## ข้อ 14. ผู้จัดการอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างใดก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่น วิทยุฉุกเฉินหรือสิ่งส่งสัญญาณและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (2) เป็นผู้ดูแลของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บรายได้ฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานทะเบียนรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (5) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ครบถ้วนแล้ว
- (6) พึง ตั้ง หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินการฟ้องร้องซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือขอชดเชยพิพาทให้อยู่ภายใต้ตุลาการพิจารณา
- (7) พึงบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จำนองตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. เกินหกเดือนขึ้นไป
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ
- (9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และ/หรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ไม่จากการส่วนเกินนอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการจากบุคคลนอกเหนือจากกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้
- (10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่แต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำมิได้ หากจะต้องมีการกระทำในการมีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน

ผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมกรอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะได้รับการได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำในขณะที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

ข้อ 15. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้อยู่ได้แห่งมีกำหนดเวลา 2 ปี ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้ว ยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดขึ้นใหม่ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่ขึ้น โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแทนตำแหน่งที่ว่างลง ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการพระเพทจุลจิต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จำนองตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 57.

6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน



ข้อ 18. ผู้จัดการนิเทศกลางชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิเทศกลางชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เป็นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิเทศกลางชุดได้กระทำไปโดยไม่ประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิเทศกลางชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิเทศกลางชุดไม่ต้องปฏิบัติตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิเทศกลางชุด หากได้กระทำไปในขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

หมวดที่ 5  
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้  
1. ที่ดินที่ติดอาคารชุด ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 1915 , 14927 เลขที่ดิน 7432 , 3253 ตำบลจอมพล . ลาดยาว (บางซื่อฝั่งเหนือ) อำเภอจตุจักร . บางเขน(บางซื่อ) จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 1-1-85 ไร่  
2. โครงสร้างพื้นฐานมาก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก  
เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม

3. สำนักงานนิเทศกลางชุด เลขที่ 14 รอยลาดพร้าว 18 ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร  
ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1  
4. ห้องมีมีน้ำ ห้องควบคุมระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้นหนึ่งและชั้นใต้ดินของอาคาร

5. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร วาระเป็นงบได้ภายในอาคารบันไดหนีไฟ กำแพงและรั้วของอาคาร  
6. ลิฟต์จำนวน 2 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์  
7. ระบบไฟฟ้าหลัก อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงถ้ำน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นหนึ่งและ ชั้นใต้ดินของอาคาร  
8. ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นหนึ่งของอาคาร  
9. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
10. ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบป้องกันฟ้าผ่า  
11. ห้องซักล้างอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
12. โถงรับแขก ห้องน้ำ ทางวิ่งทางเดิน อยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
13. บัณฑิตอาคารอยู่บริเวณชั้นด้านหน้าอาคาร  
14. ไฟแสงสว่างของอาคารและไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคารปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
15. พื้นที่จอดรถบนดาดฟ้าและบนอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
16. ระบบสัญญาณโทรทัศน์แบบเสาอากาศ พร้อมสายที่เตรียมไว้สำหรับเคเบิลทีวี  
17. ตู้รับจดหมาย อยู่บริเวณชั้นหนึ่งของอาคาร

18. ส่วนส่วนกลาง

19. ระบบ CCTV / Access C

20. ห้องวิทยุชมปรากฏอยู่ชั้น 2 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
21. ห้องเก็บขยะอยู่บริเวณชั้นหนึ่ง ของอาคาร  
22. ห้องมิเตอร์ไฟฟ้าปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
23. ห้องออกกำลังกาย (Fitness) ปรากฏอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
24. ห้องควบคุมไฟฟ้า ปรากฏอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
25. ห้องป้อมยาม อยู่บริเวณชั้น 1 (หน้าโครงการ)  
26. ห้องเครื่องลิฟต์ ปรากฏอยู่บริเวณชั้นใต้ดินหน้า ของอาคาร  
27. ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่มีเพิ่มเติมในภายหลังหน้า ซึ่งมีไว้ร่วมกับของอาคาร

หมวดที่ 6  
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง และ  
สิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่จะไปไหนเมื่อแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง นอกจากนี้เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการจองรถยนต์ในอาคารชุด หรือพื้นที่ที่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นที่กำหนดไว้ให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ของแต่ละห้องชุด
1.	14/1.	2	30.86	30.86/5,169.63
2.	14/2.	2	48.34	48.34/5,169.63
3.	14/3.	2	49.54	49.54/5,169.63
4.	14/4.	2	33.21	33.21/5,169.63
5.	14/5.	2	33.18	33.18/5,169.63
6.	14/6.	2	31.68	31.68/5,169.63
7.	14/7.	2	49.52	49.52/5,169.63
8.	14/8.	2	49.51	49.51/5,169.63
9.	14/9.	2	52.67	52.67
10.	14/10.	3	30.86	30.86

