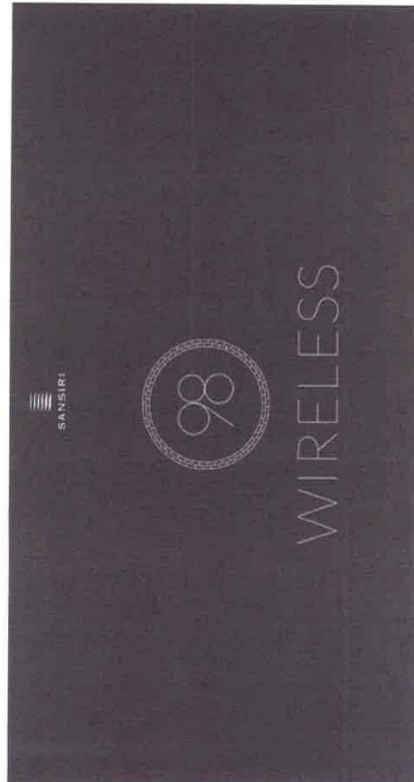


เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อบังคับนิติบุคคล อาคารชุด



บริษัท แสนสิริ จำกัด(มหาชน)

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด 98 wireless

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

- ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส"
- นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส" และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า " 98 wireless Juristic Person Condominium "
- สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่ เลขที่ 98 ชั้นที่ 1 แขวงอุมพิน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
- ข้อบังคับนี้ให้ผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- บรรดากลักษณะที่ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่ไม่ได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

หมวดที่ 2
บททั่วไป

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

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด 98 ไวร์เลส

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

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

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ๑๑ ไวร์เลส

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับมีนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการมีนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการมีนิติบุคคลอาคารชุด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

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

ข้อ 7. เจ้าของร่วมสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

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

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งขัดกับนี้ที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมและให้มีผลนับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบดังกล่าว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมิได้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

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

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

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

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในการที่เจ้าเป็นและริว่าส่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูญจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

- (2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่ตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (4) ปกครองจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้อะไรจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

นิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ครบถ้วนแล้ว

ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใด ๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือยอมชดเชยพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

พร้อมทั้งชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป

ยื่นขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงยังบังคับบัญชี่ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่ที่ตนเองที่กำหนดไว้

ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนนอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำ ได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในทางข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่แต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด

เว้นแต่กรณีที่มีการกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำให้โดยที่ไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

จัดให้มีการทำบัญชีรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

ข้อ 15. ภาวะการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี หรือตามวาระที่กำหนดโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง

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

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

- ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

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

- ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำการไปโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปโดยชอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

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

5.สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

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

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีการเฉลี่ยในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในพินัยสัญญาแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลนี้

หมวดที่ 7

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำนันให้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นหุ้นส่วนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือ

มติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามบัญชีของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีที่ให้ผู้บุคลลอาคารชุดจัดการให้ เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันขอเช่าราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่าใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สิน กลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบปรับอากาศ โทรศัพทร่วม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นในการดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อไปเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้ผู้บุคลลดำเนินการหรือไม่เป็นการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งพื้นที่ห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงประตู หน้าต่างหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงประตู หน้าต่างของบานประตู และส่วนความของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (7) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือหนึ่งห้องชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม การกลาสโมสร สถานที่เลี้ยงเลี้ยงเลี้ยง โรงแรม โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนที่ตราข้อนี้ หรือการต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

- (๘) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซพิษ วัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิด อันตราย ความเป็นอันตรายส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนยอมลงโทษของกรมประมงกับผู้ที่จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (๙) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของประชาชน ภายนอกอาคารก็ตาม ทุกคนก็จะต้องแจ้งและแสดงรายการ แบบแปลน ขออนุญาตผู้จัดการเสียก่อน ทุกคนจะต้องแจ้งความเสียหายทุกครั้งที่ตามหลักเกณฑ์ และ จำนวนที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะบังคับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับการให้ รื้อถอนส่วนใด ๆ หรือว่าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ให้กลับคืน โดยค่าใช้จ่าย ของเจ้าของห้องชุดนั้น
- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับ ความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากการรื้อถอนภายในห้องชุดนั้นหรือส่วนหนึ่งของ เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของ ห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดนั้น หรือห้องชุดนั้นส่วนอื่นเนื่องจากการรื้อถอนดังกล่าว หรือต่อเติม แก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบระบบสุขาภิบาล และระบบป้องกันภัย หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (12) ห้ามคิดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ บ้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จาก ภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- (13) ห้ามตกแต่งหรือพินิจของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมทั้งห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณ ฝ่ามือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งลิ้นของโถก ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียง ด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้ง คอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และหรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและ ตกแต่งทิ้งนอกอาคารระเบียงหรือนอกห้องชุด
- (17) เจ้าของร่วมสิทธิติดตั้งใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้าจากการใดจะใช้ไฟฟ้าก็กำลังของ กระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมร่วมนั้นคิดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ให้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็น ฝ่ายรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

- (18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมี สิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรา กระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้จ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมราย ดังกล่าวมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายซึ่งพบที่เกิดขึ้น
- (19) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารในห้องพักชุดใดใดใดก็ตาม หรือใช้ให้เป็น ที่อยู่เพียงและ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดย เด็ดขาด
- นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้ไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบ เป็นคราว ๆ ไป
- (20) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้ไปตามระเบียบพักอาศัย อาคาร ชุด ๑๑ ไวส์เลส ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติ บุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประชุมประจำปีให้ทราบเป็น คราวๆ ไป
- (21) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ได้ของผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ ก๊าซถ่านหินประปา (กรณีล้างชำระค่า น้ำประปา) หรืองดให้บริการโทรศัพท์ส่วนบุคคล (กรณีล้างชำระ) หรืองดให้บริการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเข้าใช้งานทรัพย์สินส่วนต่าง ๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และหรือระงับมิให้ดำเนินการ หรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของ เจ้าของห้องชุดนั้น
- อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่ เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติ ขอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวม ทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้
- ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลด หนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์ อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่าง (ฉบับที่ 2) บุคคลต่างตัวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือ แสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบ ของอาคารชุด ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าติดตามทางตาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะประกาศระเบียบกฎเกณฑ์ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือ แก๊ส ให้มีผลระบียบทันที หรือออกประกาศเป็นคำสั่งราคาความเหมาะสม โดยกรมการประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อมีประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำเป็น การเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่ง เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารมีได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- 1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรืออันที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนขึ้นหน้าห้องโครงการ
- 2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณดาวต่าง ๆ หรือวัสดุใดๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
- 3) การกระทำใดๆ ที่เนื่องจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

หมวดที่ 9

การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพยากรส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดเพิ่มเติม

- 1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ใช้ โดยการจัดการและความดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ที่ได้รับอนุญาตจากร่วมร่วมจัดทำข้างต้น ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิจะบังคับใช้ทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับ
- 2) การให้จะต้องไม่กระทบการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินบุคคล หรือบุคคลอื่น และต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือหรือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนน้อยจะเป็นการละเมิด ขัดขวางความสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มีได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตามกฎหมายวัตถุประสงค์ให้ใช้ทรัพย์สินกลางและแต่ละประเภท ทั้งนี้ส่วนกลางจะกระจัดจัดเช่าหรือสัญญาที่จะใช้ทรัพย์สินของตนเองห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ว่าส่วนใด หรือทรัพย์สินทั้งหมด หรือจะทำการใดๆ ซึ่งอาจจะกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ว่าส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของหุ้นชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารสิ่งปลูกสร้างโดยส่วนกลาง ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือมีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสละสิทธิที่
- 3)
- 4)

จะต้องรับบทสวด ที่แต่งมาหรือประพันธ์ไว้ ไม่เหมาะสม หรือขัดต่ออรรถาธิบายหรือความหมาย ในกรณีเช่นนี้ทางจิตบาลในกรณีนี้ และท่านมีให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดได้

- 5) ห้ามมีทรัพย์สินใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการในทรัพย์สินกลาง
- 6) เจ้าของร่วมมีสิทธิในการขอรถในทรัพย์สินกลางให้เป็นไปตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม และหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือจะเป็น และหรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจกำหนดและเงื่อนไขในการใช้สิทธิดังกล่าวประการหนึ่งหรือประการใด ให้เป็นไปตามรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นทุกประการ

7) นอกเหนือจากข้อหาเหล่านี้แล้ว เจ้าชวงมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพักอาศัย และ
อาคารชุด 98 ไวโรส ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของฉบับนี้ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ
เงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประชุมให้ทราบ
เป็นคราวๆ ไป โดยไม่มีผลบังคับนับแต่วันที่ได้ออกประกาศดังกล่าว

- 8) หากเข้าร่วม หรือบริการ หรือผู้ที่รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ให้เกิดผลกระทบสุด โดยผู้จัดทำรายงานอาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือเหตุผู้เสียหายโดยการนำมารายงานเมื่อ 23 (20) นาทีขึ้นไปก่อนการดำเนินการตามความผิดในการให้เข้าร่วมและบริการ หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งความน่าเชื่อถือของเข้าร่วมและบริการ หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนการก่อเกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน
ในชุมชนอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการสิทธิและอำนาจ แก้วเพ็ญเฉลิม กำนันตำบลโกกเท่ง วิธีการ
และเงื่อนไขเกี่ยวกับกาให้รยู่สำเนาตราโฉนดจำนำ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออก
ประกาศเพื่อให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริหาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของจำนองรวมทั้งผู้
ประกาศใช้

Condominium Juristic Person Regulation Standard

Condominium Juristic Person Regulation Standard

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ประจำของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) ค่าใช้จ่ายเป็นค่าน้ำประปา ค่าเช่า ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยที่เกิดจากกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และการที่มีเหตุการพิเศษ อุกเหตุน้ำ และหรือจำเป็นส่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาสถิติ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาสถิติทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ว่าจะมีผู้ออกค่าใช้จ่ายของตงหรือไม่ได้ตาม
- (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ
- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าจ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนอัตรา 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาท) ต่อตารางเมตร (รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในอัตราเงินกองทุนตามโครงการ เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำพาหนะ หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด 98 ไร้รหัสส่วนหนึ่งให้ใช้ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ทรัพย์สินส่วนกลางของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจของเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1) (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้นำดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม กำหนด โดยครั้งแรกให้ชำระเป็นเงินสดรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยห้องชุดทุกยูนิตที่ชำระค่าธรรมเนียม 150 บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาท) ต่อตารางเมตร สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคมของทุกปี
- (7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง(12)ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่ลดทอน
- (8) เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ(20)ต่อปี และถูกกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
- (9) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
- (10) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด 98 ไร้รหัส เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อื่นๆ เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะตั้งอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ
- ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 28 และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่จะนำไปไม่แจ้งหนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29 ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระอัตราที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้
 - (1) ชำระค่าบอกกล่าวทางตามครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
 - (2) เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามข้อ 29 (7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการดำเนินการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินส่วนกลาง เป็น

ต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงສະສິນในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญา
กับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

- ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้หรือติดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิตั้ง
(1) นิรุษสิทธิเกี่ยวกับคำฟ้องอากร ให้ถือว่าเป็นสิทธิตั้งอยู่เหนือสิ่งพิมพ์ที่เจ้าของห้องชุดนั้นนำมา
ไว้ในห้องชุดของตน
- (2) นิรุษสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจน
สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ให้เช่าหรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ
การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีการมสิทธิตั้งในทรัพย์สิน
ส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นสิทธิตั้งอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด ถ้าผู้จัดการได้
ส่งรายการให้ตามที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิตั้งเหนือ
ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนหน้า

ข้อ 34. ในกรณีที่ผู้จัดการจำเป็นต้องรับส่วน เพื่อการรักษาส่งมอบ ตลอดจนการจัดการหนี้สินใด เพื่อความปลอดภัย
ของอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือเพื่อประโยชน์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้
จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นเงินกองทุนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อ
ผู้จัดการได้ดำเนินการไปเช่นใดแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณา
ดำเนินการต่อไป

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

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด
ตามกฎหมายอาคารก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้อ
ประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการ
ประกันภัย เพื่อที่จะสามารถชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จาก
เจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนการมสิทธิตั้งในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้นำหนด
เรียกเก็บต่อไปให้นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

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

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

ข้อ 37. เจ้าของร่วมสิทธิตั้งประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของ
ร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน
ในข้อชุดของตน แต่ที่ผู้ให้เช่าห้องชุดจะต้องระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้น
การชดเชยสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาเงินนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมราย
อื่น ๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะถือว่าไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดชอบผู้เอาประกันภัยตามกฎหมายที่นิติบุคคล
อาคารชุดได้ทำไว้ลดลงน้อยลง ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับ
ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง
เจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการประกันภัยขึ้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคล
อาคารชุดตามจำนวนที่ลดลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดสามารถเห็นชอบ
จากคณะกรรมการจะจัดส่งทรัพย์สินตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่า
จำเป็นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งการมสิทธิตั้ง
ทรัพย์สินส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่จะนำไปให้ชดเชยกับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคล
อาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้
ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบนโยบายตามกฎหมาย
ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่
เอาประกันไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการและโดยการกระทำแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหม
ทดแทน การสละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความ
เหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาหาบทลงโทษแก่กรรมการที่ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ โดยคณะกรรมการจะพิจารณาโทษตามความผิดที่ผู้ฝ่าฝืนได้กระทำความผิดไว้หรือไม่ และระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12

คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องให้คณะกรรมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน (ตามพรบ.อาคารชุดที่กำหนดไว้อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน)

- (1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการนี้กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการเลือกตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังดำรงอยู่ในตำแหน่งให้ผู้นั่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งให้ผู้นั่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งให้ผู้นั่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการเลือกตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันທີ່ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้ถือหุ้นของเจ้าของร่วม
 - (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ดูแล หรือผู้กำกับ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
 - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกปรับหรือจำคุกโดยศาลอาญาหรือศาลชั้นต้น หรือเคยโดนจากการเป็นกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

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

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

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแสดงตนเพื่อไปร้องขอให้ประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- (3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

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

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของ
นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 50. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ให้บุคคลลงชื่อไปมีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าครึ่งของทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เกิด
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เกิด
ประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้อง
ขอ ถ้าคณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมี
สิทธิให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะ
เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนน
ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมกรณีนี้ที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียก
ประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบ
องค์ประชุมหรือไม่ผู้จัดการ หรือ ผู้สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรณีนี้ในทรัพย์สินกลาง
ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของ
ผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลลงชื่อไปมีจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

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

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์สินกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วย
คะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 1) การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือการให้อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มากระดิดพินป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่
มีผลกระทบต่อบุคคลทรัพย์สินกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- 4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินกลาง
- 5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันให้อยู่บังคับตามมาตรา 32(8)
- 6) การก่อสร้างอื่นเป็นนอกเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินกลาง
- 7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเจ้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่
ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่งในการประชุมครั้ง
ใหม่ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม
ทั้งหมด

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดยกหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ ต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินสอง-thirds ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ถ้านิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- 2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเดียวมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- 3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเดียวตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สันนิษฐานในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยค่าให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดเชยจากทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสันนิษฐานในทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้สิทธิกรรมสิทธิ์ของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมซึ่งพ้นจากตำแหน่งเจ้าของส่วนที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดเชยจากทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

- 1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเดียวมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. 1) หรือ 2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั่นเอง
- 2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเดียว มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 58. 3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับไปให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืน หรือไม่ได้ได้รับความเสียหาย

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

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่จัดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้ออกกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคตดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีภาระหนี้ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่ประการใด ทั้งนี้ ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากผู้ซื้อซื้อได้ชำระเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดโดยผ่านเจ้าของโครงการในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเจ้าของโครงการจะดำเนินการส่งเงินกองทุนที่ผู้ซื้อได้ชำระมาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไว้ร้อยละ 100
- (2) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ยังบังคับกำหนดว่าผู้จัดการดำเนินการได้ ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
โครงการอาคารชุด "98 ไวร์เลส"

ข้อบังคับ นิติบุคคล อาคารชุด 98 wireless

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

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

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

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

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

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

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

- ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
- ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.

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

9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวัง ไม่ปล่อยให้เด็กเล่นในสระว่ายน้ำตามลำพัง

The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.

10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บิวการ์ และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนี้นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิวการ์ และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิวการ์ และหรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.

13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ

Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.

14. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use swimming pool.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2559

Announced on 23 December 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนั้นอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the followers.

บริษัท พรีเมียมแอสตี้ จำกัด
คู่มือระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว
- 1.2 เพื่อให้การระงับเหตุเบื้องต้นจนเกิดประสิทธิผลสูงสุด

2 ขอบเขตของระเบียบปฏิบัติงาน

- 2.1 ระเบียบการปฏิบัติใช้เฉพาะพนักงานประจำหน่วยงานของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เป็นผู้รับจ้างเท่านั้น

3 คำจำกัดความ

- 3.1 เหตุฉุกเฉิน : น้ำท่วม, อัฟก๊าก, คนป่วยหนัก, เหล็กไหม้, และหรือ เหตุการณ์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นได้ทันทันที โดย ไม่เสียเวลาและรีบรายงานต่อการบริหารอาคารชุด และผู้พักอาศัย/ จมกเป็นผู้ปฏิบัติงาน
- 3.2 ผู้บังคับบัญชา : ผู้จัดการอาคาร/ ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายฯ

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอัฟก๊าก
- 4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอัฟก๊าก (กรณีไม่มีช่างภายใน)
- 4.4 ขั้นตอนการวางแผนซ่อมแซมพื้นที่ไฟ ประจำปี
- 4.5 ขั้นตอนการซ่อมแซมพื้นที่ไฟ ประจำปี
- 4.6 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดน้ำท่วม
- 4.7 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม
- 4.8 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดคนป่วยหนัก
- 4.9 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต ภายในหน่วยงาน
- 4.10 แผนและขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

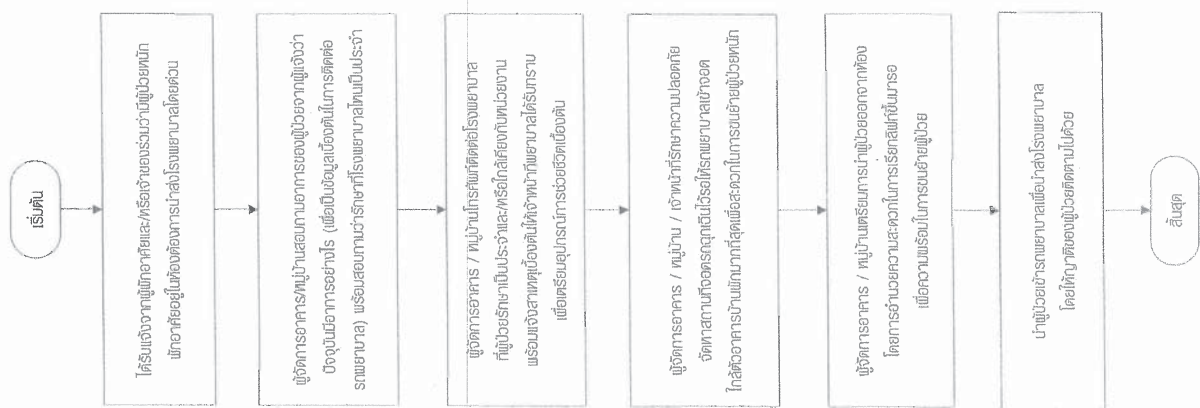
5 บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
5.1 หมายเชิญวิศวกรติดตั้งอุปกรณ์ (ภายในภายนอก)	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	ผู้เ็นประจำอาคาร	ตลอดสัปดาห์ประจำบริหาร
5.2 บันทึกข้อความรายงานการเกิดเหตุ และเอกสารประกอบ	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	เรียงตามวันที่	ตลอดสัปดาห์ประจำบริหาร

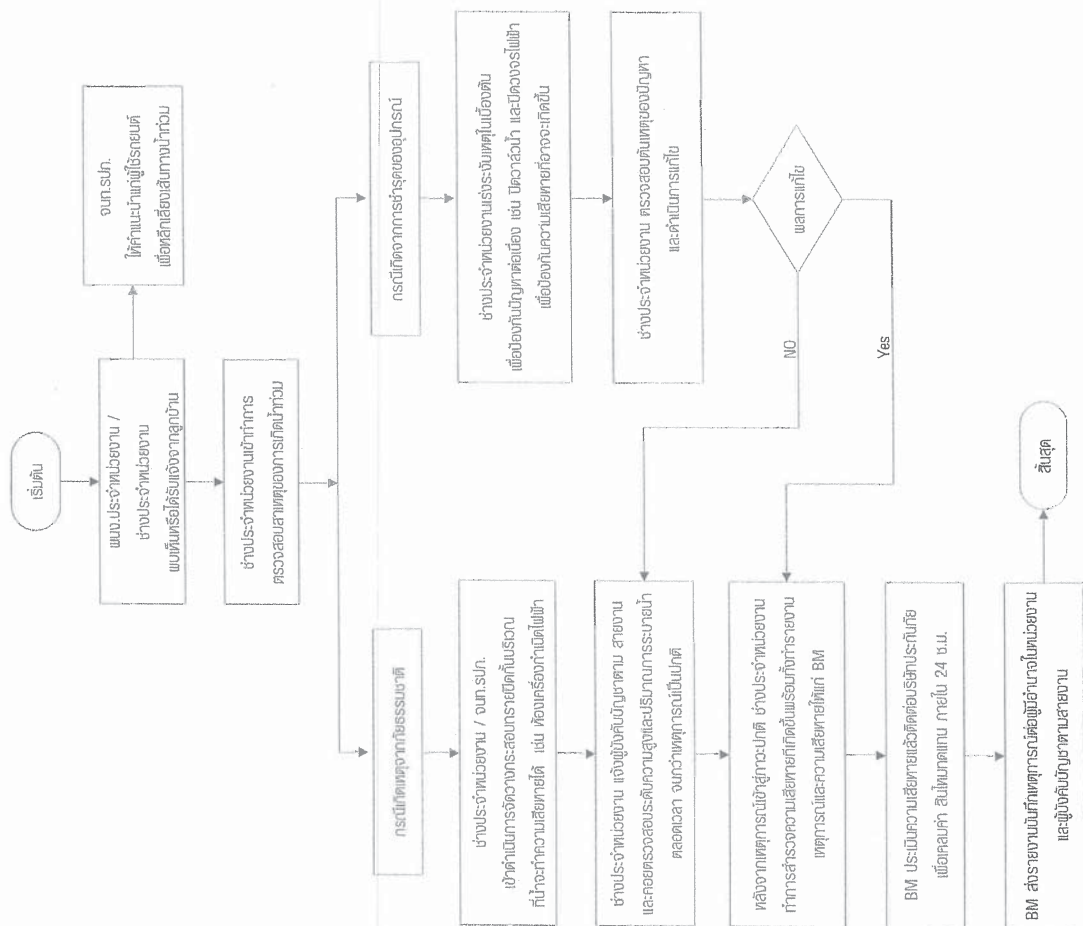
บริหารงานโดย บริษัท พรีเมียมแอสตี้ จำกัด

