เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อบังคับนิติบุคคล
อาคารชุด

SANSIRI

98

WIRELESS

บริษัท แสนสิริ จำกัด(มหาชน)

น.3/1

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ [redacted]

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า **" ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส**

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า **" นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส"** และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า **" 98 wireless Juristic Person Condominium "**

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่ เลขที่ 98 ชั้นที่ 1 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

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

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด **98 ไวร์เลส**

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด **98 ไวร์เลส**

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุด **98 ไวร์เลส** ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มิใช่ทรัพย์ส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด **98 ไวร์เลส**

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แขกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมและให้มีผลนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบดังกล่าว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

(1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม

(2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยตัวอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้

(3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์จากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์ เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา

(5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกผลของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

(7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

(9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อประโยชน์ ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

น.3/2

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

(2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุลและให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมกันวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

(4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและสำนักงานเขตในพื้นที่รับผิดชอบ ทุกๆระยะ 6 เดือน

(6) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดขณะยื่นจดทะบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก ได้แก่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัชต์ภาคย์ ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย**นายเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล** เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์ส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

(3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ

(4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

(5) ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ครบถ้วนแล้ว

(6) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

(7) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป

(8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

(9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และ/หรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำในขณะที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

(11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

ข้อ 15. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี หรือตามวาระที่กำหนดไว้โดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง

น.3/3

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

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามมาตรา 49
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำไปโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
   - 1.1 โฉนดที่ดินเลขที่ 817 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 2-0-34.3 ไร่
   - 1.2 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 98 ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2
2. อาคารโครงสร้าง สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินส่วนกลาง
   - 2.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคาร
   - 2.2 ฐานราก เสา คาน พื้น Post tensioned Flat slab
   - 2.3 หลังคา
   - 2.4 ดาดฟ้า
   - 2.5 รั้วรอบโครงการ
3. อาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 25 ชั้น จำนวน 1 อาคาร พร้อมที่จอดรถใต้ดิน 5 ชั้น
   - 3.1 ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
   - 3.2 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
   - 3.3 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
   - 3.4 ประตูทางเข้าออกภายในอาคาร
   - 3.5 ป้ายอาคารชุด
4. ระบบต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
   - 4.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
   - 4.2 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
   - 4.3 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด
   - 4.4 ระบบแจ้งเตือนเพื่อป้องกันอัคคีภัย
   - 4.5 ระบบ Access Control
   - 4.6 ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน
   - 4.7 ระบบบำบัดน้ำเสีย
   - 4.8 ระบบสายส่งฟ้าพร้อมอุปกรณ์
   - 4.9 หม้อแปลงไฟฟ้า
   - 4.10 เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง (Fire Pump)
   - 4.11 อุปกรณ์ดับเพลิง
   - 4.12 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator)
   - 4.13 ระบบพัดลมอัดอากาศ
   - 4.14 ลิฟท์โดยสารจำนวน 8 ชุด ลิฟท์ดับเพลิง 1 ชุด
   - 4.15 ไฟแสงสว่างทางเดินภายใน และภายนอกอาคาร

น.3/4

5.สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

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

หมวดที่ 6
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตาม*เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลนี้*

หมวดที่ 7
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือ

มติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
(2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วน กลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด
(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรศัพท์รวม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
(5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง
(6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกั้นห้องชุด หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู และส่วนควบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
(7) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือนำห้องชุดไปในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจการสโมสร สถานที่เลี้ยงเด็กอ่อน โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี หรือรบกวนต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

น.3/5

(8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์ส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบแปลน ขออนุญาตกับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้มีอำนาจสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ หรือเข้าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ให้หักลับคืนดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

(10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุดหรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

(11) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(12) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนังบานประตู บานหน้าต่าง และ/หรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(13) ห้ามตากผ้าหรือพาดสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณฝ้าเหนือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(14) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด

(15) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และ/หรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด

(16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งออกนอกระเบียงหรือนอกห้องชุด

(17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดในการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

(18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้งดจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

(19) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงและ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(20) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพักอาศัย อาคารชุด **98 ไวร์เลส** ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(21) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ งดจ่ายน้ำประปา (กรณีค้างชำระค่าน้ำประปา) หรืองดให้บริการโทรศัพท์ส่วนกลาง (กรณีค้างชำระ) หรืองดให้บริการการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง หรือมีอำนาจริบเงินค่าประกันต่างๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง ร่วมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อน

น.3/6

ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะประกาศระเบียบกฎเกณฑ์การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล หรือ แก้ไข เพิ่มเติมระเบียบพักอาศัย หรือออกประกาศเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงการอาคาร
2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ หรือวัสดุใดๆที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
3) การกระทำการใดๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
2) การใช้จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยจารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด ขัดขวางรบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์ส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง
3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์ส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์ส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของส่วนกลาง
4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่

จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี

5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการในทรัพย์ส่วนกลาง
6) เจ้าของร่วมมีสิทธิในการจอดรถในทรัพย์ส่วนกลางให้เป็นไปตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้สิทธิดังกล่าวประการใด เจ้าของห้องชุดตกลงผูกพันปฏิบัติให้เป็นไปตามรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นทุกประการ

ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องการจอดรถดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถในช่วงระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นเป็นการสมควรได้ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

7) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด **98 ไวร์เลส** ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป โดยให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ได้ออกประกาศดังกล่าว
8) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตราการในข้อ 23 (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตราการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดทั้งเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมตั้งแต่วันที่ประกาศใช้

น.3/7

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

(4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ

(5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์ส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาท) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคลตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส เพื่อไว้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

(6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่มีในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยห้องชุดพักอาศัยชำระในอัตรา **150 บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาท)** ต่อตารางเมตร สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคมของทุกปี

(7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง(12)ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น
เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ(20)ต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

(8) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

(9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด **98 ไวร์เลส** เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29 ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

(1) ชำระค่าบอกกล่าวทวงถามครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

(2) เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามข้อ 29 (7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์ส่วนกลาง เป็น

น.3/8

ต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงสละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้

(1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าภาษีอากร ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์ที่เจ้าของห้องชุดนั้นนำมาไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุด ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

ข้อ 34. ในกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นรีบด่วน เพื่อการรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงใช้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทรับประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไปนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

(1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติ

บุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางหรืออาคารชุด และ

(2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์ส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันความรับผิดของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตน แต่ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้นการรับช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาแก่นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมรายอื่นๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดของผู้เอาประกันตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ต้องลดน้อยลง ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเองเจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทนแทนที่ตนได้รับจากการประกันภัยขึ้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้นั้นกลับคืนดีดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การสละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

น.3/9

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12
คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน (ตามพรบ.อาคารชุดกำหนดไว้อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน)

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต 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 ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

(1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

(2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

(3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

(4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

น.3/10

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้
(1) พิจารณาอนุมัติงบดุล
(2) พิจารณารายงานประจำปี
(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้
(1) ผู้จัดการ
(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่ผู้จัดการ หรือ คู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้
(1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
(2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด
1) การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง
2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง
5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32(8)
6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง
7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด
1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

น.3/11

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้

1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1). หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2). แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางเมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. 1) หรือ 2). แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้นเอง

2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 58. 3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

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

ข้อ 61. กรณีทรัพย์ส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์ส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์ส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้จะซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของโครงการไม่มีภาระหน้าที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่ประการใด ทั้งนี้ ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากผู้จะซื้อได้ชำระเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดโดยผ่านเจ้าของโครงการในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเจ้าของโครงการจะดำเนินการนำส่งเงินกองทุนที่ผู้จะซื้อได้ชำระมานั้นให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส ต่อไป

(2) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

น.3/12

(3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

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 เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมีผลใช้บังคับได้

****

น.3/13

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
โครงการอาคารชุด "98 ไวร์เลส"

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

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

น.3/14

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

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากุซซี่ (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:

1. สระว่ายน้ำเปิดใช้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 -22.00 น.

   The swimming pool is opened for service from 07.00-22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

   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.

3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

   In case of temporary closure of the swimming pool the Condominium Juristic Person shall give prior notice.

4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและกรณีผมยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง

   Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.

5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

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

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดย เด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

   Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.

7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด

   The User of the pool are prohibited to do the following:

   a. ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง

      Use swimming pool while it is raining or during a thunderstorm.

   b. ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

      The sick person with an infection or skin disease.

   c. สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ

      Wear the shoes while walking around the pool.

   d. นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ

      All food and beverage are prohibited at the swimming area.

8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด

   The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool.

9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง

   The User of the pool shall be fully responsible for their children' 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 บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

    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 บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ 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 สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ 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 : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/15

ระเบียบวิธีการปฏิบัติ
เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
คู่มือระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1 วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว

1.2 เพื่อให้การระงับเหตุเบื้องต้นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2 ขอบเขตของระเบียบปฏิบัติงาน

2.1 ระเบียบการปฏิบัติใช้เฉพาะพนักงานประจำหน่วยงานของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เป็นผู้รับจ้างเท่านั้น

3 คำจำกัดความ

3.1 เหตุฉุกเฉิน : น้ำท่วม, ลิฟท์ค้าง, คนป่วยหนัก, เพลิงไหม้, และ/หรือ เหตุการณ์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ โดย ไม่เลือกเวลาและมีผลกระทบต่อการบริหารอาคารชุด และผู้พักอาศัย/ จนท.ผู้ปฏิบัติงาน

3.2 ผู้บังคับบัญชา : ผู้จัดการอาคาร/ ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายฯ

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟท์ค้าง

4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟท์ค้าง (กรณีไม่มีช่างกลางคืน)