11.	14/11.	3	48.34	48.34/5,169.63
12.	14/12.	3	49.54	49.54/5,169.63
13.	14/13	3	33.21	33.21/5,169.63
14.	14/14	3	33.18	33.18/5,169.63
15.	14/15	3	33.04	33.04/5,169.63
16.	14/16	3	31.68	31.68/5,169.63
17.	14/17	3	49.52	49.52/5,169.63
18.	14/18	3	49.52	49.52/5,169.63
19.	14/19	3	49.35	49.35/5,169.63
20.	14/20	3	47.55	47.55/5,169.63
21.	14/21	3	30.33	30.33/5,169.63
22.	14/22	3	31.57	31.57/5,169.63
23.	14/23	3	68.65	68.65/5,169.63
24.	14/24	3	30.47	30.47/5,169.63
25.	14/25	3	30.53	30.53/5,169.63
26.	14/26	3	49.02	49.02/5,169.63
27.	14/27	3	49.37	49.37/5,169.63
28.	14/28	3	52.79	52.79/5,169.63
29.	14/29	4	30.86	30.86/5,169.63
30.	14/30	4	48.34	48.34/5,169.63
31.	14/31	4	49.54	49.54/5,169.63
32.	14/32	4	33.21	33.21/5,169.63
33.	14/33	4	33.18	33.18/5,169.63
34.	14/34	4	33.04	33.04/5,169.63
35.	14/35	4	31.68	31.68/5,169.63
36.	14/36	4	49.52	49.52/5,169.63

37.	14/37	4	49.52	49.52/5,169.63
38.	14/38	4	49.35	49.35/5,169.63
39.	14/39	4	47.55	47.55/5,169.63
40.	14/40	4	30.33	30.33/5,169.63
41.	14/41	4	31.57	31.57/5,169.63
42.	14/42	4	68.65	68.65/5,169.63
43.	14/43	4	30.47	30.47/5,169.63
44.	14/44	4	30.53	30.53/5,169.63
45.	14/45	4	49.02	49.02/5,169.63
46.	14/46	4	49.37	49.37/5,169.63
47.	14/47	4	52.79	52.79/5,169.63
48.	14/48	5	30.86	30.86/5,169.63
49.	14/49	5	48.34	48.34/5,169.63
50. 1	14/50	5	49.54	49.54/5,169.63
51.	14/51	5	33.21	33.21/5,169.63
52.	14/52	5	33.18	33.18/5,169.63
53.	14/53	5	33.04	33.04/5,169.63
54.	14/54	5	31.68	31.68/5,169.63
55.	14/55	5	49.52	49.52/5,169.63
56.	14/56	5	49.52	49.52/5,169.63
57.	14/57	5	49.35	49.35/5,169.63
58.	14/58	5	47.55	47.55/5,169.63
59.	14/59	5	30.33	30.33/5,169.63
60.	14/60	5	31.57	31.57/5,169.63
61.	14/61	5	68.65	68.65/5,169.63
62.	14/62	5	30.47	30.47/5,169.63

63.	14/63	5	30.53	30.53/5,169.63
64.	14/64	5	49.02	49.02/5,169.63
65.	14/65	5	49.37	49.37/5,169.63
66.	14/66	5	52.79	52.79/5,169.63
67.	14/67	6	30.86	30.86/5,169.63
68.	14/68	6	48.34	48.34/5,169.63
69.	14/69	6	49.54	49.54/5,169.63
70.	14/70	6	33.21	33.21/5,169.63
71.	14/71	6	33.18	33.18/5,169.63
72.	14/72	6	33.04	33.04/5,169.63
73.	14/73	6	31.68	31.68/5,169.63
74.	14/74	6	49.52	49.52/5,169.63
75.	14/75	6	49.52	49.52/5,169.63
76.	14/76	6	49.35	49.35/5,169.63
77.	14/77	6	47.55	47.55/5,169.63
78.	14/78	6	30.33	30.33/5,169.63
79.	14/79	6	31.57	31.57/5,169.63
80.	14/80	6	68.65	68.65/5,169.63
81.	14/81	6	30.47	30.47/5,169.63
82.	14/82	6	30.53	30.53/5,169.63
83.	14/83	6	49.02	49.02/5,169.63
84.	14/84	6	49.37	49.37/5,169.63
85.	14/85	6	52.79	52.79/5,169.63
86.	14/86	7	30.86	30.86/5,169.63
87.	14/87	7	48.34	48.34/5,169.63
88.	14/88	7	49.54	49.54/5,169.63