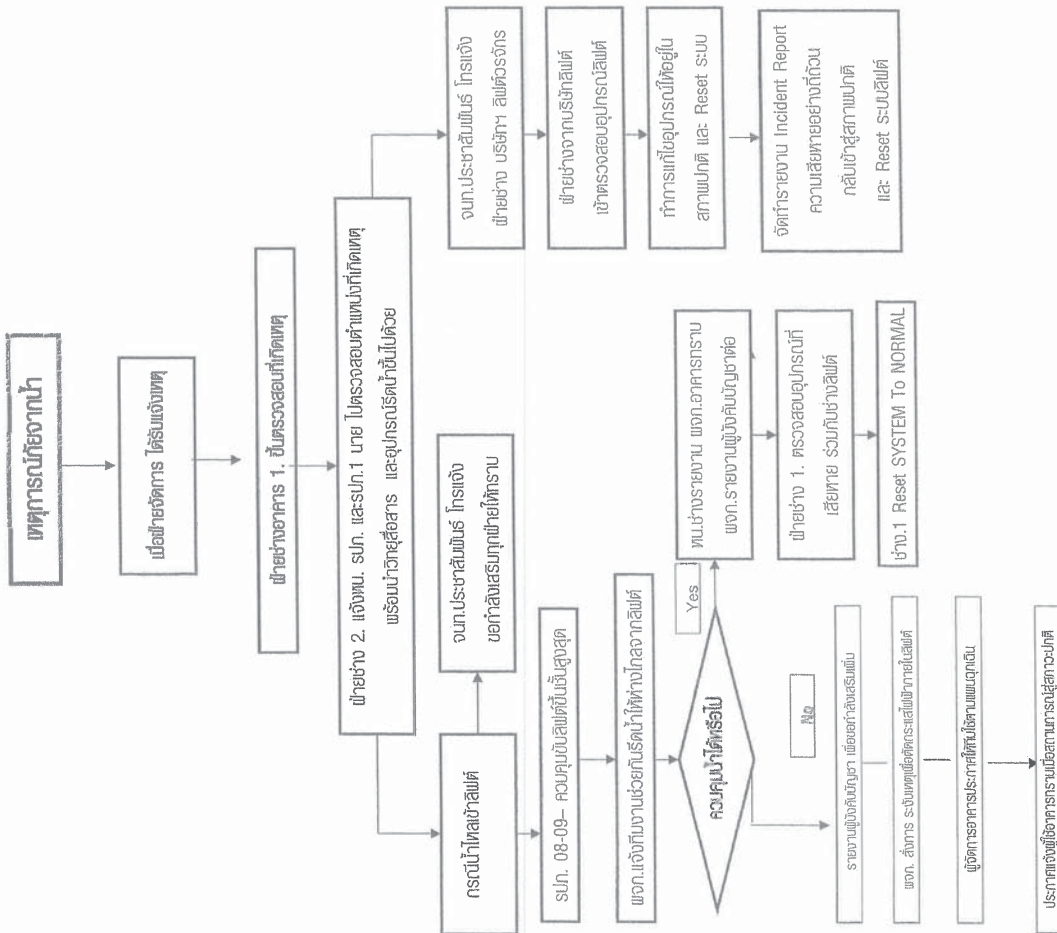
บริหารงานโดย บริษัท พรีเมียมแอสตี้ จำกัด

บริษัท พาส พรีแพอเรที จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนัก



บริษัท พาส พรีแพอเรที จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้บาดเจ็บ





บริหารงานโดย บริษัท แอส แร็พเพอร์ตี จำกัด

แผนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ วัตถุประสงค์อาคารชุด คอนโดมิเนียม

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ


เมื่อท่านได้รับแจ้งเหตุการณ์ภัยจากน้ำ หรือได้รับเสียงจากวิทยุสื่อสารฯ ของทางอาคาร เรื่องการแจ้งเหตุภัยภัยเกี่ยวกับน้ำ หรือได้รับการแจ้งเหตุจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงดับไฟไหม้ โดยแจ้งว่าพบน้ำไหลผิดปกติ ในพื้นที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในอาคาร เพื่อเป็นการป้องกันภัยจากน้ำจากภายนอกได้เกิดความเสี่ยงต่อทรัพย์สินของอาคารอย่างประมาทได้ รวบรวมถึงความเสียหายที่ต้องแก้ไขอยู่อย่างทันท่วงที

ฝ่ายจัดการอาคารชุดโดยคณะกรรมการบริหารฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายจัดการจัดทำแผนเพื่อรองรับจากเหตุการณ์ภัยที่ผ่านมาถึงเรื่อง “การป้องกันเหตุการณ์ภัยจากน้ำ” โดยขอให้พนักงานได้ตระหนักถึงขั้นตอนในการใช้แผนฉบับนี้ อย่างถี่ถ้วนและขอให้ท่านแจ้งเหตุเหตุการณ์ภัยจากน้ำที่ทำงานได้ส่งมาหรือไม่ว่าท่านกำลังทำอะไรอยู่ที่ไหนที่ใด ขอให้นักปฏิบัติหน้าที่ได้รับมอบหมายในหน้าที่ และหากท่านมีบทบาทหน้าที่ทำงานร่วมกับทีมอื่นใดตามแผนฉบับนี้ ขอให้ท่านเริ่มปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในทันที โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านจะต้องควบคุมสติให้ดี อย่าพยายามตื่นตระหนกจนเกินไป เหตุ รวบรวมข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลทั่วไปเพื่อให้พนักงานฝ่ายบริหารจัดการฯ ทำได้

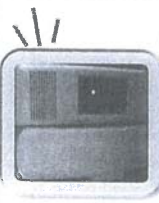



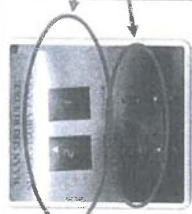
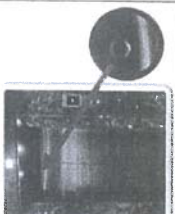

ขั้นตอนการควบคุมเหตุการณ์ภัยจากน้ำ

- เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ภัยจากน้ำให้ปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 รับแจ้งเหตุเพื่อที่อยู่ใกล้เคียงหรือเกิดโทรศัพท์ฯ วิทยุสื่อสารแจ้งเหตุไปยังพนักงานต้อนรับที่หมายเลข..... ทั้งนี้เพื่อจะได้ช่วยประสานงานผู้เกี่ยวข้องต่อไป
 - 1.2 กดสัญญาณแจ้งเหตุภายในลิ้นชักที่อยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้อง ควบคุมช่างและพนักงานรักษาความปลอดภัย สามารถทราบได้ว่าเกิดเหตุจริงในชั้นใดรับแจ้งที่เกิดเหตุเพื่อทำการระงับเหตุในเบื้องต้น
- ทีมฝ่ายเจ้าหน้าที่ ส.น.ป. ตรวจสอบและควบคุมลิ้นชัก
 - 2.1 รับทำการสำรวจปริมาณน้ำที่มีการไหลลงมาเป็นบริเวณกว้างหรือไม่
 - 2.2 ทีมเจ้าหน้าที่ ส.น.พ.หาพบว่ามีไหลลงมาเป็นบริเวณกว้างให้ควบคุมลิ้นชักไปยังชั้นที่สูงที่สุดจากชั้นที่เกิดเหตุ เมื่อทีมให้สำรวจความเสี่ยงภัยบริเวณใกล้เคียงเพื่อขอทำส่งสนับสนุนช่างช่างที่เกิดเหตุ
 - 2.3 ทีมเจ้าหน้าที่บรรเทาภัยภัยบริเวณใกล้เคียงที่เกิดเหตุ ขึ้นที่เกิดเหตุและทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของเอกสาร และทรัพย์สินสำคัญ ให้ทำการเคลื่อนย้ายออกจากจุดที่เกิดเหตุ อย่างปลอดภัย
 - 2.4 ทีมเจ้าหน้าที่บรรเทาภัยภัยชั้นที่ 2 พร้อมทำการรีดน้ำให้ทางวิศวกรจากลิ้นชักทั่วตัว ไปในที่เหมาะสม เช่น ไล่ น้ำไปยังห้องใต้ดินไป ก็ลองฟังเสียงของอาคาร เพื่อไล่ น้ำไปยังจุดปลอดภัยหรือสถานปลอดภัยอาคาร

บริหารงานโดย บริษัท แอส แร็พเพอร์ตี จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สัมผัส		
ขั้นตอนปฏิบัติเมื่ออยู่ในลิฟต์		
1		กด ปุ่มที่มีสัญลักษณ์รูปโทรศัพท์ (สายโทรศัพท์จะดังไปที่ สปท. สีสันและห้องช่าง) จากนั้นแจ้งว่าลิฟต์ค้าง และขอความช่วยเหลือ

ขั้นตอนการช่วยเหลือผู้ติดค้างในลิฟต์

2		รู้ได้อย่างไรลิฟต์ค้าง เมื่อเปลี่ยนโทรศัพท์ Intercom ดังขึ้น (ห้อง สปท./ ห้องควบคุมช่าง)
3		ลิฟต์ค้างตัวไหน? ให้  ดูว่าไฟกระพริบกับปุ่มใด เช่น ไฟกระพริบที่ เลข 2 แสดงว่าลิฟต์ติดอยู่ในลิฟต์ตัวที่ 2  กดปุ่มที่มีไฟ แล้วยกโทรศัพท์ พูดว่า สปท.เรื่อ...รับสาย ไม่ทราบลิฟต์ค้าง ใช้ยี่ห้อ... กรุณาส่งสัญญาณกลับ ผมจะไม่เปิดประตูลิฟต์ที่ติดครับ *
4	ทำอย่างไรต่อ?	
5		ลิฟต์ค้าง ขึ้นได้ไหม ลิฟต์ค้าง ตัวไหน * ช่างอาคารอยู่ ให้โทรฯ/ วอ.แจ้งไปที่ช่าง* ช่าง* ช่างอาคารไม่อยู่ ให้ไปที่ห้องช่าง
6		เปิดลิฟต์ได้อย่างไร ? 1. ดูว่าไฟกระพริบที่ลิฟต์ตัวไหน เช่น L1 แสดงว่าค้างตัวที่ 1 2. ดูต่อว่า พิกัดลิฟต์ตัวนั้น ใช่วัดอะไร เช่น ถ้าวัดเลข 2 แสดงว่าค้างชั้น 2 ถ้าถูกบล็อกลิฟต์ ไม่ขึ้นก็เกิดเหตุ และ ไม่ประตูลิฟต์ที่เกิดเหตุ เพื่อเปิดประตู พร้อมช่วยเหลือคน (ช่องโทรฉุกเฉินอยู่บนบานของประตูลิฟต์) ข้อควรระวัง : เมื่อเปิดประตู ให้อยู่ภายในลิฟต์ก่อน ก้าวเข้า
7		ช่วยคนได้แล้ว! นำป้ายแจ้งเหตุติดข้อบังคับไว้ที่ลิฟต์ พาสลิต โทรแจ้งช่างลิฟต์ Tel : หมายเลขฉุกเฉินรับลิฟต์ ให้เข้าตรวจเช็คลิฟต์