4.4 ขั้นตอนการวางแผนซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี

4.5 ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี

4.6 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดน้ำท่วม

4.7 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม

4.8 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีคนป่วยหนัก

4.9 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต ภายในหน่วยงาน

4.10 แผนและขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

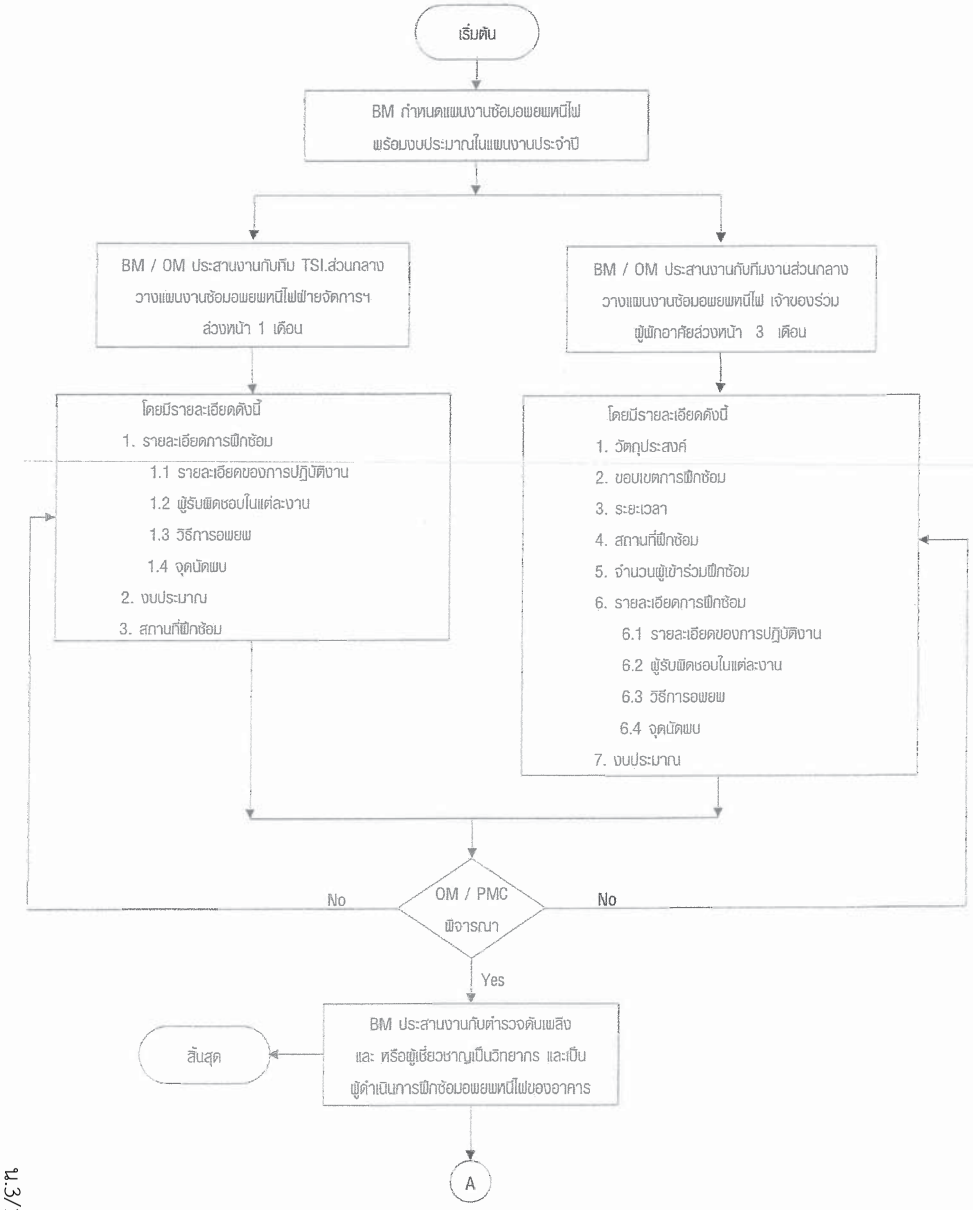
5 บันทึกคุณภาพ

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

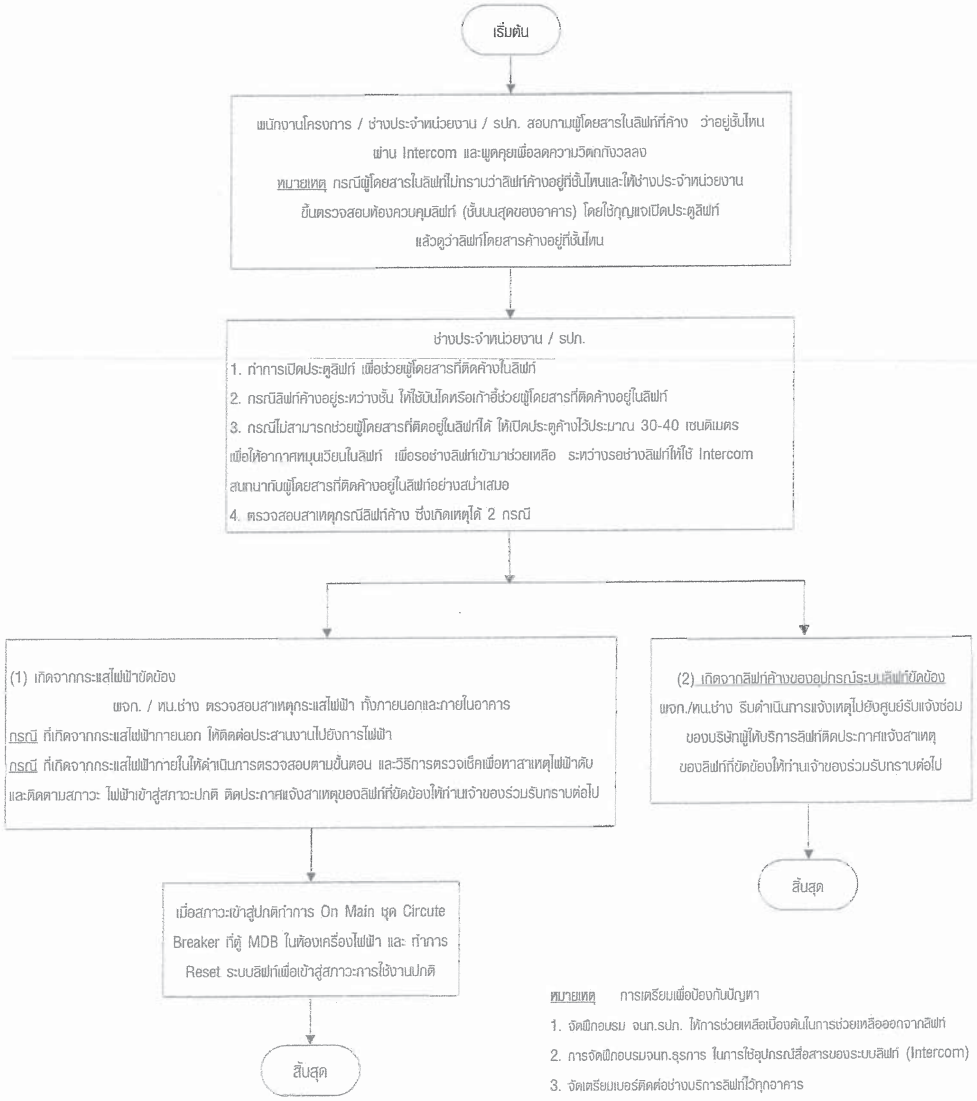
น.3/16

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการวางแผนซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี



ภาคผนวก ค3 - 8

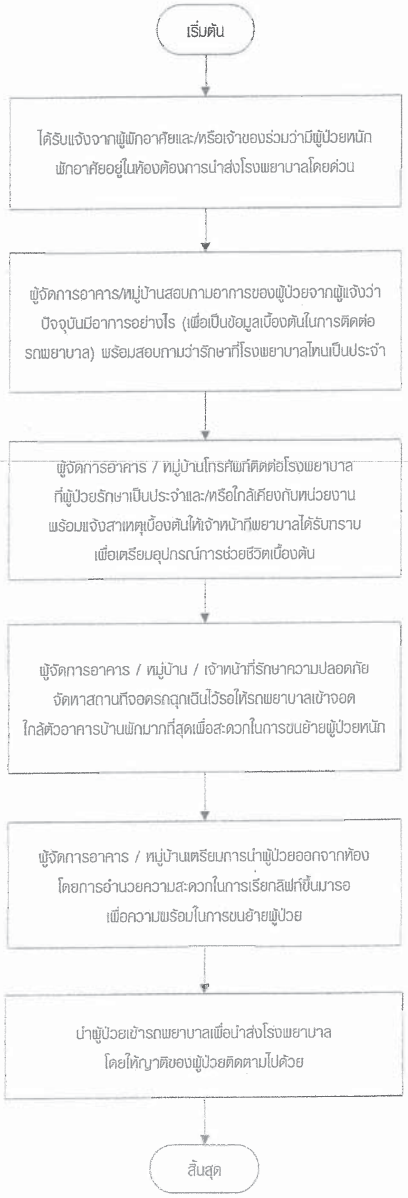
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง



หมายเหตุ การเตรียมเพื่อป้องกันปัญหา
1. จัดฝึกอบรม จนท.รปภ. ให้การช่วยเหลือเบื้องต้นในการช่วยเหลือออกจากลิฟท์
2. การจัดฝึกอบรมจนท.ธุรการ ในการใช้อุปกรณ์สื่อสารของระบบลิฟท์ (Intercom)
3. จัดเตรียมเบอร์ติดต่อช่างบริการลิฟท์ไว้ทุกอาคาร

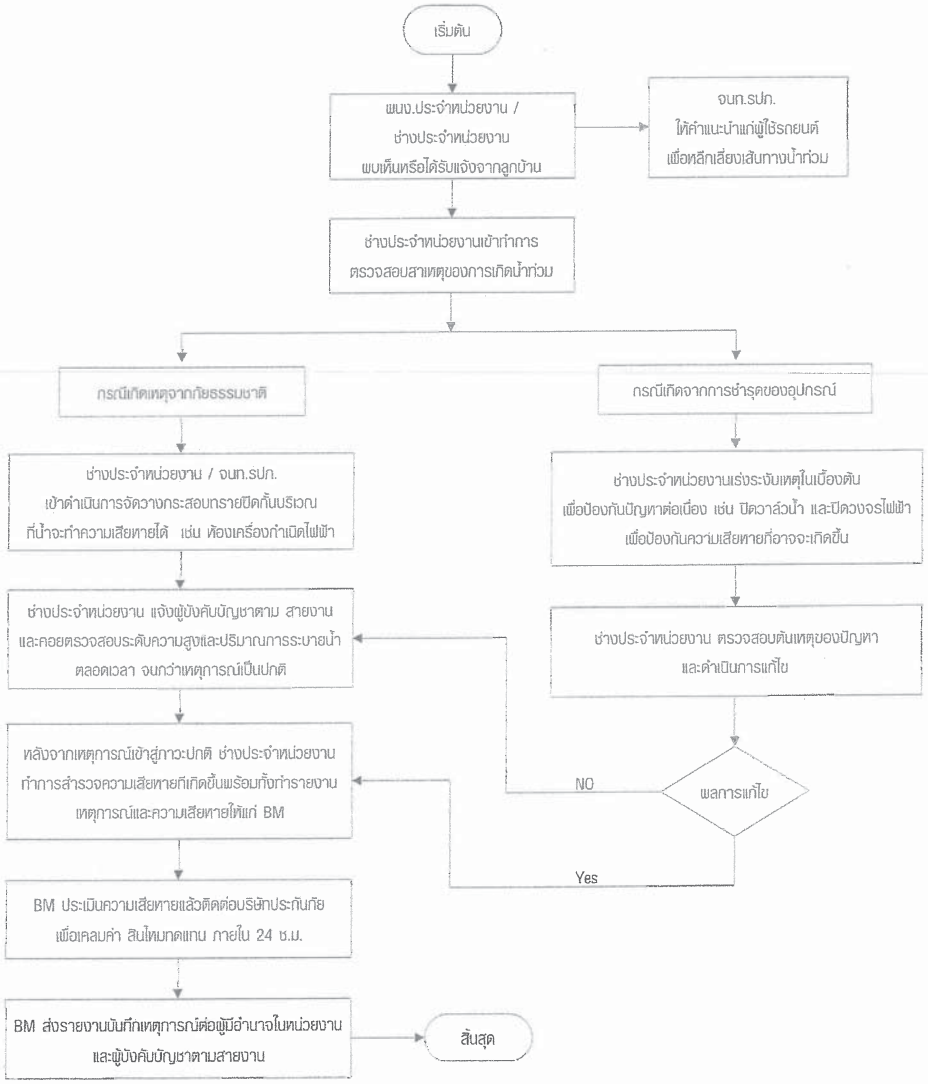
ภาคผนวก ค3 - 7

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนัก



ภาคผนวก ค3 - 10

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม



ภาคผนวก ค3 - 9

น.3/18

แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ
นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