89.	14/89	7	33.21	33.21/5,169.63
90.	14/90	7	33.18	33.18/5,169.63
91.	14/91	7	33.04	33.04/5,169.63
92.	14/92	7	31.68	31.68/5,169.63
93.	14/93	7	49.52	49.52/5,169.63
94.	14/94	7	49.52	49.52/5,169.63
95.	14/95	7	49.35	49.35/5,169.63
96.	14/96	7	47.55	47.55/5,169.63
97.	14/97	7	30.33	30.33/5,169.63
98.	14/98	7	31.57	31.57/5,169.63
99.	14/99	7	68.65	68.65/5,169.63
100.	14/100	7	30.47	30.47/5,169.63
101.	14/101	7	30.53	30.53/5,169.63
102.	14/102	7	49.02	49.02/5,169.63
103.	14/103	7	49.37	49.37/5,169.63
104.	14/104	7	52.79	52.79/5,169.63
105.	14/105	8	30.86	30.86/5,169.63
106.	14/106	8	48.34	48.34/5,169.63
107.	14/107	8	49.54	49.54/5,169.63
108.	14/108	8	33.21	33.21/5,169.63
109.	14/109	8	33.18	33.18/5,169.63
110.	14/110	8	33.04	33.04/5,169.63
111.	14/111	8	31.68	31.68/5,169.63
112.	14/112	8	49.52	49.52/5,169.63
113.	14/113	8	49.52	49.52/5,169.63
114.	14/114	8	49.35	49.35/5,169.63



115.	14/115	8	47.55	47.55/5,169.63
116.	14/116	8	30.33	30.33/5,169.63
117.	14/117	8	31.57	31.57/5,169.63
118.	14/118	8	68.65	68.65/5,169.63
119.	14/119	8	30.47	30.47/5,169.63
120.	14/120	8	30.53	30.53/5,169.63
121.	14/121	8	49.02	49.02/5,169.63
122.	14/122	8	49.37	49.37/5,169.63
123.	14/123	8	52.79	52.79/5,169.63
รวมอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง				5,169.63

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยหรือเป็นเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะต้องยื่นคำร้อง ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่เข้าชื่อร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจากดงยอนดินในช่วงระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ 7  
การจัดสรรทรัพย์สินกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินกลาง กำหนดให้ผู้จัดการมีมติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ที่ไม่ในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ทั้งจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในการที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันคิดให้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

หมวดที่ 8  
การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์สินบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และพหุริภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบประปาสัญญาณโทรศัพท์รวม และหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในการที่มีมติความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการได้ข้อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินกลาง . ห้ามติดป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณาเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นด้านนอกห้องชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อกองสร้าง ความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตย์กรรม หรือทำ การจะเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ยื่นห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผืนดินข้างข้างที่เข้าร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำกราดล้าง หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู และเสียหายหรือความสูญเสียโดยสิ้นหรือบางส่วนซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู และส่วนประกอบประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินกลาง ตลอดจนไม่กระทำใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกวามมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร
- (7) จะไม่ให้ห้องชุด หรือนำห้องชุดไปในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจกรรมสันทนาการ สถานเลี้ยงเด็กอ่อน โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนข้อธรรมอันดี หรือบรรทัดฐานของร่วมร่วมอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- (8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซพิษ วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตหรือทรัพย์สินของบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรรมการร่วมกับผู้อื่นที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อบุคคลทรัพย์สินของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ

นี้ขึ้นอยู่กับความถี่ของการใช้ยา ซึ่งขึ้นอยู่กับความรุนแรงของโรค และจำนวนที่

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการธนาคารที่ควรจะมีการคิดแปลง แก้ว ต่อเติมห้องชุดได้ออกดอกเวลาแม้จะได้พูด  
 เป็นไปอย่างนี้แล้ว หากเงินว่ามีการคิดแปลง แก้ว ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการ  
 ดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารตึก รวมทั้งไม่มีวิธีการส่งการให้ยอดส่วนใด หรือเข้า  
 ดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ไม่เกิดขึ้นดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

เจ้าของห้องชุดผู้มีภาระหนี้ห้องชุดย่อมมีภาระหนี้ที่โอนมาแบบเบ็ดเสร็จหรือบางส่วนใช้สำหรับการตรวจจบและขอแบงก์ ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากผิดปกติกฎภายในห้องชุดนั้นผู้รับผิดชอบ

จากห้องชุดนั้นเป็นต้นตอ

ห้ามติดเครื่องหนาน สัมผัสคน ป้ายหรือฉลากโฆษณา หรือป้ายประกอบชาติใดๆ บริเวณฝั่ง บน ประตูนานานันต์ และหิ้งระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายในห้องชุด หรือสนามของห้องให้ได้จากภายนอก อาคาร ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิดตามแบบ และหน้าที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ห้ามตากผ้าหรือพาสลิ่งของเบมวาระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณผ้าเบมวาระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