แผนซ้อมรับเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ 98 wireless

ลำดับ	เวลา	สถานที่	เหตุการณ์	วิธีปฏิบัติ	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1		ชั้น3	มีผู้พบเห็นกลุ่มควันเกิดขึ้น จึงตะโกนร้อง "ไฟไหม้ ไฟไหม้ ไฟไหม้"	(แผนบ้าน) พบเหตุเพลิงไหม้	วิทยุสื่อสาร	แผนบ้านนอก
2		ชั้น3	เพลิงลุกไหม้และดับเพลิงขั้นต้น สัญญาณเสียงเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังที่ชั้น3 (Alarm)	(แผนบ้าน) ได้ทำการดับเพลิงในเบื้องต้นแต่ไม่สามารถดับเพลิงได้จึงวิทยุแจ้งกับ ศูนย์ดับเพลิง (สอ.สทท.) ว่าไม่สามารถดับเพลิงได้ ศูนย์ดับเพลิง (สอ.สทท.) เข้าประจำที่ ศูนย์อำนวยความสะดวกดับเพลิง ห้อง Control	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ	ศูนย์ดับเพลิง (สอ.สทท.)
3		ชั้น3	เพลิงลุกไหม้หนัก สัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้ดังที่ชั้นข้างเคียงคือชั้น2และชั้น4 (Alarm แชนวิว)	ได้แจ้งช่างอาคารเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ โดยใช้สายฉีดน้ำ พิจารณาแล้วเห็นว่าขึ้นเหตุเพลิงไหม้หนักไม่สามารถระงับเหตุได้จึงสั่ง ประชาสัมพันธ์/ประสานงานภายนอก) โทรขอกำลังสนับสนุนจากสถานดับเพลิง	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์พื้นฐาน	ช่างอาคาร ศูนย์ดับเพลิง (สอ.สทท.)
4		จุดโทรศัพท์แจ้งประชาสัมพันธ์ Admin	เพลิงลุกไหม้หนักมากสัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังทั้งอาคาร ลิฟต์ทุกเครื่องจะลงมาจอดที่ชั้น 1 สามารถใช้เส้นทางอพยพได้ทางบันไดหนีไฟ จุดรวมพลกำหนดไว้บริเวณ ทางเข้าหน้าอาคาร (Alarm ทั้งอาคาร)	ศูนย์ดับเพลิง 199, 02 251 1157 สถานีตำรวจนครบาลดุสิต 02 255 5994 โรงพยาบาลนครธน 02-675-5000	โทรศัพท์พื้นฐาน	ศูนย์ดับเพลิง (สอ.สทท.)

แผนเผชิญเหตุภัยพิบัติแผ่นดินไหวชั้นรุนแรง (LAMP – EX 10)

ก่อนเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรจัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภค ยารักษาโรค อุปกรณ์นิรภัยต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิง ไว้ในบ้านและทุกคนทราบว่าอยู่จุดใด
2. ศึกษาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
3. ควรทราบตำแหน่งของวาล์วน้ำ วาล์วปิดแก๊สและสะพานไฟสำหรับตัดกระแสไฟฟ้า
4. อย่าวางของหนักบนชั้นหรือหิ้งสูง ๆ เพราะเมื่อเกิดแผ่นดินไหวอาจตกลงมาเป็นอันตรายได้
5. ผู้คนเครื่องใช้หนัก ๆ ให้แนบกับพื้นผนังบ้าน
6. ควรมีการวางแผนเรื่องจุดนัดหมาย ในกรณีที่ต้องพลัดพรากจากกัน

ขณะเกิดแผ่นดินไหว

1. ตั้งสติให้มั่นคง อย่ายตกใจให้มากจนเกินเหตุ อย่าวิ่งเข้า – ออกจากบ้าน
2. ถ้าอยู่ในบ้านให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนของบ้านที่มีโครงสร้างแข็งแรง สามารถรับน้ำหนักได้มาก และอยู่ห่างจากประตู หน้าต่าง และระเบียง
3. หากอยู่ในอาคารสูงควรตั้งสติให้มั่นคง และรีบออกจากอาคารโดยเร็ว
4. ถ้าอยู่ในที่โล่งแจ้ง ให้อยู่ห่างจากเสาไฟฟ้าและสิ่งห้อยแขวนต่าง ๆ
5. อย่ายืนยืน หนีชุดไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดเปลวหรือประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่บริเวณนั้น
6. หากกำลังขับรถอยู่ให้หยุดรถและอยู่ภายในรถจนกระทั่งการสิ้นสุดจะหยุด
7. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

5	จุดโทรศัพท์แจ้งประชาสัมพันธ์	เพลิงลุกไหม้หนักมากสัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังทั้งอาคาร ลิฟต์ทุกเครื่องจะลงมาจอดที่ชั้น 1 สามารถใช้เส้นทางอพยพได้ทางบันไดหนีไฟ จุฬารวมพลกำหนดไว้บริเวณสวนหย่อม	จุดตรวจเช็ค (check) ได้สั่งให้ ไปประสานงานภายนอก ประกาศให้ทุกคนอพยพหนีไฟ ไปที่จุดรวมพล โดยประกาศว่า “ ขณะนี้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ชั้น 1 ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ ไปที่จุดรวมพลด้วยนี้ “ประกาศซ้ำ 3 ครั้ง”	วิทยุสื่อสารโทรโข่ง	.....
6	ชั้น 1	เตรียมพร้อมไปรอรับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงภายนอก โดยประจำจุดที่ประตูรั้วทางเข้า – ออก	..... ไปประจำที่ประตูเข้า – ออกพร้อมกัน ให้ไปรอรับที่ประตูรั้วทางเข้า – ออก เพื่อนำเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจากภายนอก ขึ้นไปประจำเหตุ	วิทยุสื่อสาร	.....
7	ชั้น 3	เพลิงลุกไหม้รุนแรง ระวังเหตุชั้นรุนแรง	(หน.ทีมดับเพลิง) พร้อมทีมดับเพลิงในอาคาร เข้ารับเหตุชั้นรุนแรงในชั้นที่เกิดเหตุ	วิทยุสื่อสารชุดดับเพลิงในอาคาร	คุณ.....(หน.ทีมดับเพลิง) คุณ.....(ทีมดับเพลิง)
8	จุดรวมพล	นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟ	บัดเดอร์ (ฝ่ายตรวจสอบรายชื่อ) นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟแล้วรายงาน ผอ.ดับเพลิง	เอกสารรายชื่อ/โทรโข่ง ธงหนีไฟ/หมวก	..... รายชื่อ
9	จุดรวมพล	จำนวนคนขาดหาย / มีผู้ประสบภัย (ติดอยู่ในอาคาร / ประสบอุบัติเหตุ ณ จุดรวมพล) ช่วยเหลือผู้ประสบภัยออกมา	..... จึงทีม ค้นหาช่วยเหลือ นำผู้ประสบภัย ออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาลช่วยเหลือผู้ประสบภัย นำผู้ประสบภัย ออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาล	อุปกรณ์ช่วยเหลือ วิทยุสื่อสาร ไฟฉาย	คุณ.....(ผอ.คพ) คุณ..... (ผู้ประสบภัย) คุณ.....(ค้นหาช่วยเหลือ) คุณ.....(ทีมพยาบาล)
10	จุดรวมพล	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ สงบและสรุปความเสียหาย	..... แจ้งว่าเจ้าหน้าที่ดับเพลิงสามารถดับเพลิงบริเวณจุดเกิดเหตุได้แล้ว วิทยุแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกจุดตรวจสอบระบบต่างๆ ในอาคารให้อยู่ในภาวะปกติพร้อมตรวจสอบภายในอาคาร	วิทยุสื่อสาร	.....

**ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ การฝึกซ้อมอพยพหนีภัยพิบัติ
แผ่นดินไหว – อัคคีภัย**

- สัญญาณเตือนภัย ครั้งที่ 1 (ยี่ดหลัก หมอบลง ป้องกัน เกาะ)**
- มุดใต้โต๊ะ (ถ้ามี) เกาะ จับ ยึดขาโต๊ะให้แน่น ถ้าโต๊ะเคลื่อนให้เคลื่อนตาม
 - ถ้าไม่มีโต๊ะ ให้หมอบลงชิดกำแพงด้านใน ใช้มือป้องกันศีรษะ หรือ หนั่งส้น
 - ห้ามอยู่กำแพงด้านนอก
 - ให้อยู่ห่างจากประตูหน้าต่าง
 - ใครอยู่ใกล้ประตูให้เปิดประตูค้างไว้

เมื่อผ่าน 2 – 5 นาที

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

หลังเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรตรวจสอบดูคนข้างเคียงว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่หากมีผู้บาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
2. ควรรีบออกจากอาคารที่เสียหายทันที เพราะอาจเกิดอาคารถล่มพังทลายได้
3. ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพราะอาจมีเศษแก้วหรือวัสดุแหลมคมอื่น ๆ
4. อย่าจุดไม้ขีดไฟหรือก่อไฟ จนกว่าจะตรวจเช็คและแน่ใจว่าไม่มีแก๊สรั่ว
5. ให้ออกจากบริเวณที่สายไฟฟ้า และวัสดุสายไฟฟ้าตกถึง
6. เบ็ดตัวพยุงค้ำและนำฉุกเฉิน อย่าใช้โทรศัพท์ นอกจากรถไฟเป็นจริง ๆ
7. อย่าเข้าไปในเขตที่มีความเสียหายสูงหรืออาคารพัง

ระยะของการเกิดแผ่นดินไหว

1. ระยะไหวเตือน
2. ระยะไหวใหญ่
3. ระยะไหวตาม

มาตราวัดขนาดแผ่นดินไหว (Magnitude)

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

ฝ่ายจัดการฯ ขอเชิญชวนผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วมทุกท่าน

ร่วมการรณรงค์คัดแยกขยะ

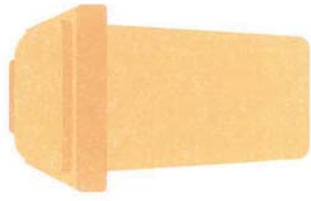
เพื่อสะดวกแก่การกำจัด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ใหม่ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

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

ขยะแห้ง
Dry waste



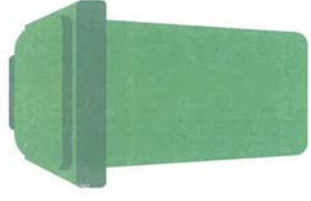
เช่น ขวดพลาสติก กล่องโฟม
ซองขนมมีไส้สำเร็จรูป ฯลฯ
such as waste from food,
fruit peel and etc.



ขยะเปียก
Wet waste



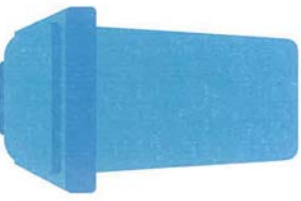
เช่น เศษอาหาร
เปลือกผลไม้ ฯลฯ
such as plastic bags, foam
containers and etc.