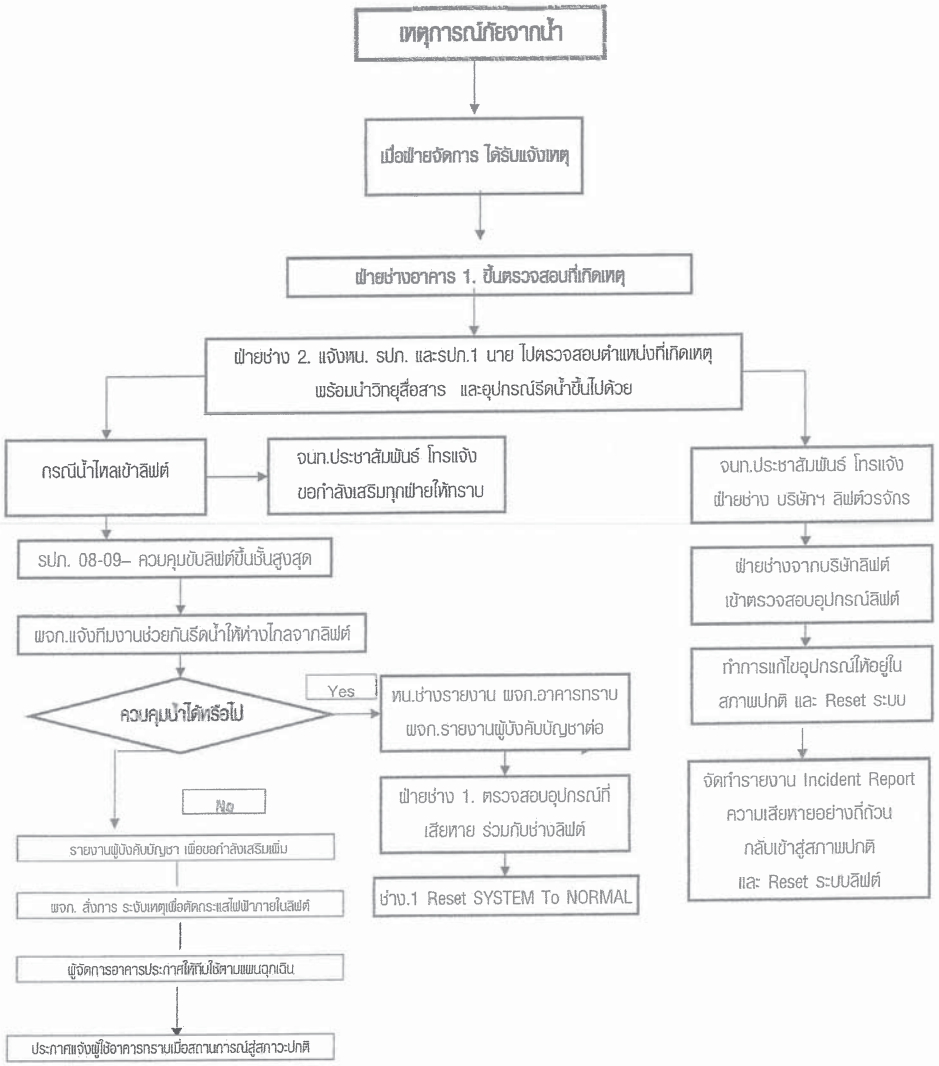
เมื่อท่านได้รับแจ้งเหตุการณ์ภัยจากน้ำ หรือได้ยินเสียงจากวิทยุสื่อสารฯ ของทางอาคาร เรื่องการแจ้งเหตุเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำ หรือได้รับการแจ้งเหตุจากเจ้าของร่วมว่าพบน้ำไหลผิดปกติ ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในอาคาร เพื่อเป็นการป้องกันภัยจากน้ำลุกลามก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของอาคารอย่างประเมินค่ามิได้ รวมทั้งความเสียหายต่อห้องพักผู้อยู่อาศัยอย่างใหญ่หลวง

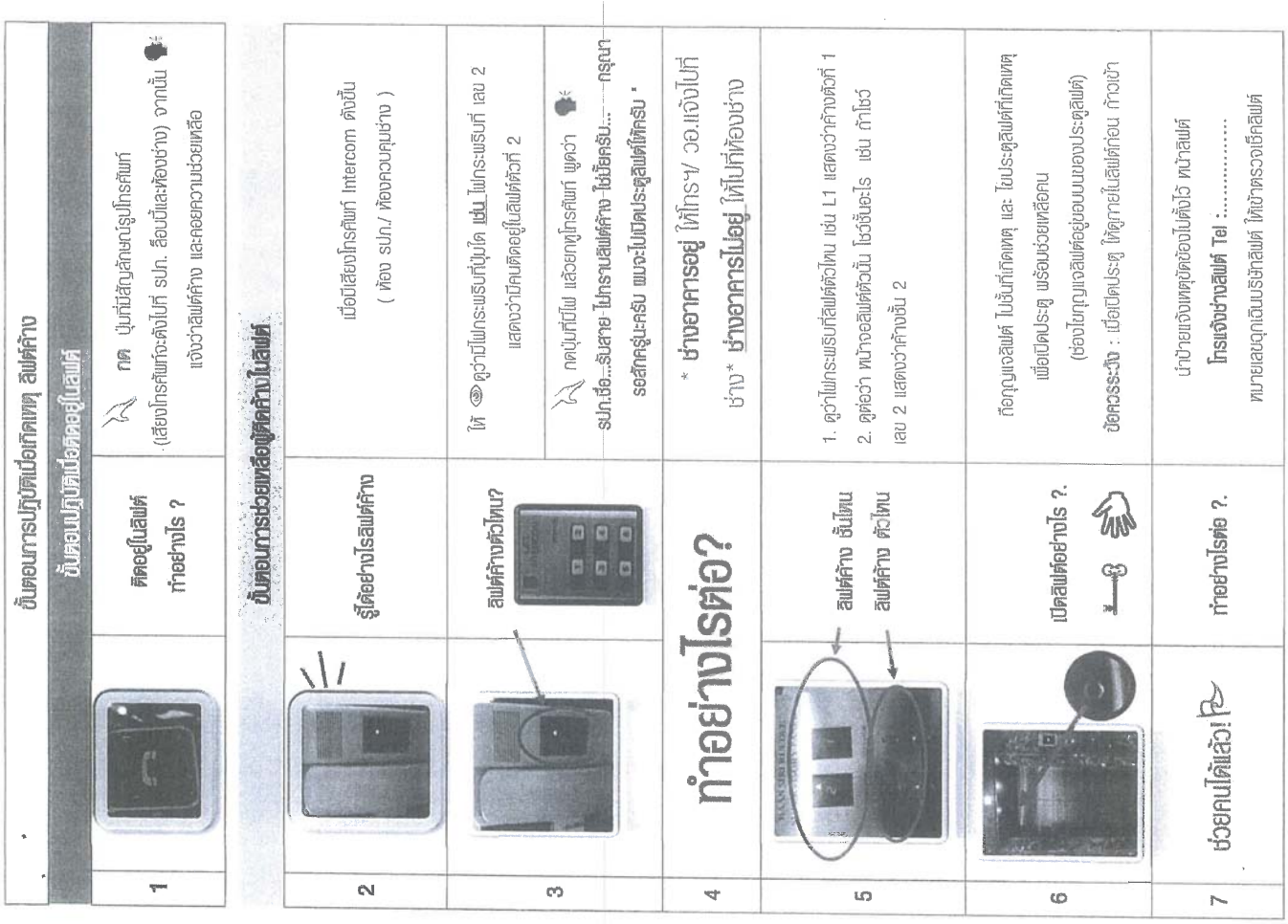
ฝ่ายจัดการอาคารชุดโดยคณะกรรมการบริหารฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายจัดการจัดทำแผนเพื่อรองรับจากเหตุการณ์ที่ผ่านพ้นมาถึงเรื่อง **"การป้องกันเหตุการณ์ภัยจากน้ำ"** โดยขอให้พนักงานได้ตระหนักถึงขั้นตอนในการใช้แผนฉบับนี้ อย่างถี่ถ้วนและขอให้ท่านจงมีสติและหยุดการทำงานปกติทันที ไม่ว่าท่านกำลังทำอะไรอยู่ที่ไหนก็ตาม ขอให้ท่านหยุดการทำงานทันที และหากท่านมีบทบาทหน้าที่ทำงานร่วมกับทีมอะไรตามแผนฉบับนี้ ขอให้ท่านรีบปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในทันที โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านจะต้องควบคุมสติให้ได้ อย่าพยายามตื่นตระหนกจนเกินเหตุ ร่วมทั้งการให้ข่าวสารแก่บุคคลทั่วไปขอให้เป็นหน้าที่จากฝ่ายบริหารจัดการฯ เท่านั้น

ขั้นตอนการควบคุมเหตุการณ์ภัยจากน้ำ

1. เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ภัยจากน้ำให้ปฏิบัติดังนี้
   1.1 รีบแจ้งเพื่อนที่อยู่ใกล้เคียงหรือกดโทรศัพท์ วิทยุสื่อสารแจ้งเหตุไปยังพนักงานต้อนรับที่หมายเลข..... ทันทีเพื่อจะได้ช่วยประสานงานผู้เกี่ยวข้องต่อไป
   1.2 กดสัญญาณแจ้งเหตุภายในลิฟต์ที่อยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้อง ควบคุมช่างและพนักงานรักษาความปลอดภัย สามารถทราบได้ว่าเกิดเหตุชั้นไหนจะได้รีบไปยังที่เกิดเหตุเพื่อทำการระงับเหตุในเบื้องต้น