รวมทั้งการติดต่องานกับสื่อมวลชน มีบริเวณระเบียบ  
ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ตัดไม้บริเวณนี้ด้วย

การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องปรับอากาศ จะตั้งอยู่ในบริเวณที่ว่างเพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์  
ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ภายในอาคาร และหรือขอบเขต  
ห้องชุดนั้นมิโดยเด็ดขาด

ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและ  
ตกแต่งทิ้งออกนอกกระเบื้องหรือนอกห้องชุด

เราพร้อมมีผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของได้ตามขนาดที่เราจัดให้มา ซึ่งจัดให้ไว้สำหรับห้องแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะให้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนี้อัดข้อโต้แย้งเพื่อการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้อิทธิพลเสียหายนั้นในทรัพย์สินกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายที่เกิดขึ้น

ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของรวมรายได้ไว้จะแฝงให้เข้ากับอัตรากำลึงของมี  
เขตนี้ให้ชัดได้ มีวิธีการ

อาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้จ้างกระแสบังทำให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวจะมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้น

ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ไปประกอบกิจการในห้องชุดโดยมิได้อนุญาต หรือใช้กันเป็น  
 (19) เรือเพลิงและเรือเพื่อสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องการค้าหรือเป็นการยกแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด  
 นอกเหนือจากข้อกำหนดด้านแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ  
 เงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็น  
 คราว ๆ ไป

เจ้าของร่วมหรือผู้ให้ประโยชน์ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ก็ประชุมผู้ร่วมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ  
โดยผู้จัดการมีอำนาจในการฟ้องให้บริษัทชำระค่าดอกเบี้ย (กรณีค้างชำระค่า  
น้ำประปา) หรือลดให้บริการเพื่อชดเชยส่วนกลาง (กรณีค้างชำระ) หรือลดให้บริการการเช่าทรัพย์สินกลาง  
หรือมีอำนาจปรับค่าประกันต่าง ๆ หรือเรียกค่าเสียหาย และหรือจะยังไม่ให้ดำเนินการหรือสั่งการให้  
รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งการให้ประกันก็ให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าของเจ้าของส่วนนั้น  
อย่างไรก็ตามที่ประชุมผู้ร่วมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติลงแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่  
ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมผู้ร่วมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการ  
เป็นผู้ฟ้องหรือสั่งบังคับการ ดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียกค่าเสียหายจาก  
เจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ของห้องชุดใดโดยพลชั้น ต้องแจ้งขออนุญาตโอนสิทธิ์ของอาคารไม่ทำ  
ชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งเงินซื้อ ที่อยู่สถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลาย  
ลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน ทว่าการ โอนกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดใดคนต่างหาก หรือ  
นิติบุคคลแล้ว จะต้องเป็นคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของบรรษัทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.  
2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.  
2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดง  
หลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทว่าการ และผู้รับโอนใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของ  
อาคารชุด ในกรณีที่มีการตั้งชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ตั้งชำระค่าเป็น ค่า  
ติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. ระบบยกกฎหมายที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ก็เป็นครั้งแรกตามความเหมาะสม โดยการประกาศให้เจ้าของร่วมทราบ ซึ่งเมื่อได้ประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ซึ่งประโยชน์แห่งข้อนี้ให้ทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเบื้องต้นนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนและ

เจ้าหนี้หรือผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะได้รับทราบเกี่ยวกับ



- 1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสิ่งของหนึ่งห้องด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดิน ส่วนกลาง หรือหนึ่งเป็นส่วนบันไดหน้าของโครงการ
- 2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรืองานรับสัญญาณภาพต่างๆ หรือสิ่งใดๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
- 3) การกระทำใดๆ ที่มุ่งจะจากภายนอกอาคารหรือห้องชุดแล้วเห็นว่ามี การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกอาคารหรือห้องชุด

**หมวดที่ 9**  
**การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง**

- ข้อ 27.** การใช้ทรัพย์สินร่วมกันในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้
- 1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายที่ ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ โดยการจัดกรรมและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวส่วน ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
  - 2) การใช้จะต้องไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตัวอันจะเป็นการละเมิด จัดจรรยาบรรณสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้เกิดประโยชน์ส่วนรวมมิได้ จัดจรรยาบรรณสิทธิของเจ้าของร่วมจะต้องระงับดังเช่นบัญญัติแห่งนี้จะใช้ทรัพย์สินของตนเอง
  - 3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของส่วนกลาง
  - 4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และมีบุคคลอาสารุดลงหนังสือที่ไม่ต้องรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตนไม่สุภาพหรือจะทำการอื่นใดในไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
  - 5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่อาจร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่ส่ง