ขยะรีไซเคิล
Recyclable waste



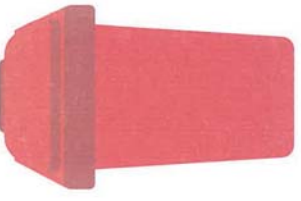
เช่น ขวดพลาสติก แก้ว
กระดาษ กระป๋อง ฯลฯ
such as plastic bottles,
glasses, paper, cans and etc.



ขยะอันตราย
Hazardous waste



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



กรุณาผูกปากถุงขยะทุกครั้ง เพื่อขจัดปัญหาแมลง และกลิ่นรบกวนในที่พำอาศัย
และขอความร่วมมือปิดไฟและประตูห้องขยะทุกครั้งหลังทิ้งขยะแล้วเสร็จ
เพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนผู้พำอาศัย

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด



3 R EDUCE EUSE ECYCLE ขยะมูลพ่อย และการจัดการ



สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร กรมที่ดิน ร่วมกับ ชมรมแม่บ้านงามที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.

แบบ คู่มือฉบับนี้ ครอบคลุมถึง ๑๐ ประเภทของขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ขยะอิเล็กทรอนิกส์ ขยะพลาสติก ขยะกระดาษ ขยะผ้า ขยะโลหะ ขยะแก้ว และขยะอื่น ๆ



คู่มือการรีไซเคิล ขยะมูลฝอย



25°C

เย็นสบายแบบพอดิ ตั้งแอร์ที่ 25°C
ประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 10%

25°C


เย็นสบายพอดิ ตั้งแอร์ที่ 25°C
ประหยัดไฟฟ้าได้ถึง 10%

สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน

สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน

วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกเดือน จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็น อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%


1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด
แผ่นฟิลเตอร์จากช่อง
ออกทางด้านเครื่อง




2

เปิดฝาครอบด้านหน้า
เครื่องปรับอากาศออก



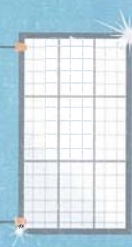
3

ดึงแผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ
สังเกตได้โดยจะเป็นแผ่นใยสังเคราะห์
ดึงออกมาตามทิศทางที่กำกับเด่นในตัวเครื่อง
ของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน



4

นำแผ่นฟิลเตอร์มาล้าง หรือแช่ในอ่าง
แล้วนำไปล้างในน้ำสะอาด ซักด้วยน้ำยาซักผ้า
หรือผงซักฟอก ไม่ควรใช้แปรงขัดแรง
จะทำให้เนื้อใยไม่คงทนเปื่อยขาด ซักล้าง
แล้วล้างน้ำสะอาดอีกสองถึง



5

นำแผ่นฟิลเตอร์มาล้างให้แห้ง
ด้วยความสะอาดด้วยเครื่องเป่าลมและแปรง
ด้านหน้าเครื่องด้วยแปรงนุ่มๆ
และใช้ผ้าสะอาดซับน้ำจนหมาดๆ
หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้



6

ประกอบแผ่นฟิลเตอร์เข้าในเครื่อง
ปรับอากาศตามเดิม ตรวจสอบ
ความเรียบร้อย ปิดแผ่นด้านหน้าเครื่อง
ให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง


ข้อแนะนำ
การใช้งาน การดูแลรักษา และการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศให้ถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพและรูปแบบของ
เครื่องปรับอากาศ แต่ละเครื่อง การศึกษาทำความเข้าใจจากสารคู่มือที่ได้มาพร้อมกับเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตาม
คำแนะนำให้ถูกต้อง



บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด


วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจำ จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้ อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%



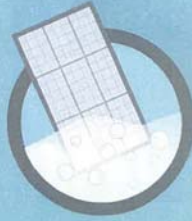
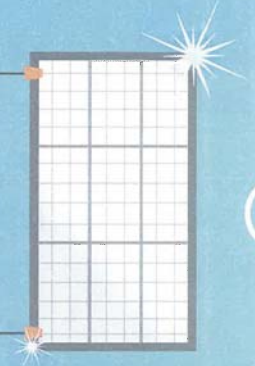
1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด
แผ่นฟิลเตอร์จากช่อง
ออกทางด้านเครื่อง



2

เปิดฝาครอบด้านหน้า
เครื่องปรับอากาศออก

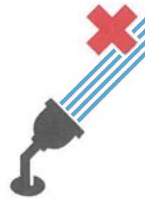
5

BETTER WAYS

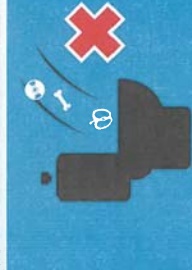


ที่จะช่วยคุณประหยัดเงินค่าน้ำแบบง่ายๆ

1 ล้างหน้า โยนขวด หรือฟองสบู่ อย่างฉับพลันทั้งนี้
เพราะจะสิ้นเปลืองกว่าการล้างจากภาชนะบรรจุถึง **50%**



3 อย่าทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สลวดมัลลิ่งในชักโครก
เพราะจะทำให้ไปอุดตันในการชักโครก แถมยัง
ทำให้คนอื่นอีกด้วย



5 ปิดก๊อกน้ำ ขณะแปรงฟัน เพราะการแปรงฟันโดยใช้แก้ว
จะใช้น้ำเฉลี่ย 0.5 - 1 ลิตร แต่ถ้าปล่อยให้ น้ำไหลจากก๊อก
จะใช้น้ำถึง 20 - 30 ลิตร/ครั้ง



ทำวันนี้...ประหยัดทันที

ประหยัดทันเสกนิต
ใช้น้ำอย่างคุ้มค่า
ปิดน้ำให้สนิทเมื่อเลิกใช้



บริการงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด

เตือน อันตราย ไม่ล้างแอร์ เสี่ยงปวดอักเสบ



แอร์มีความชื้นกับตัวแอร์และท่อของแอร์
ซึ่งก่อให้เกิดการเชื้อโรค ไม่ว่าจะเป็นเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส หรือเชื้อรา



ลักษณะอาการ

มี 2 แบบ คือ

- ปวดอักเสบรุนแรง มีไข้สูง ไอ หายใจเรียกว่า โรคสิเลียแบเรีย
- มีลักษณะคล้ายไข้หวัดใหญ่ เรียกว่า ปอดอักเสบ



หนาวสั่น

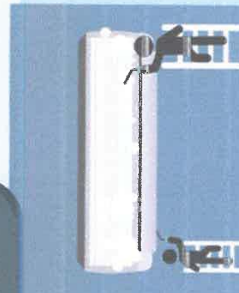
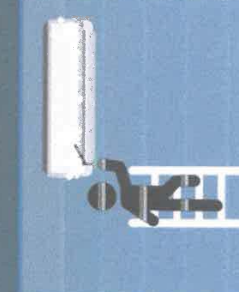
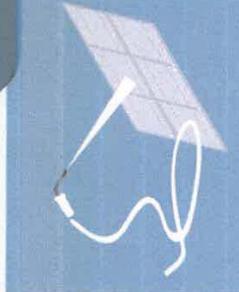


ไอ



มีไข้สูง

การล้างทำความสะอาด



ล้างสัปดาห์เพื่การป้องกันฝุ่นน้ำสกปรก
หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
แล้วใช้น้ำฉีดแรงที่ด้านหลั
อย่างบ่อยเดือนละครั้ง

ควรล้างแอร์แบบเป็นระบบ
อย่างน้อย ปีละครั้ง

หากใช้เป็นประจำทุกวัน
ควรล้างทำความสะอาด
ประมาณ 6 เดือนต่อครั้ง



นอกจากจะช่วยลดเชื้อโรคที่อาจสะสมอยู่ในแอร์แล้ว ยังช่วยประหยัดไฟได้อีกด้วย



กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี

การประปานครหลวง ชวนคุณประหยัดน้ำ



รับน้ำให้พอดี
และดับให้หมดแก้ว



อาบน้ำ
ด้วยฝักบัวรูเล็ก

ปิดน้ำ ระหว่างสระผม
เช็ด ตัว และ ใช้เวลาอาบน้ำ
ไม่เกิน 5 นาที จะช่วยประหยัดน้ำ



ล้างผัก ผลไม้ และ
ภาชนะต่างๆ ควร
รองน้ำเก่าที่จำเป็น

สามารถนำน้ำล้างผักผลไม้ และ ใช้รดสวน
ปลูกประอบทั่วสวน ภายหลังกรองแล้ว



ซักผ้า
แต่พอดี

ใช้โหมด ECO ใช้น้ำ
เพียงพอสำหรับซักผ้า



ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้
แทนสายยาง

และ ไม้กวาดน้ำ บนแผงแดด
เพราะจะทำให้ไม้กระพรวน



ควรรองน้ำใส่ถังเพื่อล้างรถ

เพราะประหยัดน้ำได้มากกว่าการใส่สายยาง



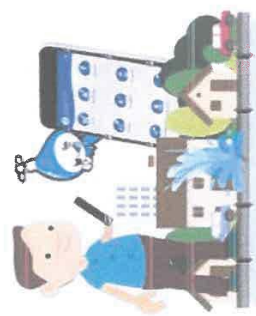
ตรวจสอบการรั่วของโถสุขภัณฑ์

ถ้ามีเสียงหยดน้ำรั่วซึม
อันนี้มันสำคัญที่ไปประตอมันรั่วเอาไว้ไม่
หาหนังสือให้ดูกับที่ แล้วมันจะรั่วซึม



ตรวจสอบความเข้ม
รอยรั่ว บนพื้น ผนัง
และ อุปกรณ์ต่างๆ

หาหนังสือให้ดูกับที่



พบท่อประปาแตกเร็ว

สามารถถ่ายรูปประตอมันรั่วได้จากรถ โดยใช้แอป
MWA onMobile กดปุ่ม จะได้เข้าไปซ่อม
อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

กดชักโครก ครั้งเดียวอยู่

#ประหยัดน้ำไม่ใช่แค่...คิด



One flush is enough

กดชักโครกเพียง

ครั้งเดียว

ต่อการใช้น้ำ 1 ครั้ง

สามารถลดการใช้น้ำได้มากถึง 50%



กดชักโครก
1 ครั้ง
เราสูญเสีย
น้ำ 8-12 ลิตร



น้ำขวด * 10 ขวด

* น้ำขวด 1 ขวด = 1.2 ลิตร

เลือกใช้ชักโครก
แบบประหยัดน้ำ
ประหยัดน้ำได้ถึง
50%
และประหยัดเงินได้
มากกว่า
350 บาทต่อปี

ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

រ៉ូប៊ីនស្កាត ឡាហ្គីរ៉ា

เพื่อชาติ ขอให้เรา ค่ะ/ครับ

เปิด
เครื่องปรับอากาศ
วันละ 1 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 300 หน่วย/ปี

ถอด
ปลั๊กกระดิกน้ำร้อน
วันละ 4 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 240 หน่วย/ปี

ปิด
จอคอมพิวเตอร์
วันละ 2 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 88 หน่วย/ปี