2. <u>ทีมฝ่ายเจ้าหน้าที่ รปภ.</u> ตรวจสอบและควบคุมลิฟต์
   2.1 รีบทำการสำรวจปริมาณน้ำมีการลุกลามเป็นบริเวณกว้างหรือไม่
   2.2 ทีมเจ้าหน้าที่ รปภ.หากพบว่าน้ำไหลลุกลามเป็นบริเวณกว้างให้ควบคุมขับลิฟต์ไปยังชั้นที่สูงสุดจากชั้นที่เกิดเหตุ เบื้องต้นให้สำรวจความเสียหายบริเวณใกล้เคียงเพื่อขอกำลังสนับสนุนมายังที่เกิดเหตุ
   2.3 ทีมแม่บ้านพร้อมอุปกรณ์ไม้รีดน้ำ ขั้นที่เกิดเหตุและทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของเอกสาร และทรัพย์สินสำคัญ ให้ทำการเคลื่อนย้ายออกห่างจุดที่เกิดเหตุ อย่างปลอดภัย
   2.4 ทีมแม่บ้านเข้าเคลียพื้นที่ พร้อมทำการรีดไล่น้ำให้ห่างไกลออกจากลิฟต์ทุกตัว ไปในที่เหมาะสม เช่น ไล่น้ำไปยังพังบันไดหนีไฟ ทั้งสองฟังของอาคาร เพื่อไล่น้ำไปยังจุดปลอดภัยหรือลานจอดรถอาคาร





ภาคผนวก ค3 - 13

แผนซ้อมระงับเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ 98 wireless

ลำดับ	เวลา	สถานที่	เหตุการณ์	วิธีปฏิบัติ	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1		ชั้น3	มีผู้พบเห็นกลุ่มควันเกิดขึ้น จึงตะโกนร้อง "ไฟไหม้ ไฟไหม้ ไฟไหม้"	(แม่บ้าน) พบเหตุเพลิงไหม้	วิทยุสื่อสาร	แม่บ้านนก
2		ชั้น3	เพลิงลุกไหม้และดับเพลิงขั้นต้น สัญญาณเสียงเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังที่ชั้น3 (Alarm)	(แม่บ้าน) ได้ทำการดับเพลิงในเบื้องต้นแต่ไม่สามารถดับเพลิงได้จึงวิทยุแจ้งกับ คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.ดพ.) ว่าไม่สามารถดับเพลิงได้ คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.ดพ.) เข้าประจำที่ ศูนย์อำนวยการดับเพลิง ห้อง Control	วิทยุสื่อสาร โทรโฟนแจ้ง	[redacted]
3		ชั้น3	เพลิงลุกไหม้หนัก สัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้ดังที่ชั้นข้างเคียงคือ ชั้น2และชั้น4 (Alarm แซนวิช)	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.ดพ.) ได้แจ้งช่างอาคารเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ โดยใช้สายฉีดน้ำ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้หนักไม่สามารถระงับเหตุได้จึงสั่ง ประชาสัมพันธ์/ประสานงานภายนอก) โทรขอกำลังสนับสนุนจากสถานีดับเพลิง	วิทยุสื่อสาร โทรโฟนแจ้ง โทรศัพท์พื้นฐาน	
4		จุดโทรศัพท์แจ้งประชาสัมพันธ์ Admin	เพลิงลุกไหม้หนักมากสัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังทั้งอาคาร ลิฟต์ทุกเครื่องจะลงมาจอดที่ชั้น 1 สามารถใช้เส้นทางอพยพได้ทางบันไดหนีไฟ จุดรวมพลกำหนดไว้บริเวณ ทางเข้าหน้าอาคาร (Alarm ทั้งอาคาร)	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์/ประสานงานภายนอก) โทรศัพท์แจ้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานที่ข้างเคียง พร้อมรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์จริงทั้งกลางวันและกลางคืน) 1.ศูนย์ดับเพลิง 199, 02 251 1157 2.สถานีตำรวจนครบาลลุมพินี 02 255 5994	โทรศัพท์พื้นฐาน	
				3.โรงพยาบาลเซนหลุยส์ 02-675-5000		

ภาคผนวก ค3 - 14

น.3/20

5		จุดโทรศัพท์แจ้งประชาสัมพันธ์	เพลิงลุกไหม้หนักมากสัญญาณกระดิ่งเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดังทั้งอาคาร ลิฟต์ทุกเครื่องจะลงมาจอดที่ชั้น 1 สามารถใช้เส้นทางอพยพได้ทางบันไดหนีไฟ จุดรวมพลกำหนดไว้บริเวณสวนหย่อม	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.ดพ.ได้สั่งให้ คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์ประสานงานภายนอก ประกาศให้ทุกคนอพยพหนีไฟ ไปที่จุดรวมพล โดยประกาศว่า " ขณะนี้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ชั้น3 ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ ไปที่จุดรวมพลเดี๋ยวนี้ "ประกาศย้ำชัดๆ 3 ครั้ง"	วิทยุสื่อสาร โทรโข่ง	[redacted]
6		ชั้น 1	เตรียมพร้อมไปรอรับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงภายนอก โดยประจำจุดที่ประตูรั้วทางเข้า – ออก	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์ ไปประจำที่ประตูเข้า –ออกพร้อมกับ ให้ไปรอรับที่ประตูรั้วทางเข้า –ออก เพื่อนำเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจากภายนอก ขึ้นไประงับเหตุ	วิทยุสื่อสาร	
7		ชั้น3	เพลิงลุกไหม้รุนแรง ระงับเหตุขั้นรุนแรง	(หน.ทีมดับเพลิง) พร้อมทีมดับเพลิงในอาคาร เข้าระงับเหตุขั้นรุนแรงในชั้นที่เกิดเหตุ	วิทยุสื่อสาร ชุดดับเพลิงในอาคาร	
8		จุดรวมพล	นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟ	บัดเลอร์ (ฝ่ายตรวจสอบรายชื่อ นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟ แล้วรายงาน ผอ.ดับเพลิง	เอกสารรายชื่อ/โทรโข่ง ธงหนีไฟ/หมวก	
9		จุดรวมพล	จำนวนคนขาดหาย / มีผู้ประสบภัย (ติดอยู่ในอาคาร / ประสบอุบัติเหตุ ณ จุดรวมพล) ช่วยเหลือผู้ประสบภัยออกมา	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.ดพ.) สั่งทีม ค้นหาช่วยเหลือ นำผู้ประสบภัย ออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาลรอช่วยเหลือผู้ประสบภัย นำผู้ประสบภัย ออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาล	อุปกรณ์ช่วยเหลือ วิทยุสื่อสาร ไฟฉาย	
10		จุดรวมพล	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ สงบและสรุปความเสียหาย	คุณสุรสิทธิ์ (ผอ.ดพ.) แจ้งว่าเจ้าหน้าที่ดับเพลิงสามารถระงับเพลิงบริเวณจุดเกิดเหตุได้แล้ว วิทยุแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกจุดตรวจสอบระบบต่างๆ ในอาคารให้อยู่ในภาวะปกติพร้อมตรวจสอบภายในอาคาร	วิทยุสื่อสาร	

13

แผนเผชิญเหตุภัยพิบัติแผ่นดินไหวขั้นรุนแรง (LAMP – EX 10)

ก่อนเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรจัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภค ยารักษาโรค อุปกรณ์นิรภัยต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิงไว้ในบ้านและทุกคนทราบว่าอยู่จุดใด
2. ศึกษาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
3. ควรพราบตำแหน่งของวาล์วปิดแก๊สและสะพานไฟสำหรับตัดกระแสไฟฟ้า
4. อย่าวางของหนักบนชั้นหรือหิ้งสูง ๆ เพราะเมื่อเกิดแผ่นดินไหวอาจตกลงมาเป็นอันตรายได้
5. ผูกเครื่องใช้หนัก ๆ ให้แน่นกับพื้นผนังบ้าน
6. ควรมีการวางแผนเรื่องจุดนัดหมาย ในกรณีที่ต้องพลัดพรากจากกัน

ขณะเกิดแผ่นดินไหว

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

หลังเกิดแผ่นดินไหว

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

ระยะของการเกิดแผ่นดินไหว

1. ระยะไหวเตือน
2. ระยะไหวใหญ่
3. ระยะไหวตาม

มาตราวัดขนาดแผ่นดินไหว (Magnitude)

0 - 3.0 ริกเตอร์ (เล็กมาก) 3.0 – 3.9 ริกเตอร์ (เล็ก)

4.0 – 4.9 ริกเตอร์ (ค่อนข้างเล็ก) 5.0 – 5.9 ริกเตอร์ (ปานกลาง)

6.0 – 6.9 ริกเตอร์ (ค่อนข้างใหญ่) 8.0 ริกเตอร์ขึ้นไป (ใหญ่มาก)

ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ การฝึกซ้อมอพยพหนีภัยพิบัติ
แผ่นดินไหว – อัคคีภัย

สัญญาณเตือนภัย ครั้งที่ 1 (ยึดหลัก หมอบลง ป้องกัน เกาะ)

- มุดใต้โต๊ะ (ถ้ามี) เกาะ จับ ยึดขาโต๊ะให้แน่น ถ้าโต๊ะเคลื่อนให้เคลื่อนตาม
- ถ้าไม่มีโต๊ะ ให้หมอบลงชิดกำแพงด้านใน ใช้มือป้องกันศีรษะ หรือหนังสือ

ห้ามอยู่กำแพงด้านนอก

- ให้อยู่ห่างจากประตูหน้าต่าง
- ใครอยู่ใกล้ประตูให้เปิดประตูค้างไว้

เมื่อผ่าน 2 – 5 นาที

สัญญาณเตือนภัยครั้งที่ 2

- ผู้ถือธงยืนยกธงหน้าห้องเรียน
- นักเรียนออกจากห้องเรียนด้านประตูที่ใกล้ที่สุดตามลำดับ ไปตั้งแถวหน้าผู้ถือธง 2 แถว

(แถวที่ออกประตูด้านหน้า 1 แถว และ แถวที่ออกประตูด้านหลัง 1 แถว

(ไม่ต้องแยกชาย – หญิง หรือไม่ต้องเรียงตามเลขที่))

- พร้อมแล้วให้เคลื่อนที่ตามผู้ถือธงด้วยการเดินเร็วเป็นแถว ห้ามวิ่งหรือเดินช้า ลงทางบันได

ด้านที่ใกล้ห้องเรียนที่สุด

- เมื่อลงมาด้านล่าง ให้เคลื่อนที่ด้วยการเดินเร็วเป็นแถว ห้ามวิ่งหรือเดินช้า ตามถนนเส้นทางที่

ใกล้จุดรวมพลมากที่สุด

น.3/22

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 coorperation from all co-owners
and residents to sort the waste before throwing away.

ขยะแห้ง
Dry waste

เช่น ถุงพลาสติก กล่องโฟม
ซองขะหมี่สำเร็จรูป ฯลฯ

such as waste from food,
fruit peel and etc.