ส่วนกลาง

- 6) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มูลนิธิบุคคลอาสารุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- 7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มูลนิธิบุคคลอาสารุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมตราการในข้อ 23 (2) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

**ข้อ 28.** เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน และทันต่อเหตุการณ์ มูลนิธิบุคคลอาสารุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่ในอาณาเขตสิทธิของเจ้าของร่วม

**หมวดที่ 10**  
**อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม**

- ข้อ 29.** เพื่อให้มูลนิธิบุคคลอาสารุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
  - (2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคล อาสารุด การประกันภัยอาคารถุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และการที่มีเหตุการณพิเศษ จุกเงิน และหรือจำเป็นส่วนตัวเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาสีทาสี และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์หรือส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือมูลนิธิบุคคลอาสารุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
  - (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารถุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดเกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าและลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า

ทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อการบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีอยู่ด้วยในข้อใดของข้อนี้หรือไม่ก็ตาม

- (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และการบริหารงานส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะตั้งจัดการอยู่เป็นประจำ

- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่หน่วยวัดอาคารชุด) ที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป วัน สดท้าว สดขึ้น เพื่อให้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยไม่ให้ประจวบผู้เจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามพื้นที่ของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บกับนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยชำระในอัตราตารางเมตรละ 39 บาท (สามสิบเก้าบาทถ้วน) สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคม ของทุกปี

- (7) ในการนี้เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามที่จะไปให้ข้อบังคับข้อ 29 (1), (3), (2) และ (4) ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่ได้ทบทวน

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามที่จะไปให้ข้อบังคับข้อ 29 (1), (3), (2) และ (4) ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ (10) ต่อปี และจะถูกะกับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อนี้ถึงกับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

- (8) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมี

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

- (9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน สดท้าว สดขึ้น เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อันเป็นเงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

- ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ประกอบวิชาชีพต้องชำระค่าบริการสาธารณะให้แก่เจ้าของส่วนใด เช่น ค่าส่วนประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

- ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่จะไปให้ข้อบังคับข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่จะไปให้ข้อบังคับข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่จะไปให้ข้อบังคับข้อ 29. ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละ รายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 32. ในการนี้เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีชำระด้วยเงินสดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทุกปีโดยการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

- (1) ชำระค่าฝากล่วงหน้าวงครั่งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่พวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- (2) เมื่อหนึ่งถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามที่จะไปให้ข้อบังคับข้อ 29 (7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการลดให้บริการส่วนกลาง และการให้บริการจากทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงจะสละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญาแก่ผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

- ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีกรณีดังนี้

- (1) กรณีสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องใช้ที่ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์หรือห้องชุด ให้ถือว่าเป็นกรณีสิทธิที่มีอยู่เหนืออสังหาริมทรัพย์และสิ่งสังหาริมทรัพย์ส่วนบุคคลที่เจ้าของห้องชุดนำไปไว้ในห้องชุดของตน
- (2) กรณีสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม 1. เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม 1. เจ้าของห้องชุด



ถ้าผู้จัดการซึ่งงานการบริหารที่ส่วนในหมวดนี้ต้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีเริ่มสิทธิเหนือทรัพย์สินของบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนเจ้านอง

ข้อ 34. ในกรณีที่มีเหตุการเจ้าเป็นส่วนตัว เพื่อการศึกษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของห้องชุด ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการศึกษาได้ทันที ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปไหนได้นำไปรายงานให้คณะกรรมการทราบโดยวิธีที่ดีที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่มีประชุมใหญ่ไม่ได้นำมาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสามัญคดี หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้นำซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11  
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทุนประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้มีนิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประกันภัยแทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถให้เงินนั้นจ่ายค่าเสียหายโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้แก่ผู้ประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไป

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใด อันเกี่ยวข้องกันทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด และ
- (2) ประกันภัยค้ำประกันและประกันอื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิเข้าประกันเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบของตน อันเพิ่มเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตน แต่ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องระงับไว้ในกรณีที่มีการประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีเจ้าของห้องชุดหรือเจ้าของอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของเพื่อเรียกร้องเอาเงินนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของ

เห็นว่าจำเป็นต้องไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดชอบของผู้เอาประกันภัยตามสัญญาที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ต้องลดน้อยลง ในการนี้ผู้มีนิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับตามสัญญาประกันภัยที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้รับจากการประกันภัยขึ้นเองนี้ ได้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะจัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับประกันภัยที่มีนิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยขึ้นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกันภัย ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกฎหมายประกันภัยนั้น รวมทั้งอำนาจดอขอค่าสินไหมทดแทนตามที่จะระบุไว้ได้ ทั้งนี้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้คืนกลับคืนดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การระงับสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาพบทบทวนการประกันภัยที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้ระยะเวลา 1 ปี

## หมวดที่ 12

## คณะกรรมการนิเทศอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิเทศอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

- (1) กรรมการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการบริหารงานพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
  - (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ดูแล หรือผู้พิทักษ์ ในการเป็นเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
  - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในการที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในการที่มีข้อพิพาทโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากการ ออการค้า หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยประมาทหรือความผิด

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ไม่ได้เป็นบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 44. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 45.
4. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 57. ให้พ้นจากตำแหน่ง

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

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการนี้กรรมการต้องแสดงตนเป็นปรีชองต่อที่ประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมิได้ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) กววินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในการนี้ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการ
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎ



หมวดที่ 13

ข้อ 48. ให้ผู้จัดทำจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยทั่วไปเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกในหนึ่งเดือนนับแต่วันขึ้นปีที่จัด  
ทะเบียนนิติบุคคลของคู่เพื่อแจ้งองค์ประกอบรายการ และพิจารณาให้ทราบถึงข้อควรระวังบังคับและวิธีการที่จะ  
ทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว  
ในการที่ที่ประชุมใหญ่สามัญให้เสนอข้อบัญญัติจัดการตามกรณีหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณา  
แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือลดตอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีบัญชีของนิติบุคคลฯ เพื่อพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณานานจนถึงบทูล
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้ตอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่นๆ

ข้อ 50 ในการประเมินเจตจำนง ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ที่ควรปรึกษาประชุมใหญ่หรือสมัชชาเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้ศึกษา
- (2) คณะกรรมการโดยมติเห็นร่วมกันของทั้งสี่คณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่ได้ออกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดเลยมีสิทธิ์กำหนดเปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในห้าวันนับแต่วันรับทำเรื่องหรือกำหนดคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมเพื่อวิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือตามที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอ

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ปกครองประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสองจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด  
จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่

ข้อ 53. ผู้จัดการ หรือ คंसมรพของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมได้

๕๔. เจ้าของร่วมเอมขอบันพระเป็นหมันเสียให้ผู้อื่นออกเลี้ยงแทนกันได้ แต่ผู้รับเอมบ้านไหนจะรับเอมบ้านไหนให้

ออกเสียงในการประชุมครั้งนี้เกินสามห้องชุดได้

๕๕ บัดนี้คงตั้งต่อไปจะรับมอบเงินให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วม

- (1) กระบวนการและวิธีสัมมนาของกรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้ส่งเสริมของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาจพูดหรือเขียนไว้ในหนังสือของนิติบุคคล
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคล ในการที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดกาทรัพย์สินกลางตามเรื่องต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของหุ้นทั้งหมด

- 1) การซื้อสิ่งของหรือทรัพย์สินหรือบริการมาใช้ของสมาชิกที่มีอำนาจตัดสินใจส่วนตัว
- 2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งหรือทรัพย์สิน
- 3) การอนุญาตให้เข้าร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือติดตั้งห้องชุดของตนเองที่มี
- 4) ผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- 5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 6) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใช้จ่าร่วมกันในข้อบังคับตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.
- 7) การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมและแสดงให้เห็นว่าตนได้ใช้สิทธิอย่างเต็มที่ ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และคดีเกี่ยวกับเรื่องที่มีปัญหาได้อนวณหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นร่วมกัน

ข้อ 57. การจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อมเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากสภาที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

## หมวดที่ 14

อาคารชุดสี่เหลี่ยมทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58 เกิดความเสียหายแก่สาธารณะ ให้ดำเนินการบรรเทาข้อ 58

- 1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ก็ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้แล้ว
- 2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุด เจ้าของร่วมที่ถือครองสิทธิมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่

อาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

- 3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดสี่เหลี่ยมตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สละสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดนี้ได้รับความเสียหาย ร่วมกันจัดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิในนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคน มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสละสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

- 1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดสี่เหลี่ยมมีมติให้ออกสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. 1) หรือ 2) แล้วแต่กรณี ให้ค่าเสียหายในหมวดนั้นที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกให้สำหรับค่าก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยในคุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียเท่านั้นเอง
- 2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดสี่เหลี่ยม มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามที่เสียหายตามข้อ 58. 3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 58. 1) และ 2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และไม่มีประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