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

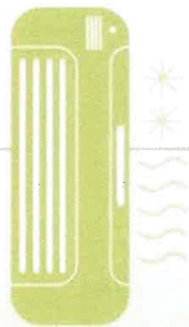
BEAUTIFUL
COMMUNITY
PLUS +

น.3/28

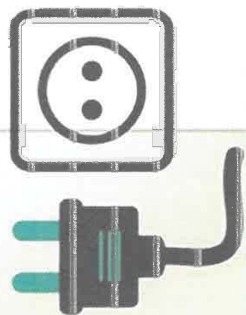
รณรงค์ประหยัดพลังงาน ในสำนักงาน



ปิดไฟ
ปิดไฟทุกครั้ง
เมื่อไม่ใช้งาน



ปรับแอร์
ปรับแอร์ที่อุณหภูมิ
25 องศา



ปลดปลั๊ก
ปลดปลั๊กเครื่องใช้
ไฟฟ้าที่ไม่ใช้

องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญ
อ.ประโคน อ.สุราษฎร์ธานี



กรมท่าอากาศยาน
DEPARTMENT OF AIRPORTS
ขอร่วมรณรงค์

**น้ำน้อย....
ใช้สอยประหยัด**

ประหยัดน้ำในวันนี้ เพื่อชีวิตที่ดีกว่า
ด้วยความปรารถนาดีจาก **กรมท่าอากาศยาน**

ใช้น้ำถูกวิธี ประหยัดเงิน



ควรใช้หมักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการใช้น้ำ
สายยางรดจากก๊อกน้ำโดยตรง
หากเป็นพื้นที่บริเวณกว้าง ก็ควรใช้ สปริงเกอร์
พ่นน้ำให้ทั่วทั้งพื้นที่จากเครื่องพ่นน้ำเคลื่อนที่ไป
ก็จะช่วย ประหยัดน้ำลงได้



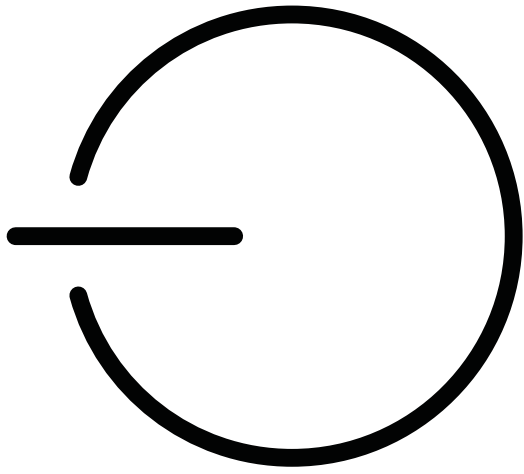
ใช้กระติกหุงต้มความจุเล็กกว่า
แล้วล้างหม้อในอ่างน้ำ
จะประหยัดเวลา ประหยัดน้ำ
และให้ความสะอาดมากกว่า
ล้างจากก๊อกโดยตรง
ซึ่งจะสิ้นเปลืองน้ำ 9 ลิตรน้ำที่



ขณะทำการซักผ้าไม่ควรมัดผ้าไว้
ตลอดเวลา จะเสียน้ำถึง 9 ลิตรน้ำที่
ควรรวมผ้าให้เต็มก่อนค่อยซัก
แต่ละครั้ง ทั้งการซักด้วยมือ
และเครื่องซักผ้า



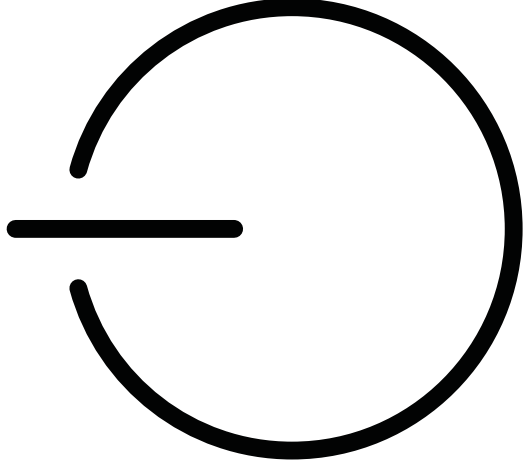
1. ควรใช้แก้วหรือขัน จะใช้น้ำเพียงครึ่งเดียว
2. ถ้าเปิดก๊อกน้ำ ที่ล้างแปรงฟัน จะทำให้เสียน้ำ
โดยเปล่าประโยชน์ไป 9 ลิตร ต่อ 1 นาที
หรือ 45 ลิตรตลอดการแปรงฟัน



**กรุณาปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศ
ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน**

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

使用完毕后请随手关灯与空调



**กรุณาปิดน้ำ ปิดไฟ
หลังเลิกใช้งาน**

PLEASE TURN OFF LIGHTS &
WATER TAPS AFTER USE

使用完毕后请随手关闭水源电源

บัตรบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ: ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																																
					Actual																																

บัตรบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ: ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																																
					Actual																																

บัตรบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ: ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน		แผน / ปฏิบัติ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
						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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น	G-B5 รอบ 3	Plan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

บัตรบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ: ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																													
					Actual																													

บัตรบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ: ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														

บัตรบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ: ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																													
					Actual																													

บัณฑิตวิทยาลัย 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน มีนาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สกานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-85 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

บัณฑิตวิทยาลัย 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน มีนาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สกานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-85 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															

บัณฑิตวิทยาลัย 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน มีนาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สกานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-85 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

บัณฑิตวิทยาลัย 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน เมษายน-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สกานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-85 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

บัณฑิตวิทยาลัย 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน เมษายน-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สกานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-85 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														

บัณฑิตวิทยาลัย 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน เมษายน-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สกานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-85 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
สกานะ ตรวจครั้งที่ 1

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกณะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
สกณะ ตรวจครั้งที่ 2

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สกณะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
สกณะ ตรวจครั้งที่ 3

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน มีนาคม-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สภานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน มีนาคม-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน มีนาคม-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

น.3/34

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน เมษายน-2024

ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-85 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน เมษายน-2024

ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-85 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน เมษายน-2024

ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-85 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024

ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-85 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024

ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-85 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024

ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024

สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-85 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																																
					Actual																																

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ฎีกปฏิบัติ	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	
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-85 รอบ 2	Plan																																
					Actual																																

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ฎีกินัด	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	
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-85 รอบ 3	Plan																																
					Actual																																

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																													
					Actual																													

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																													
					Actual																													

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																													
					Actual																													

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

นิตินคคผลอาคารชุด 98 ไวร้เลส
 สรุปการดราวงเช็ดประจาวันเดือน สสถานะะ ดราวงดรงที่ 1 ประจาเดือน พฤษภาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะะ ดราวงดรงที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแพลน	แพลน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

นิตินคคผลอาคารชุด 98 ไวร้เลส
 สรุปการดราวงเช็ดประจาวันเดือน สสถานะะ ดราวงดรงที่ 2 ประจาเดือน พฤษภาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะะ ดราวงดรงที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแพลน	แพลน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															

นิตินคคผลอาคารชุด 98 ไวร้เลส
 สรุปการดราวงเช็ดประจาวันเดือน สสถานะะ ดราวงดรงที่ 3 ประจาเดือน พฤษภาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะะ ดราวงดรงที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแพลน	แพลน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิตินคคผลอาคารชุด 98 ไวร้เลส
 สรุปการดราวงเช็ดประจาวันเดือน สสถานะะ ดราวงดรงที่ 1 ประจาเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะะ ดราวงดรงที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแพลน	แพลน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

นิตินคคผลอาคารชุด 98 ไวร้เลส
 สรุปการดราวงเช็ดประจาวันเดือน สสถานะะ ดราวงดรงที่ 2 ประจาเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะะ ดราวงดรงที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแพลน	แพลน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															

นิตินคคผลอาคารชุด 98 ไวร้เลส
 สรุปการดราวงเช็ดประจาวันเดือน สสถานะะ ดราวงดรงที่ 3 ประจาเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะะ ดราวงดรงที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแพลน	แพลน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชิ้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

ନାମ	ପଦବୀ
...	...

ລາດັບ	ພວມເຕີມ
-------	---------

ลำดับ	ชื่อเครื่อง

[illegible]

ลำดับ	ชื่อ
-------	------

ลำดับ	ชื่อองค์กร
-------	------------

น.3/39

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรล์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน เมษายน-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรล์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน เมษายน-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรล์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน เมษายน-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรล์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรล์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรล์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน มกราคม-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 1	Plan																													
					Actual																													

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 2	Plan																													
					Actual																													

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2024
 ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 3	Plan																													
					Actual																													

ลำดับ	ชื่อเครื่อง
1	98WI-BE-GE

[illegible]

ลำดับ	ชื่อเครื่อง
1	98WI-BE-GE

[illegible]

ลำดับ	ชื่อเครื่อง
1	98WI-BF-GE

[illegible]

ลำดับ	ชื่อเครื่อง
1	98WI-BF-GF

[illegible]

ลำดับ	ชื่อเครื่อง
1	98WL-RE-GE

[illegible]

ลำดับ	ชื่อเครื่อง
1	98WL-RE-GE

[illegible]

นิตินคผลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

นิตินคผลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															

นิตินคผลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน พฤษภาคม-2024
ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2024
สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....98 Wireless.....										หน่วยงาน.....98W.....				
เดือน .....มกราคม..... พ.ศ.....2567.....														
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)			มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ					เกลือ	
1	3.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4248	3			
2	3.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4246	3			
3	3.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4250	4			
4	2.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4253	3			
5	2.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4257	4			
6	2.0	9.6	-	/		-	-	-	-	4260	3			
7	2.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4264	4			
8	2.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4268	4			
9	2.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4271	3			
10	2.0	7.8	-	/		-	-	-	-	4273	2			
11	3.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4278	5			
12	3.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4280	2			
13	3.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4284	4			
14	3.6	7.2	-	/		-	-	-	-	4288	4			
15	2.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4291	3			
16	1.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4295	4			
17	3.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4299	4			
18	4.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4303	4			
19	3.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4307	4			
20	3.6	7.4	-	/		-	-	-	-	4310	3			
21	3.0	7.8	-	/		-	-	-	-	4314	4			
22	2.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4318	4			
23	1.5	7.6	-	/		-	-	-	-	4321	3			
24	3.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4325	4			
25	3.0	7.6	-	/		-	-	-	-	4328	3			
26	3.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4333	5			
27	3.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4337	4			
28	2.5	7.2	-	/		-	-	-	-	4340	3			
29	3.0	8.6	-	/		-	-	-	-	4342	2			
30	3.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4347	5			
31	3.0	7.2	-	/		-	-	-	-	4350	3			

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/2/67

วันที่ 1/2/67

[illegible]

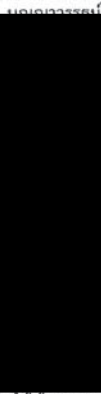
น.3/47

ตารางตรวจเช็คสระจากพื้นที่ .....98 Wireless..... เดือน .....เมษายน... พ.ศ..2567....										หน่วยงาน.....98W.....		
รายการ	ค่าเคมีสระจากชุด			สถานะ	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt		ปกติ	แก๊โซ	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃				กรดเกลือ
รับน้ำ												
1	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
2	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
3	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
4	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
5	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
6	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	200 ml	-	-		
7	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
8	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
9	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
10	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
11	9.0	7.6	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
12	9.0	7.6	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
13	9.0	7.8	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
14	9.0	7.8	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
15	9.0	7.8	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
16	9.0	7.8	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
17	9.0	7.8	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
18	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	น้ำยา	-	-		
19	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
20	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
21	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
22	9.0	7.2	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
23	9.0	7.2	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
24	9.0	7.2	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
25	9.0	7.2	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
26	9.0	7.6	3,500	/	-	-	-	-	-	-		
27	9.0	7.2	3,400	/	-	-	-	500	-	-		
28	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
29	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
30	9.0	7.6	3,400	/	-	-	-	-	-	-		
31												