ขยะเปียก
Wet waste

เช่น เศษอาหาร
เปลือกผลไม้ ฯลฯ

such as plastic bags, foam
containers and etc.

ขยะรีไซเคิล
Recyclable waste

เช่น ขวดพลาสติก แก้ว
กระดาษ กระป๋อง ฯลฯ

such as plastic bottles,
glasses, paper, cans and etc.

ขยะอันตราย
Hazardous waste

เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ
กระป๋องยาฆ่าแมลง ฯลฯ

such as flashlight batteries,
pesticide bottles and etc.

กรุณาผูกปากถุงขยะทุกครั้ง เพื่อขจัดปัญหาแมลง และกลิ่นรบกวนในที่พักอาศัย
และขอความร่วมมือปิดไฟและประตูห้องขยะทุกครั้งหลังทิ้งขยะแล้วเสร็จ
เพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนผู้พักอาศัย

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

BEAUTIFUL COMMUNITY PLUS +

น.3/23

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

3R
EDUCE
EUSE
ECYCLE
ขยะมูลฝอย
และการจัดการ
ขยะอินทรีย์
ขยะมูลฝอยที่เน่าเสีย
และย่อยสลายได้เร็ว
ใช้ประโยชน์โดย
นำไปใช้ในการเกษตร เช่น
เป็นอาหารสัตว์, ปุ๋ย, น้ำหมักหรือ
ก๊าซชีวภาพ
ขยะรีไซเคิล
ขยะมูลฝอยที่สามารถ
นำมารีไซเคิลหรือขายได้
ใช้ประโยชน์โดย
นำไปเข้ากระบวนการรีไซเคิล
เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่
ขยะอันตราย
ขยะมูลฝอยที่มีอันตราย
ต่อสิ่งมีชีวิต และสิ่งแวดล้อม
กำจัดโดย
การปรับเสถียร/ฝังกลบ
การกำจัดโดยระบบเตาเผา
ขยะทั่วไป
ขยะมูลฝอยที่ย่อยสลายไม่ได้
ไม่เป็นพิษ ขดไม่คุ้มค่าการรีไซเคิล
จัดการโดย
นำไปฝังยังหลุมฝังกลบ
หรือเข้าเตาเผาขยะ
สำนักงานเลขานุการกรม กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.

สำนักงานนโยบายและ
25°C
เย็นสบายแบบพอดี ตั้งแอร์ที่ 25°C
ประหยัดค่าไฟได้ 10%
สำนักงานนโยบาย
และยุทธศาสตร์
เย็นสบายพอดีตั้งแอร์ที่ 25°C
ประหยัดค่าไฟได้ 10%

วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกเดือน จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็น อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%

1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด แผ่นฟิลเตอร์กรองฝุ่น ออกจากตัวเครื่อง

2

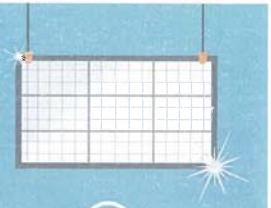
เปิดฝาครอบด้านหน้า เครื่องปรับอากาศออก

3

ดึงแผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ สังเกตได้โดยจะเป็นแผ่นใยสังเคราะห์ ดึงออกตามทิศทางที่กำหนดในตัวเครื่อง ของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน

4

นำแผ่นฟิลเตอร์มาเป่า หรือเคาะฝุ่นออก แล้วนำไปล้างในภาชนะ ซักด้วยน้ำยาซักผ้า หรือแปรงขนนุ่ม ไม่ควรใช้แปรงขนแข็ง จะทำให้เส้นใยกรองฝุ่นขาด ซักล้าง แล้วล้างน้ำสะอาดอีกครั้ง



5

นำแผ่นฟิลเตอร์มาผึ่งให้แห้ง ทำความสะอาดตัวเครื่องและฝาครอบ ด้านหน้าเครื่องด้วยแปรงปัดฝุ่น และเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้

6

ประกอบแผ่นฟิลเตอร์เข้าในเครื่อง ปรับอากาศตามเดิม ตรวจสอบ ความเรียบร้อย ปิดแผ่นด้านหน้าเครื่อง ให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง

ข้อแนะนำ เพื่อการใช้งาน การดูแลบำรุงรักษา และการตรวจซ่อมเครื่องปรับอากาศให้ถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพและรูปแบบของเครื่องปรับอากาศ แต่ละเครื่อง ควรศึกษาทำความเข้าใจเอกสารคู่มือที่ให้มาพร้อมกับเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตามคำแนะนำให้ถูกต้อง

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

BEAUTIFUL COMMUNITY PLUS +

น.3/25

วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากา

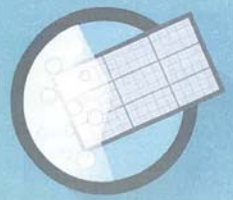
การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจ
จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการใ
อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%

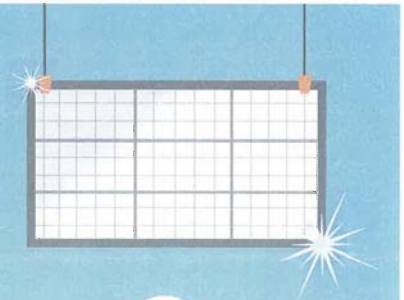
1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด แผ่นฟิลเตอร์กรองฝุ่น ออกจากตัวเครื่อง

2

เปิดฝาครอบด้านหน้า เครื่องปรับอากาศออก





5 BETTER WAYS

ที่จะช่วยคุณประหยัดเงินค่าน้ำแบบง่ายๆ

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

2 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ หยุดการใช้ก๊อกน้ำทั้งหมด หากตัวเลขมิเตอร์ยังเดินอยู่ ก็แสดงว่ามีจุดรั่วไหล

3 อย่าทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีลงในชักโครก เพราะจะทำให้เปลืองน้ำในการกดชักโครก แถมยังทำให้ท่อตันอีกด้วย

4 ดูว่าชักโครกมีจุดรั่วซึมหรือไม่ ลองหยดสีผสมอาหารลงในถังพักน้ำ แล้วสังเกตดูที่บริเวณโถ หากมีน้ำสีลงมา โดยที่ไม่ได้กดชักโครก ให้รีบจัดการซ่อมได้เลย

5 ปิดก๊อกน้ำขณะแปรงฟัน เพราะการแปรงฟันโดยใช้แก้วจะใช้น้ำเพียง 0.5 – 1 ลิตร แต่ถ้าปล่อยให้น้ำไหลจากก๊อกจะใช้น้ำถึง 20 – 30 ลิตร/ครั้ง

ทำวันนี้...ประหยัดทันที

ประหยัดกันสักนิด
ใช้น้ำอย่างคุ้มค่า
ปิดให้สนิทเมื่อเลิกใช้

BEAUTIFUL COMMUNITY PLUS +

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

น.3/26

เตือน อันตราย ไม่ล้างแอร์ เสี่ยงปอดอักเสบ

กรมอนามัย

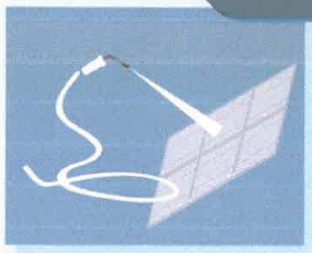
แอร์มีความชื้นทั้งตัวแอร์และท่อของแอร์
ซึ่งก่อให้เกิดการเชื้อโรค ไม่ว่าจะเป็นเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส หรือเชื้อรา

ลักษณะอาการ

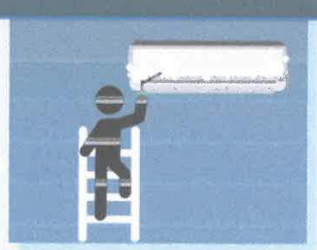
มี 2 แบบ คือ

- ปอดอักเสบรุนแรง มีไข้สูง ไอ หนาวสั่นเรียกว่า โรคลีเจียนแนร์
- มีลักษณะคล้ายไข้หวัดใหญ่ เรียกไข้ปอน ตีแอกหรือปอนเตียก

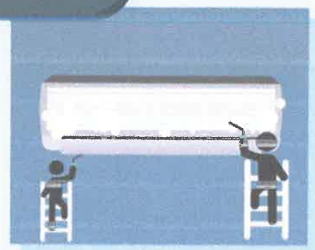
การล้างทำความสะอาด



ล้างสิ่งปรกแผ่นกรองอากาศด้วยน้ำสบู่ หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค แล้วใช้น้ำฉีดแรงๆที่ด้านหลัง อย่างน้อยเดือนละครั้ง



ควรล้างแอร์แบบเต็มระบบ อย่างน้อย ปีละครั้ง



หากใช้เป็นประจำทุกวัน ควรล้างทำความสะอาด ประมาณ 6 เดือนต่อครั้ง

นอกจากจะช่วยลดเชื้อโรคที่อาจสะสมอยู่ในแอร์แล้ว ยังช่วยประหยัดไฟได้อีกด้วย

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี

การประปานครหลวง ชวนคุณประหยัดน้ำ

รินน้ำให้พอดื่ม และดื่มให้หมดแก้ว

อาบน้ำ ด้วยฝักบัวรูเล็ก

ปิดน้ำ ระหว่างสระผม หรือ ถูสบู่ และ ใช้เวลาอาบน้ำ ไม่เกิน 5 นาที จะช่วยประหยัดน้ำ

ล้างผัก ผลไม้ และ ภาชนะต่างๆ ควร รองน้ำเท่าที่จำเป็น

แทนการเปิดก๊อกล้างโดยตรง และ เช็ดคราบ สกปรกของด้วยชาม ภาชนะก่อนล้าง

ซักผ้า แต่พอดี

ตั้งโหมด ECO ได้ทั้ง ผ้าละอาดและประหยัดน้ำ

ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้ แทนสายยาง

และไม่ควรรดน้ำ ตอนแดดจัด เพราะจะทำให้น้ำระเหยไว

ควรรองน้ำใส่ถังเพื่อล้างรถ

เพราะประหยัดได้มากกว่าการใช้สายยาง

ตรวจสอบการรั่วของโถสุขภัณฑ์

เทสีผสมอาหารเล็กน้อย ลงในถังพักน้ำทิ้งไว้ประมาณครึ่งชั่วโมง หากมีสีในโถสุขภัณฑ์ แสดงว่ามีการรั่วซึม

ตรวจดูความชื้น รอยรั่ว บนพื้น ผนัง และ อุปกรณ์ต่างๆ

หากพบควรรีบจัดการซ่อมทันที

พบท่อประปาแตกรั่ว

สามารถถ่ายรูปประปาที่ถูกรั่ว โดยใช้แอป MWA onMobile กปน. จะได้เข้าไปซ่อม อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