หมวดที่ 15  
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดใดที่จะเป็นแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดแห่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ออกสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดใดที่หมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนของสิ่งหรือทรัพย์สิน

หมวดที่ 16  
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังการจดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้อนุมัติหรือจากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของโครงการได้มีการดำเนินการที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่ประการใด ทั้งนี้แม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบนอกเหนือจากเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม เจ้าของโครงการยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้ซื้อห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยเมื่อผู้ซื้อจะได้รับเงินกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดต่อไป วันถัดจากวันส่งคืนต่อไป
- (2) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้จะต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่ยอมรับแล้ว
- (3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการจ้างพนักงานหรือผู้จ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อ 64. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522. พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534. พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ เป็นไม่สมบูรณ์ฉบับนี้ใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับนี้สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นไม่สมบูรณ์หรือไม่สมบูรณ์ฉบับนี้

ใบรับรองการอบรม และข้อมูลพยานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้





# กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล. - ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

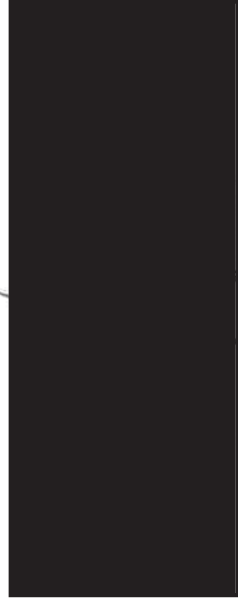
.....นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวิน ลาตฟร้าว.๑๘.....

ตั้งอยู่เลขที่ .....๑๘.เขตคลองเตย.....แขวงคลองเตย.....เขตจตุจักร.....กรุงเทพมหานคร.๑๐๙๐๐.....

ได้ดำเนินการฝึกอบรมตามระดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน.....๑๘.....คน  
เมื่อวันที่.....๒๗.สิงหาคม.๒๕๖๖.....  
ให้ไว้ ณ วันที่.....๓.๑.๒๕๖๖.....