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/5/67

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
1/01/67	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
2/01/67	ไม่มีมิเตอร์	28	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
3/01/67	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
4/01/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
5/01/67	ไม่มีมิเตอร์	31	24.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
6/01/67	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
7/01/67	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
8/01/67	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
9/01/67	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
10/01/67	ไม่มีมิเตอร์	61	48.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
11/01/67	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
12/01/67	ไม่มีมิเตอร์	39	31.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
13/01/67	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

.....ถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

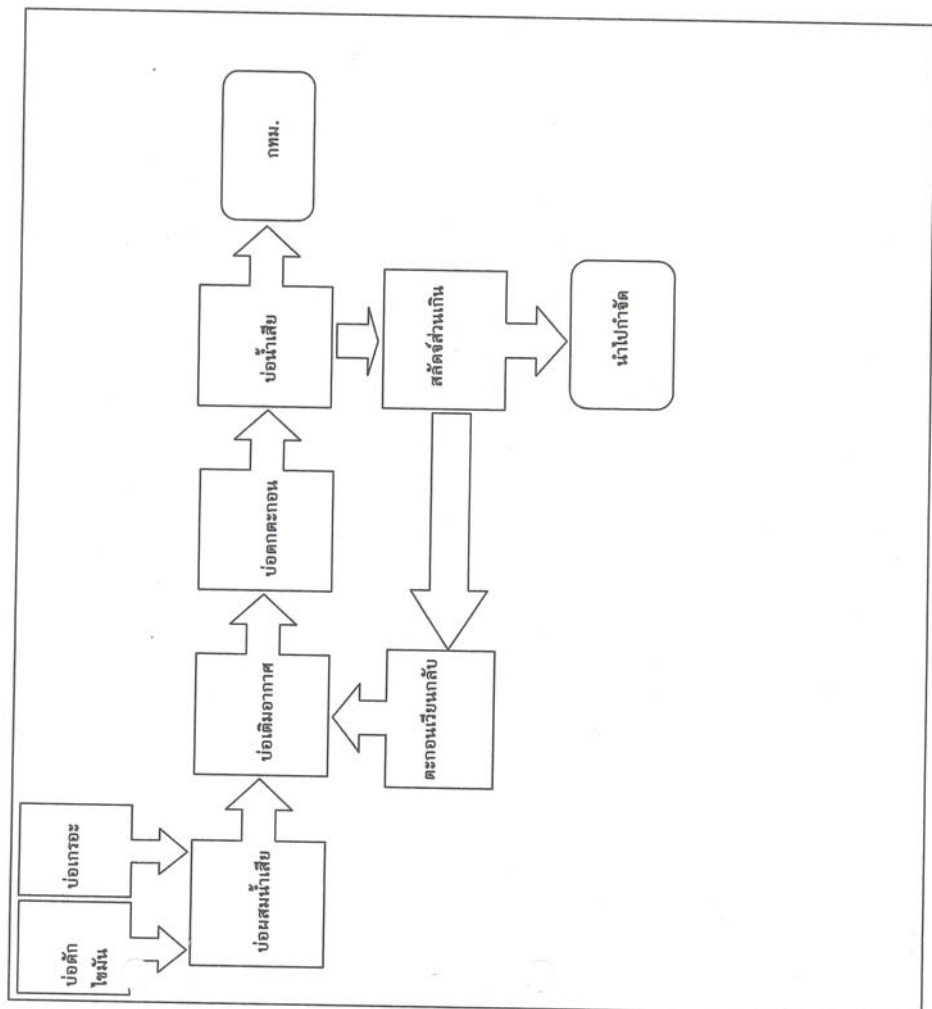
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘ ถนน วิเศษ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒-๐๗๓๙๘๙๘ มีนิติบุคคลอาคารชุด ๑๘/๖๖๕๘ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ ๒๐/๒๕๕๙ (๖ ธันวาคม ๒๕๕๙) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
จึงมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมา ณน้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (เชื้อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลูบ (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/02/67	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
2/02/67	ไม่มีมิเตอร์	52	41.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
3/02/67	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
4/02/67	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
5/02/67	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
6/02/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
7/02/67	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
8/02/67	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
9/02/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
10/02/67	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
11/02/67	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
12/02/67	ไม่มีมิเตอร์	34	27.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
13/02/67	ไม่มีมิเตอร์	28	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการจัดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ต้นถูกต้องทุกประการ

.. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

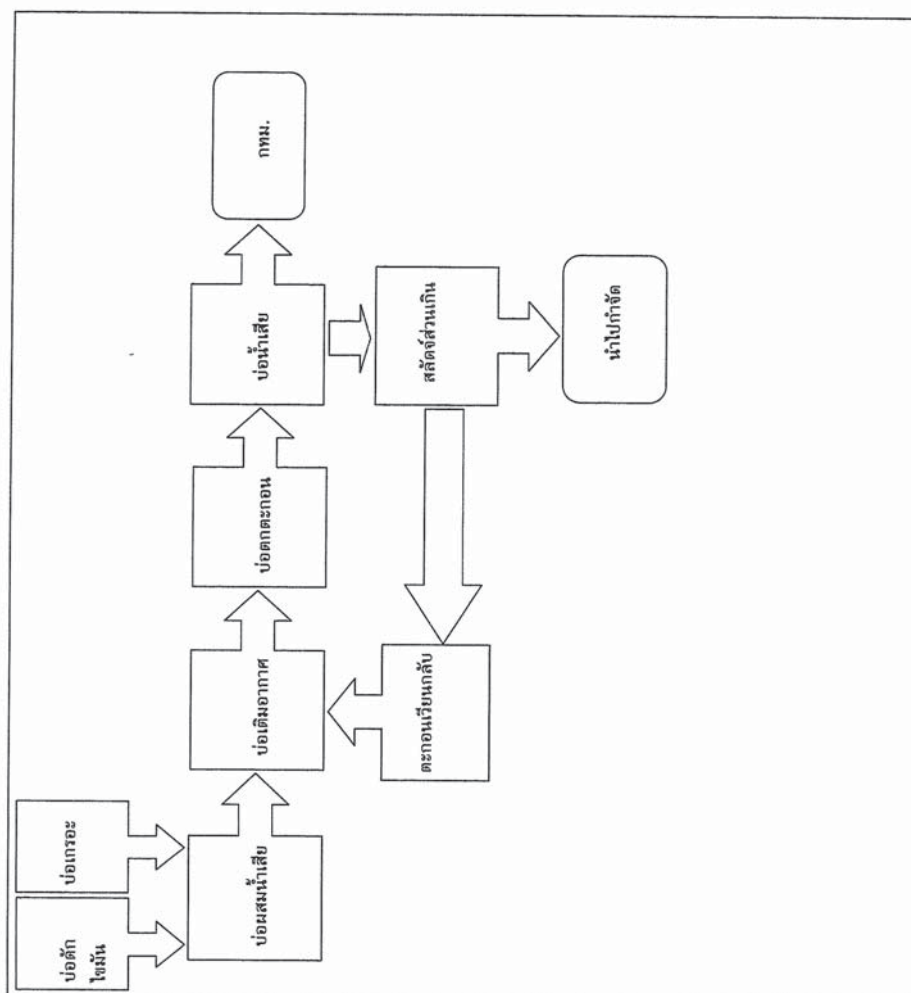
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอาบู

ออกให้โดย

มณฑล นส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบัญชี
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังต่อไปนี้ เขต ปทุมธานี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทร 02-0739898 มีผลิตภัณฑ์อาหารชุด 98174 เป็นเจ้าของผู้ก่อการครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
 (ยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) ๑๗ 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร นมอดานี้ ไม่มี
 ซึ่งผู้มีเงินแสดงการทางของแบบฉบับนี้เสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปั๊ม และ แบริ่ง
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	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)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	53	42.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
2/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
3/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
4/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	28	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
5/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	50	40.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
6/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
7/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	58	46.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
8/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
9/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	50	40.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
10/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
11/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	34	27.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
12/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		
13/3/2567	ไม่มีมิเตอร์	59	47.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ		

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

.....ข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

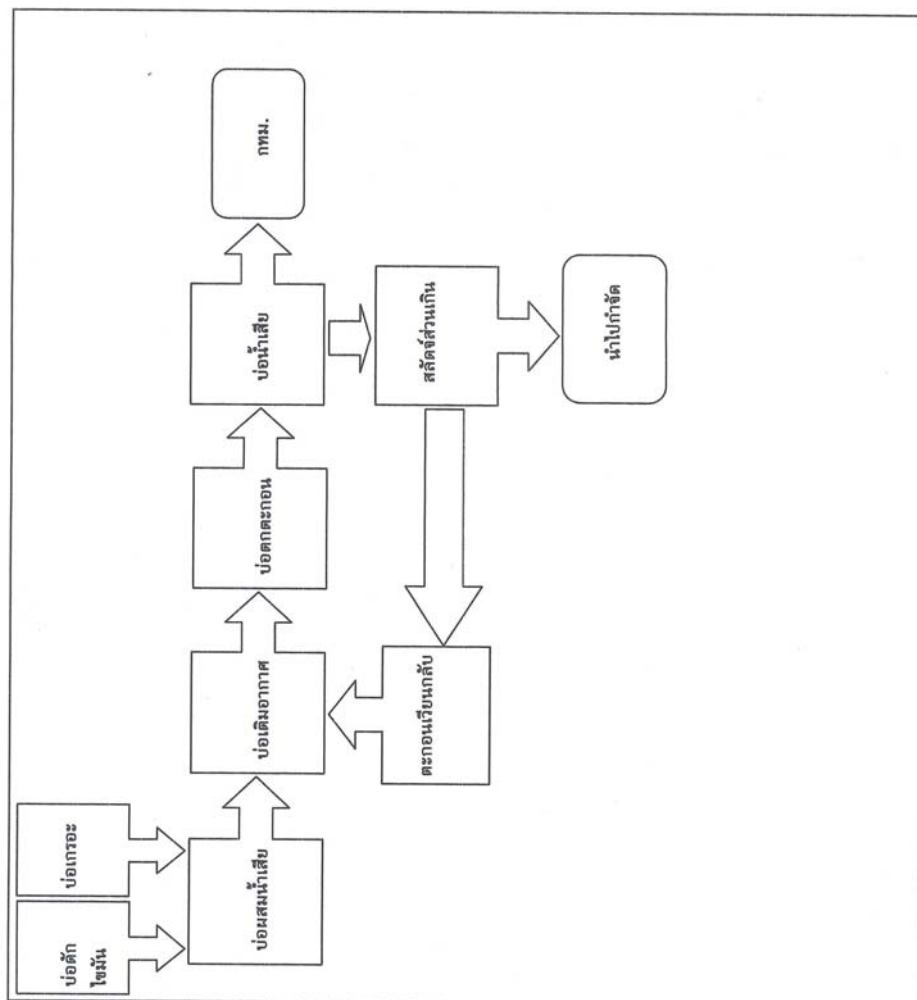
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทย์ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-0739898 มีใบอนุญาตอาคารชุด 981/ไร่เอส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก		
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมา ณน้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำที่ จากระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
2/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	49	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
3/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	53	42.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
4/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
5/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
6/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
7/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
8/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	31	24.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
9/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	39	31.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
10/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	40	32.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
11/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
12/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	30	24.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
13/4/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