น.3/27

#ประหยัดน้ำไม่ใช่แค่...คิด

กดน้ำ ครั้งเดียวอยู่

One flush is enough

กดชักโครกเพียง **ครั้งเดียว** ต่อการใช้ห้องน้ำ 1 ครั้ง

สามารถลดการใช้น้ำได้มากทีเดียว

กดชักโครก 1 ครั้ง เราจะสูญเสียน้ำ 8-12 ลิตร = น้ำขวด* 10 ขวด

*น้ำขวด 1 ขวด = 1.2 ลิตร

เลือกใช้ชักโครกแบบประหยัดน้ำ ประหยัดน้ำได้ถึง **50%** และประหยัดเงินได้มากกว่า 350 บาทต่อปี

7 วิธีประหยัดไฟหน้าร้อน
เย็นกาย สบายกระเป๋า

เครื่องปรับอากาศ
ปรับอุณหภูมิให้สูงกว่า 26 องศา และเปิดพัดลมช่วยให้มีความเย็นเพิ่มมากขึ้น

ปิดไฟเมื่อไม่ใช้
เปิดไฟเฉพาะห้องที่อยู่อาศัย และใช้หลอด LED

ถอดปลั๊ก
ช่วยประหยัดพลังงาน และป้องกันไฟรั่วไหล

รีดเสื้อผ้า อาทิตย์ละครั้ง
เปิดเตารีดหลายเรื่องใช้ไฟฟ้าเท่าตัว

ทำความสะอาด ตู้เย็น
ล้างน้ำแข็งที่ช่องแช่แข็ง และทิ้งอาหารหมดอายุ

ปลูกต้นไม้ กรองความร้อน
ปลูกหญ้าบนดาดฟ้า และปลูกต้นไม้ใหญ่ข้างกำแพงบ้าน

วางตู้เก็บของติดกำแพง
เพื่อกันความร้อนด้านทิศตะวันออก และตะวันตก ช่วยทำให้บ้านเย็น

10 อันดับเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่สิ้นเปลืองมากที่สุด

1. **เครื่องปรับอากาศ** — 10 ชั่วโมง / วัน, 4,529 หน่วย/ ปี, 17,935 บาท/ ปี
2. **เครื่องทำน้ำอุ่น** — 15 นาที เช้าเย็น/ วัน, 821 หน่วย/ ปี, 3,251 บาท/ ปี
3. **ตู้เย็น** — 24 ชั่วโมง / วัน, 473 หน่วย/ ปี, 1,873 บาท/ ปี
4. **โทรทัศน์** — 6 ชั่วโมง / วัน, 473 หน่วย/ ปี, 1,873 บาท/ ปี
5. **พัดลม** — 12 ชั่วโมง/ วัน, 237 หน่วย/ ปี, 939 บาท/ ปี
6. **หลอดไฟ** — 12 ชั่วโมง / วัน, 201 หน่วย/ ปี, 796 บาท/ ปี
7. **คอมพิวเตอร์** — 6 ชั่วโมง / วัน, 175 หน่วย/ ปี, 693 บาท/ ปี
8. **หม้อหุงข้าว** — 414 ครั้ง/ ปี, 124 หน่วย/ ปี, 491 บาท/ ปี
9. **กระติกน้ำร้อน** — 30 นาที/วัน, 110 หน่วย/ ปี, 436 บาท/ ปี
10. **เตารีดไฟฟ้า** — 1 ชั่วโมง/ สัปดาห์, 104 หน่วย/ ปี, 412 บาท/ ปี

ที่มาข้อมูล : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

น.3/28

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

BEAUTIFUL COMMUNITY PLUS +

ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ปิด เครื่องปรับอากาศ วันละ 1 ชั่วโมง ลดการใช้ไฟฟ้า ได้ 300 หน่วย/ปี

ถอด ปลั๊กกระติกน้ำร้อน วันละ 4 ชั่วโมง ลดการใช้ไฟฟ้า ได้ 240 หน่วย/ปี

ปิด จอคอมพิวเตอร์ วันละ 2 ชั่วโมง ลดการใช้ไฟฟ้า ได้ 88 หน่วย/ปี

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

เพื่อ ชาติ ของเรา ค่ะ/ครับ

ด้วยความปรารถนาดีจาก
กรมท่าอากาศยาน
DEPARTMENT OF AIRPORTS

ขอความร่วมมือจาก
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน
จัดทำโดย : กลุ่มสื่อสารองค์กร

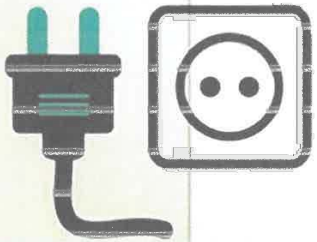
รณรงค์ประหยัดพลังงาน ในสำนักงาน

ปิดไฟ

ปิดไฟทุกครั้ง
เมื่อไม่ใช้งาน

ปรับแอร์

ปรับแอร์ที่อุณหภูมิ
25 องศาฯ



ปลดปลั๊ก

ปลดปลั๊กเครื่องใช้
ไฟฟ้าที่ไม่ใช้

องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญ
อ.พระแสง จ.สุราษฎร์ธานี

น.3/29

กรมท่าอากาศยาน
DEPARTMENT OF AIRPORTS

ขอร่วมรณรงค์

น้ำน้อย.... ใช้สอยประหยัด

ประหยัดน้ำในวันนี้ เพื่อชีวิตที่ดีกว่า
ด้วยความปรารถนาดีจาก กรมท่าอากาศยาน

ใช้น้ำถูกวิธี ประหยัดเงิน

ลดโลกร้อน

ควรใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการใช้
สายยางต่อจากก๊อกน้ำโดยตรง
หากเป็นพื้นที่บริเวณกว้าง ก็ควรใช้ สปริงเกอร์
หรือใช้น้ำที่เหลือจากกิจกรรมอื่นมารดต้นไม้
ก็จะช่วย ประหยัดน้ำลงได้

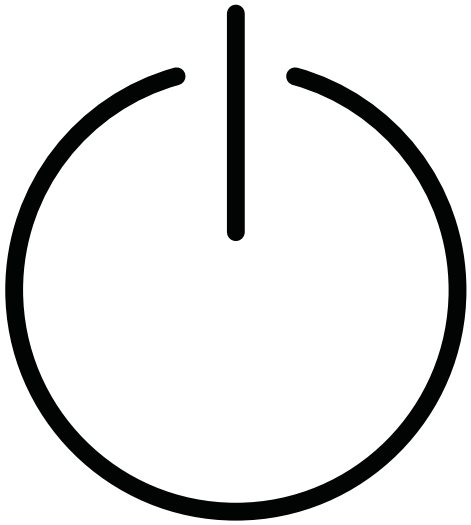
ปิดน้ำ
ขณะแปรงฟัน

1. ควรใช้แก้วหรือขัน จะเสียน้ำเพียงครึ่งลิตร
2. ถ้าเปิดก๊อกน้ำ ทิ้งไว้ขณะแปรงฟัน จะทำให้เสียน้ำ โดยเปล่าประโยชน์ไป 9 ลิตร ต่อ 1 นาที หรือ 45 ลิตรตลอดการแปรงฟัน

ใช้กระดาษเช็ดคราบสกปรกออกก่อน
แล้วล้างพร้อมกันในอ่างน้ำ
จะประหยัดเวลา ประหยัดน้ำ
และให้ความสะอาดมากกว่า
ล้างจากก๊อกโดยตรง
ซึ่งจะสิ้นเปลืองน้ำ 9 ลิตร/นาที

ขณะทำการซักผ้าไม่ควรเปิดน้ำทิ้งไว้
ตลอดเวลา จะเสียน้ำถึง 9 ลิตร/นาที
ควรรวบรวมผ้าให้ได้มากพอต่อการซัก
แต่ละครั้ง ทั้งการซักด้วยมือ
และเครื่องซักผ้า

กรมท่าอากาศยาน



กรุณาปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศ ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

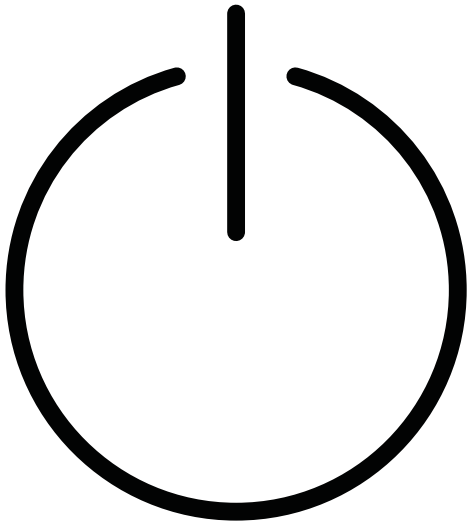
PLEASE TURN OFF LIGHTS &
AIR-CONDITIONER WHEN NOT IN USE

使用完毕后请随手关灯与空调

น.3/30

พลัส พร็อพเพอร์ตี้

PLUS
LUXURY MANAGEMENT



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

พลัส พร็อพเพอร์ตี้

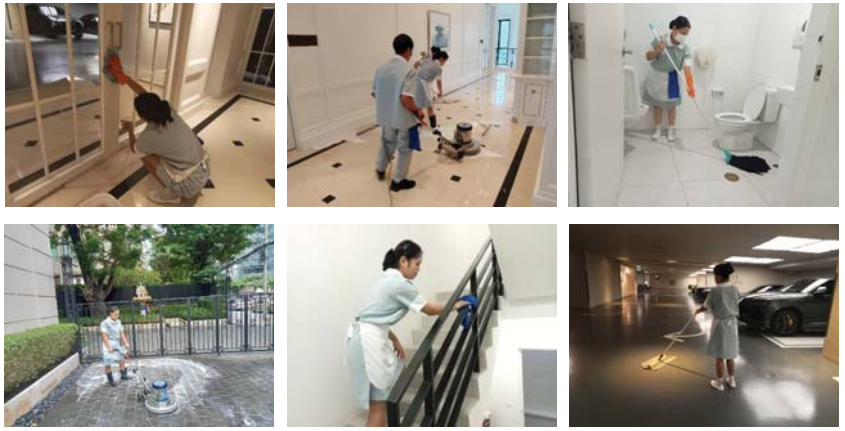
PLUS
LUXURY MANAGEMENT

การดำเนินงานในส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

การดักไขมันออกจากบ่อดักไขมัน

การตรวจสอบเส้นท่อประปา

การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การสูบตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย

การขุดลอกบ่อหน่วงน้ำและการระบายน้ำ

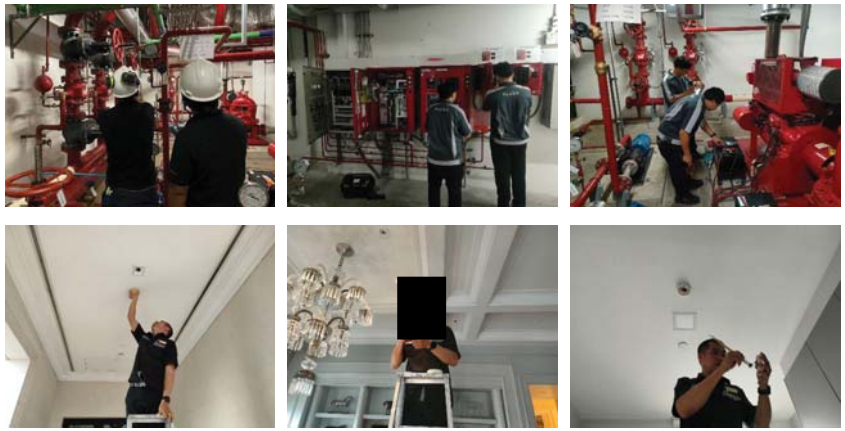
การซ้อมดับเพลิง

การเก็บขนมูลฝอยในโครงการ

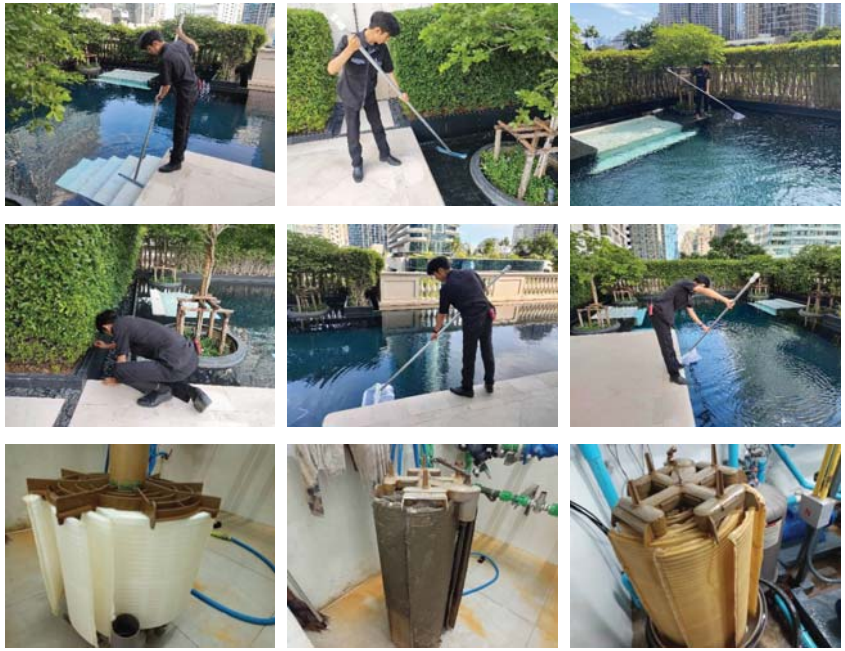
การเก็บขนมูลฝอยจากสำนักงานเขต

การล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย

การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ

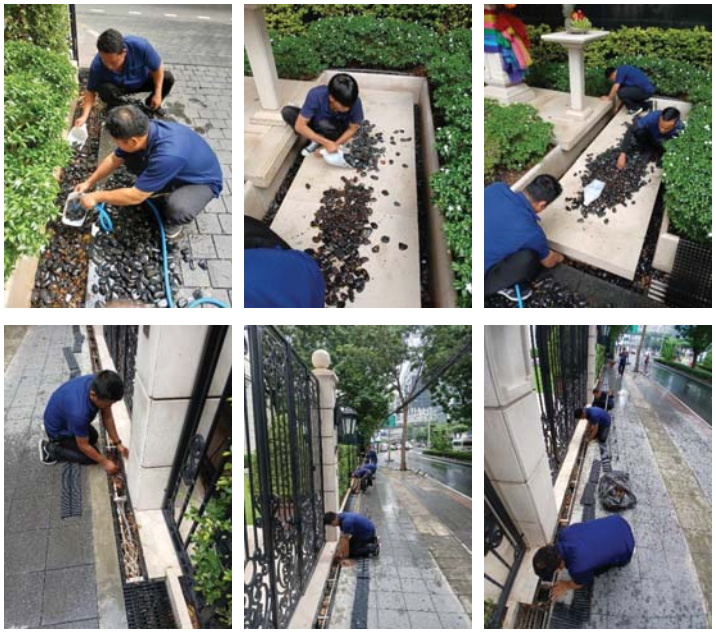


การดูแลพื้นที่สีเขียว

การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

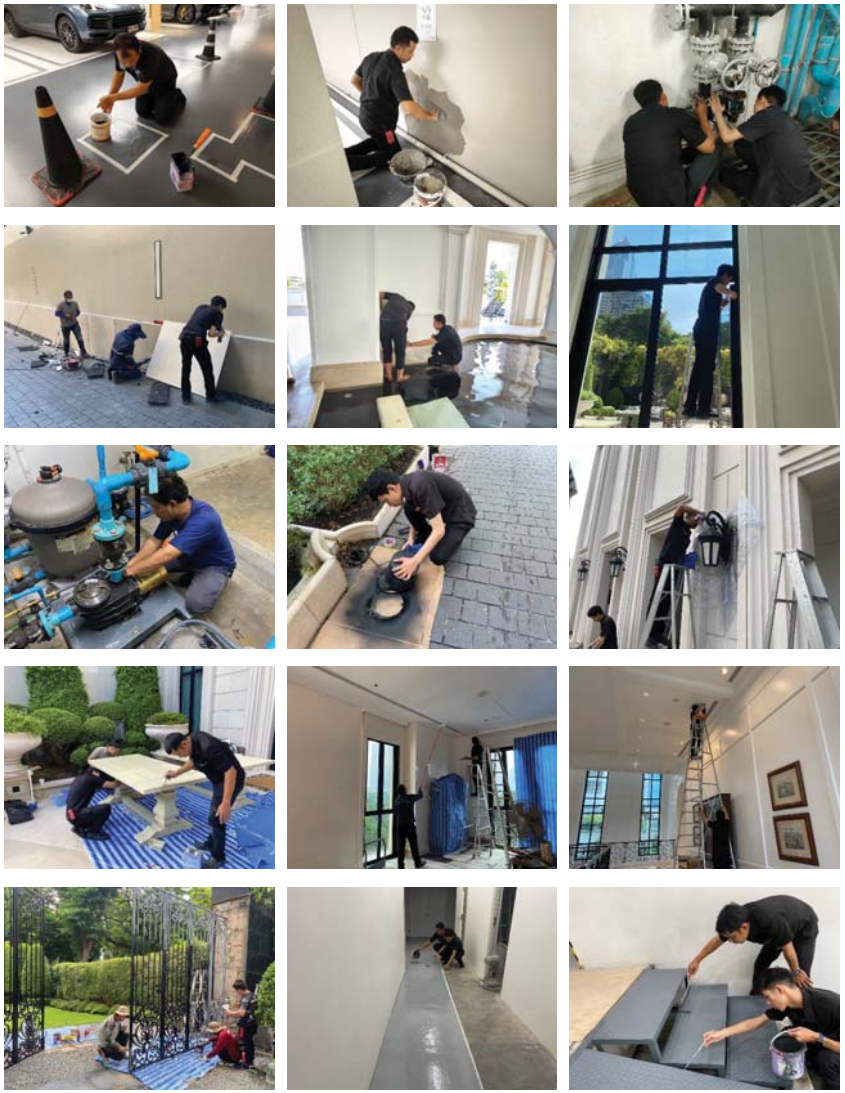
ล้างถังเก็บน้ำในโครงการ

การตักใบไม้ เศษขยะ ออกจากระบบระบายน้ำ

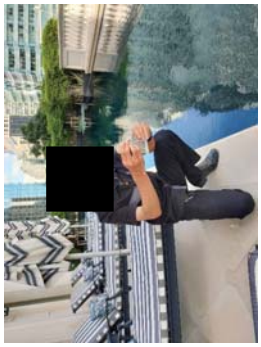


การกำจัดแมลงภายในพื้นที่โครงการ

การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆภายในโครงการ



การตรวจวัด pH และคลอรีนสระว่ายน้ำ



นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กรกฎาคม-2024
สถานะ

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-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน สิงหาคม-2024
สถานะ

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-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กันยายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน ตุลาคม-2024
สถานะ

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-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน พฤศจิกายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กรกฎาคม-2024
สถานะ

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-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน สิงหาคม-2024
สถานะ

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-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กันยายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน ตุลาคม-2024
สถานะ

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-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน พฤศจิกายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กรกฎาคม-2024
สถานะ

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-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน สิงหาคม-2024
สถานะ

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-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กันยายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน ตุลาคม-2024
สถานะ

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-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน พฤศจิกายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กรกฎาคม-2024
สถานะ

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน สิงหาคม-2024
สถานะ

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กันยายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน ตุลาคม-2024
สถานะ

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน พฤศจิกายน-2024
สถานะ

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กรกฎาคม-2024
สถานะ

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน สิงหาคม-2024
สถานะ

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน กันยายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน ตุลาคม-2024
สถานะ

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน พฤศจิกายน-2024
สถานะ

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
1	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																														
					Actual																														
2	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																														
					Actual																														
3	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																														
					Actual																														

นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ ประจำเดือน ธันวาคม-2024

MDB

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-LV-MDB-0001	LV	MDB	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

GEN

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-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-RE-GEN-0001	RE	GEN	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น 27-2 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

Pump น้ำประปา

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-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-SN-CWP-0002	SN	CWP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

Fire Pump

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-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FP-FRP-0002	FP	FRP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

Fier Alarm

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	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 1	Plan																															
					Actual																															
2	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 2	Plan																															
					Actual																															
3	98WL-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเช็คเครื่องจักรชั้น G-B5 รอบ 3	Plan																															
					Actual																															

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....98 Wireless.....