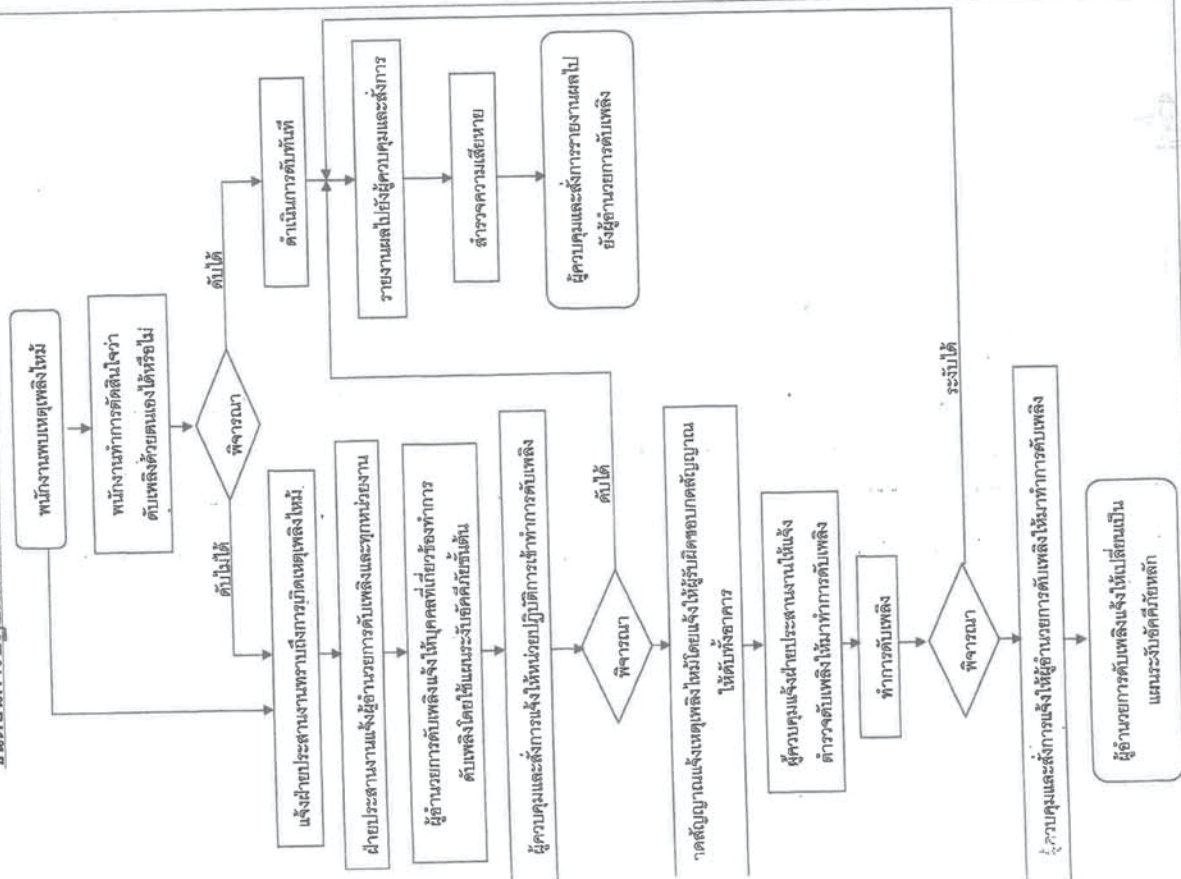


ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

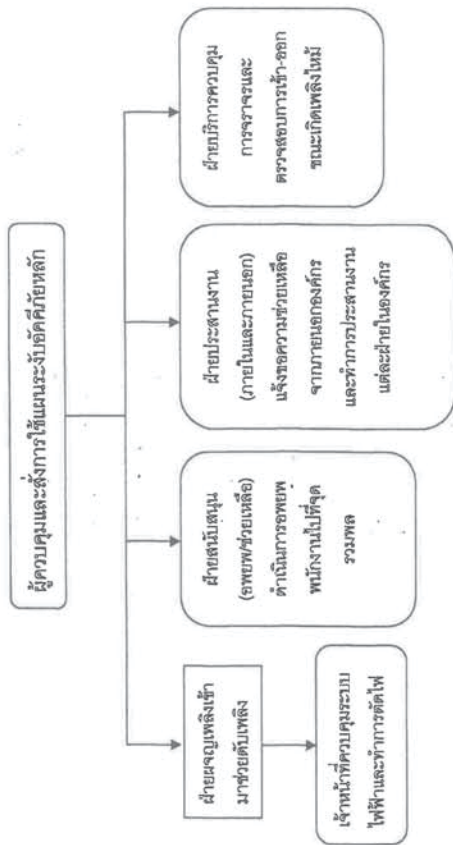


แผนป้องกัน และดับเพลิง

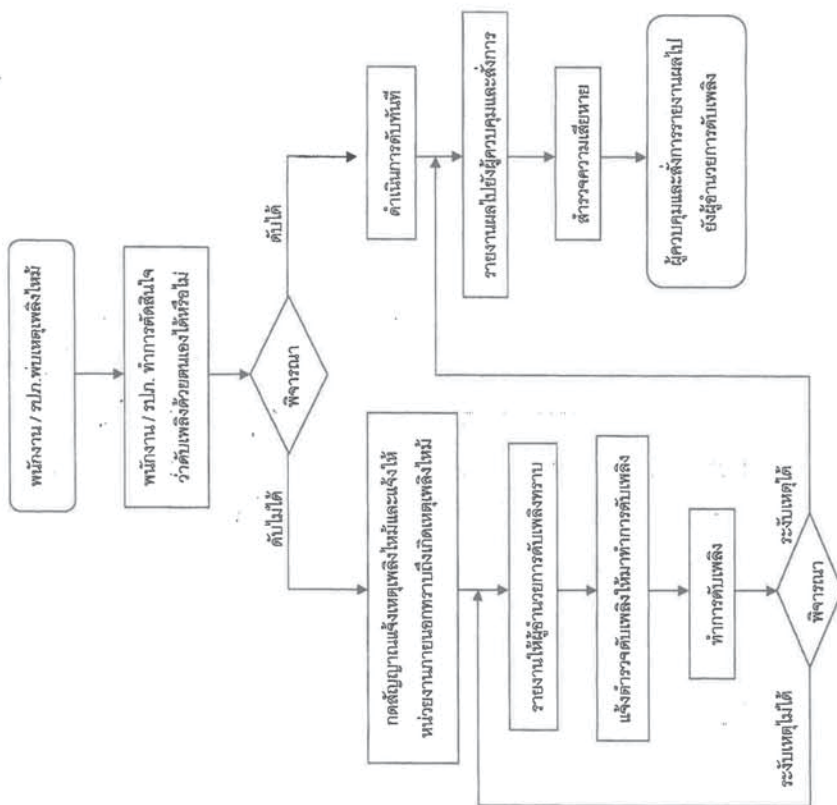
๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนรองรับฉุกเฉิน (สามารถระบุได้)



ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนระยะบังคับหลัก (ขั้นร้ายแรง)



ขั้นตอนการปฏิบัติตามการฉุกเฉิน (แผนปฏิบัติการยามวิกาล/วันหยุดราชการ)



แผนอพยพหนีไฟ