.....ข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

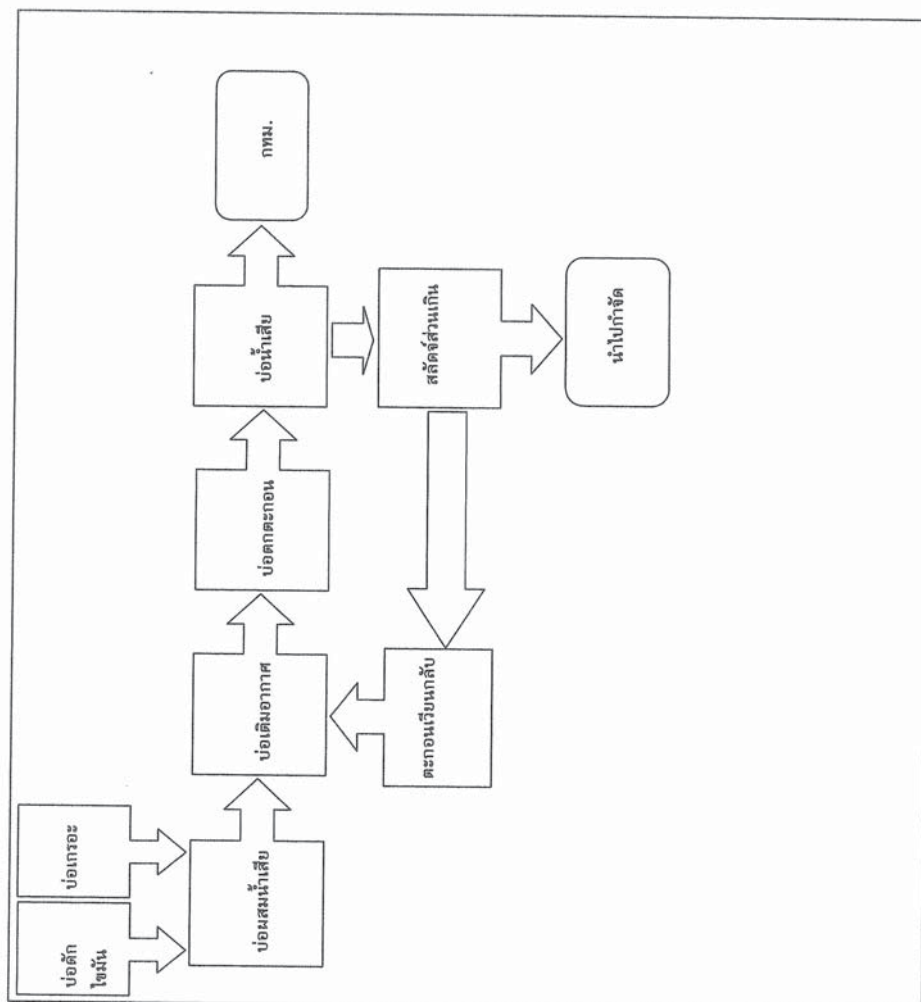
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดยของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
 ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิฑู แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
 โทรศัพท์ 02-0739898 มีใบอนุญาตอาคารชุด 981/วโรส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
 ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (เชื้อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	55	44.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
2/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
3/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
4/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	99	79.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
5/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
6/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
7/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
8/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
9/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
10/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
11/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	56	44.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
12/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	
13/5/2567	ไม่มีมิเตอร์	40	32.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบลบ	ไม่มี	

[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ :
 ถนน : เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ :
 มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดต/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกลบ/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกลบ/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละกอบ [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

งต้นถูกต้องทุกประการ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ :
ถนน : แขวง/ตำบล : อุนพิณี เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ :
มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>
สังกัด : < สังกัด> หมายเหตุ : วว/คด/ปปป
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย :
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
ตามที่ได้อนุญาตในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเหตุ _____
ออกให้โดย _____
ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเหตุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 0.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบเติมอากาศ [X] เครื่องสูบน้ำ [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบลบตะกอน [] อื่นๆ [] อื่นๆ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง ถนน.
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด โขกม สูบไปกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,300,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,040,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน
[] ไม่ระบายเลย ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม
1. ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
2. ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบลบตะกอน [X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยไม่แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

ถนน : _____ หมู่ที่ : _____

เขต/ตำบล : อุมพินี่

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : ๐๘-๐๘๘-๐๐๐๐

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณการปล่อย : < ปริมาณน้อย/กิจการ>

สิ่งกีด : < สิ่งกีด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : _____

ออกให้โดย : _____

ขนาดอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้ออกในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ ขนาดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ ขนาดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง จุ่มโม่ง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หอน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด โท กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบบฟุ้งกัน

[] ระบายลงวัน (ระบุจำนวนวันหรือระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัติชีวภาพที่ใช้

1. _____

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

เครื่องสูบละกอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรมชุด 98 ไร่ 150

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ : 98

ซอย : 98

ถนน : 98

เขต/ตำบล : อ.เมือง

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 98

โทรสาร : 98

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 98

ออกให้โดย : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิคมอุตสาหกรรมชุด 98 ไร่ 150 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [] หมายเลข []

ออกให้โดย []

ลงชื่อ [] ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [] หมายเลข []

ออกให้โดย []

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอโรบิก (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ขั้วไม่/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูบตะกอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ให้ กทม. สืบไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,442,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,153,600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบทุกวัน

[] ระบบบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลูบตะกอน [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจนกระบวนบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งนี้ทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้จัดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งนี้ทั้งปรับปรับตามมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรมฯ 98 ไวรเลส
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ :
 ถนน : แขวงตำบล : อุมพินี่
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ :
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : นตยา : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้ออกในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิคมอุตสาหกรรมฯ 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ นตยา _____
 ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ นตยา _____
 ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง [X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ [X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [X] เครื่องสูบลูบตะกอน [X] อื่นๆ [X] อื่นๆ [X] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สรุปไปกำจัด
 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
 (1) ปริมาณการบำบัดน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,303,000 ลบ.ม.
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,042,400 ลบ.ม.
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
 [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน
 [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัณฐานภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ถูกต้องกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

- (4) แหล่งรับน้ำทั้ง (ระบุ) ท่อน้ำทั้ง กทม.
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สนับสนุนการจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|--|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 0.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดเสีย (ลบ.ม.) | 1,431,000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,144,800 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันทั้งระบบ) |
| | [] ไม่ระบายเลย |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | |
|----|----------------|
| 1. | ปริมาณ หน่วย |
| | 0.000 กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|-----------------------|------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบละกอน | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

น.3/65

สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

•••

ပိတောက်မြို့နယ်(၁)

វិទ្យុបណ្ណាល័យ ០១

นิตยบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 1 ประจำเดือน มิถุนายน-2024
 ณ วันที่ 03 กรกฎาคม 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															

นิตยบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 2 ประจำเดือน มิถุนายน-2024
 ณ วันที่ 03 กรกฎาคม 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 2

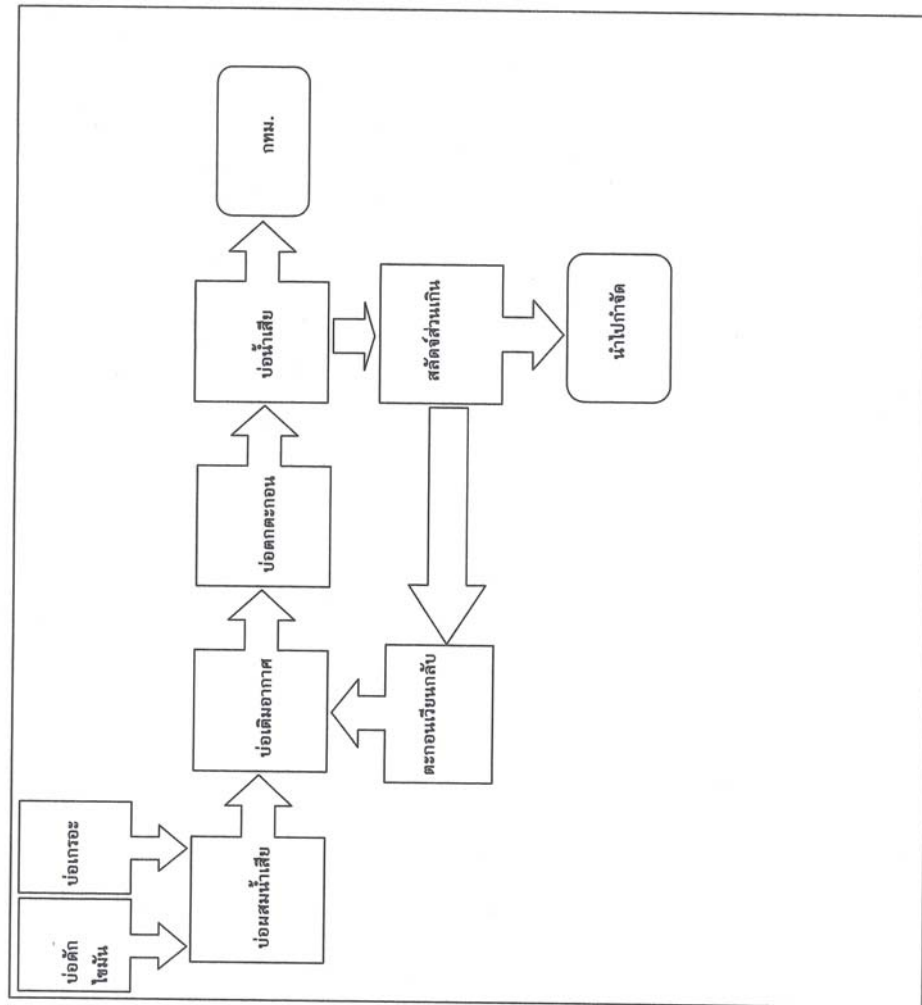
ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-B5 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														

นิตยบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
 สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ตรวจครั้งที่ 3 ประจำเดือน มิถุนายน-2024
 ณ วันที่ 03 กรกฎาคม 2024
 สถานะ ตรวจครั้งที่ 3

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	แผน / ปฏิบัติ	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	
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรขึ้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

แบบบันทึกการเฝ้าระวังและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทญู แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
มีนิติบุคคลอาคารชุด 98วีโรส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำใช้ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
1/06/67	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
2/06/67	ไม่มีมิเตอร์	30	24.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
3/06/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
4/06/67	ไม่มีมิเตอร์	52	41.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
5/06/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
6/06/67	ไม่มีมิเตอร์	32	25.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
7/06/67	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
8/06/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
9/06/67	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
10/06/67	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
11/06/67	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
12/06/67	ไม่มีมิเตอร์	30	24.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
13/06/67	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี

14/06/67	ไม่มีมิเตอร์	74	59.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/06/67	ไม่มีมิเตอร์	62	49.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/06/67	ไม่มีมิเตอร์	93	74.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/06/67	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/06/67	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/06/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/06/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/06/67	ไม่มีมิเตอร์	54	43.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/06/67	ไม่มีมิเตอร์	58	46.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/06/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/06/67	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/06/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/06/67	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/06/67	ไม่มีมิเตอร์	56	44.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/06/67	ไม่มีมิเตอร์	99	79.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/06/67	ไม่มีมิเตอร์	109	87.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/06/67	ไม่มีมิเตอร์	27	21.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ.....

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ

ออกให้โดย