เดือน ....กรกฎาคม..... พ.ศ....2567.....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	4.0	7.2	4400	/		/	/	ครึ่งถัง	/	4855	2	จอห์นนี่	
2	3.0	8.1	4190	/	/	/	/	/	/	4856	1	ดัสติน	
3	3.0	6.8	3880	/	/	/	/	3 ลิตร	/	4859	3	ดัสติน	
4	3.0	8.1	4,000	/	/	/	/	/	/	4861	2	ดัสติน	
5	1.0	7.6	3200	/	/	/	/	3 ลิตร	/	4867	0	ทีปิ	
6	2.0	7.6	3300	/	/	/	/	/	/	4871	0	ทีปิ	
7	2.0	7.6	3200	/	/	/	/	4 ลิตร	/	4876	2	ทีปิ	
8	3.0	6.8	3400	/	/	/	/	3 ลิตร	/	4877	A	ดัสติน	
9	3.0	7.2	3750	/	/	/	/	/	/	4880	3.	ดัสติน	
10	3.0	7.6	3400	/	/	/	/	/	/	4884	4.	ดัสติน	
11	3.0	7.8	3690	/	/	/	/	3 ลิตร	/	4887	3	ดัสติน	
12	3.0	7.8	3690	/	/	/	/	/	/	4888	3	ศิวพร	
13	3.0	7.8	3700	/	/	/	/	/	/	4883	3	โรมาน์	
14	3.0	7.6	3600	/	/	/	/	/	/	4886	3	โรมาน์	
15	3.0	7.6	3400	/	/	/	/	/	/	4890	4	โรมาน์	
16	3.0	7.6	3100	/	/	/	/	/	/	4894	4	ศิวพร	
17	3.0	7.8	3950	/	/	/	/	/	/	4898	4	ศิวพร	
18	3.0	7.8	3900	/	/	/	/	2 ลิตร	/	4902	4	ศิวพร	
19	3.0	7.2	3300	/	/	/	/	/	/	4906	4	ศิวพร	
20	3.0	7.2	3300	/	/	/	/	/	/	4909	3	ธนพิทักษ์	
21	3.0	7.2	3500	/	/	/	/	/	/	4912	3	ธนพิทักษ์	
22	3.0	7.6	3920	/	/	/	/	/	/	4915	3	ธนพิทักษ์	
23	3.0	7.2	3080	/	/	/	/	3 ลิตร	/	4919	4	ทีปิ	
24	3.0	7.2	3050	/	/	/	/	3 ลิตร	/	4922	3	ทีปิ	
25	2.0	7.2	3750	/	/	/	/	/	/	4924	2	ศิวพร	
26	3.0	7.2	3500	/	/	/	/	/	/	4930	6	ศิวพร	
27	3.0	7.2	3640	/	/	/	/	/	/	4932	8	โรมาน์	
28	3.0	7.2	3690	/	/	/	/	/	/	4936	7	ศิวพร	
29	2.0	7.2	3490	/	/	/	/	/	/	4938	2	โรมาน์	
30	3.0	7.6	3380	/	/	/	/	/	/	A0399	3	ดัสติน	
31	3.0	7.6	3006	/	/	/	/	/	/	A9A1	1	ดัสติน	

ตรวจสอบโดย วันที่ 1/8/67

บริษัทรวงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

4941

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....98 Wireless.....

เดือน ....สิงหาคม..... พ.ศ....2567.....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	4947	6	[redacted]	
2	3.0	7.7	3240	/	–	–	–	–	–	4951	4		
3	3.0	7.2	3240	/	–	–	–	–	–	4954	3		
4	3.0	7.0	3200	/	–	–	–	–	–	4956	6		
5	3.0	7.3	3040	–	–	–	–	4L	–	4960	0		
6	3.0	7.3	3040	/	/	–	–	–	–	4961	1		
7	1.5	7.6	2980	/	–	–	–	–	–	4965	4		
8	3.0	7.6	3400	/	–	–	–	–	5กระสอบ	4965	0		
9	3.0	7.2	3,550	/	–	–	–	3ลิตร	–	4969	4		
10	3.0	7.6	3,250	/	–	–	–	–	–	4975	6		
11	3.0	7.6	3,530	/	–	–	–	–	–	4979	4		
12	3.0	7.2	3,450	/	–	–	–	–	–	4986	7		
13	3.0	7.8	3,180	/	–	–	–	–	–	4991	5		
14	3.0	7.2	3,370	/	–	–	–	3ลิตร	–	4994	3		
15	3.0	7.2	2,950	/	–	–	–	–	–	5000	6		
16	3.0	7.8	2960	/	–	–	–	–	–	5006	6		
17	3.0	7.8	2920	/	–	–	–	–	–	5012	6		
18	3.0	7.8	2900	/	–	–	–	–	–	5017	5		
19	2.0	7.8	2700	–	–	–	–	–	–	5022	5		
20	2.0	7.8	3,100	/	–	–	–	–	7กระสอบ	5025	3		
21	3.0	6.6	3,800	/	–	–	–	3ลิตร	–	5027	2		
22	3.0	7.2	3,660	/	–	–	–	–	–	5032	5		
23	3.0	7.2	3,850	/	–	–	–	–	–	5036	4		
24	3.0	7.8	3360	/	–	–	–	–	–	5044	8		
25	3.0	7.2	3420	/	–	–	–	3ลิตร	–	5047	3		
26	3.0	7.8	3230	/	–	–	–	–	–	5052	5		
27	3.0	7.2	3220	/	/	–	–	3ลิตร	–	5055	3		
28	3.0	7.6	3100	/	–	–	–	–	–	5058	3		
29	3.0	7.6	3100	/	–	–	–	–	–	5058	0		
30	3.0	7.6	3100	/	–	–	–	–	–	5063	5		
31	3.0	7.6	3100	/	/	–	–	–	–	5066	3	[redacted]	

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/9/67

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร้อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระจากุชชี่ .....98 Wireless.....

เดือน ....กรกฎาคม... พ.ศ...2567....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระจากุชชี่ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.2	3500	/		–	–	3000cc	–	–	–	[redacted]	
2	3.0	8.2	3,000	/	–	–	–	–	–	–	–		
3	0.2	7.8	3000	/	–	–	–	3000cc	–	–	–		
4	3.0	7.2	3000	/	–	–	–	300cc	–	–	–		
5	3.0	7.0	3000	/	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.2	3000	/	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.2	3000	/	–	–	–	–	–	–	–		
8	0.2	7.8	3100	–	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	8.2	3100	–	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.2	3100	–	–	–	–	300cc	–	–	–		
11	3.0	7.2	3100	–	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	7.2	3100	–	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.8	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.8	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.8	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.6	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.6	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.6	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.6	3000	/	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.6	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.6	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	3000cc	–	–	–		
24	3.0	7.2	3,200	/	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
26	2.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
27	2.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.6	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
31	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/8/67

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร้อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

5066

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....98 Wireless.....

เดือน ....กันยายน..... พ.ศ....2567.....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	3280	/	–	–	–	–	–	5071	5	[redacted]	
2	1.5	7.2	3880	/	–	–	–	–	–	5072	6		
3	1.5	7.6	2800	/	–	–	–	–	–	5077	0		
4	3.0	7.8	3800	/	–	–	–	–	8	5077	0		
5	3.0	6.8	3800	/	–	–	–	4L	–	5077	0		
6	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	5082	5		
7	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	5087	5		
8	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	5091	4		
9	3.0	7.4	3670	/	–	–	–	–	–	5097	6		
10	3.0	7.2	3,250	/	–	–	–	2ลิตร	–	5105	8		
11	3.0	7.8	3,250	/	–	–	–	–	–	5109	4		
12	3.0	7.2	3,200	/	–	–	–	3ลิตร	–	5112	3		
13	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	5115	3		
14	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	5118	3		
15	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	5122	4		
16	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	5125	3		
17	3.0	7.2	3300	/	–		–	–	–	5132	7		
18	3.0	8.2	3300	/	–	–	–	–	–	5138	6		
19	3.0	8.2	3280	/	–	–	–	–	–	5141	3		
20	3.0	8.2	3250	/	–	–	–	–	–	5144	3		
21	3.0	7.2	3250		–	–	–	2ลิตร	–	5146	2		
22	3.0	7.2	3280		–	–	–	–	–	5149	3		
23	3.0	7.2	3250		–	–	–	–	–	5150	1		
24	3.0	7.6	3640	/	–	–	–	–	–	5156	6		
25	3.0	7.8	3490	/	–	–	–	3ลิตร	–	5157	1		
26	3.0	8.2	3530	/	–	–	–	–	–	5160	3		
27	3.0	8.6	3530	/	–	–	–	–	–	5163	3		
28	3.0	7.6	3538	/	–	–	–	3ลิตร	–	5167	3		
29	3.0	7.6	3530	/	–	–	–	–	–	5171	3		
30	3.0	7.2	3380	/	–	–	–	3ลิตร	–	5178	7		
	3.0	7.6	3380	/	–	–	–	–	–	5181	3		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/10/67

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระจากุชชี่ .....98 Wireless.....

เดือน ....สิงหาคม... พ.ศ...2567....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระจากุชชี่ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	8.2	3100	/	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	
2	3.0	7.8	3100	/	–	–	–	200ml	–	–	–		
3	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
5	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
7	2.0	7.2	3,100	/	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.2	3,100	/	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.6	3,100	/	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.6	3,100	/	–	–	–	–	–	–	–		
11	0.6	8.2	3,100	/	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	7.2	3,100	/	–	–	–	300ml	–	–	–		
13	3.0	7.2	3,100	/	–	–	–	300ml	–	–	–		
14	3.0	7.2	3,100	/	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.2	3,200	/	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	8.7	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	300ml	–	–	–		
18	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.2	3200	/	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.2	3100	/	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.2	3,100	/	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.2	3,100	/	–	–	–	–	1กระสอบ	–	–		
24	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.2	3,900	/	–	–	–	300ml	–	–	–		
26	3.0	7.2	3,900	/	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.2	4,000	/	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.2	4000	/	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
31	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–	อนุวัฒน์	

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/9/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

น.3/40

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....98 Wireless.....

เดือน ....ตุลาคม..... พ.ศ....2567.....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	3050	✓	–	–	–	3ลิตร	–	5185	–	[redacted]	
2	3.0	7.6	3050	/	–	–	–	–	–	5185	–		
3	3.0	7.6	3050	/	–	–	–	–	–	5185	–		
4	3.0	7.6	3050	/	–	–	–	–	–	5185	–		
5	3.0	7.6	3050	/	–	–	–	–	–	5185	–		
6	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	2ลิตร	–	5187	8		
7	3.0	2.6	3400	/	–	–	–	–	6กก	5191	4		
8	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	5197	6		
9	3.0	7.6	3790	/	–	–	–	–	–	5201	4		
10	3.0	6.8	3700	/	–	–	–	3ลิตร	–	5206	5		
11	3.0	6.8	3500	/	–	–	–	–	–	5209	3		
12	3.0	7.2	3150	/	–	–	–	–	–	5213	4		
13	3.0	7.6	3150	/	–	–	–	–	–	5218	5		
14	3.0	7.2	2990	/	–	–	–	2ลิตร	–	5222	4		
15	3.0	7.2	2970	/	–	–	–	–	–	5222	0		
16	3.0	7.2	3980	/	–	–	–	–	7กก.	5225	3		
17	3.0	7.2	4000	/	–	–	–	–	–	5226	1		
18	3.0	7.4	4000	/	–	–	–	–	–	5233	7		
19	3.0	7.8	4000	/	–	–	–	–	–	5235	2		
20	3.0	7.2	3920	/	–	–	–	3ลิตร	–	5236	1		
21	3.0	7.2	3360	/	–	–	–	–	–	5239	3		
22	3.0	7.2	3360	/	–	–	–	–	–	5239	0		
23	3.0	7.2	3360	/	–	–	–	–	–	5239	0		
24	3.0	7.6	3310	/	–	–	–	–	–	5239	0		
25	3.0	7.6	3240	/	–	–	–	–	–	5243	4		
26	3.0	8.2	3030	/	–	–	–	–	–	5245	2		
27	3.0	7.2	3030	/	–	–	–	3 ลิตร	–	5251	6		
28	3.0	7.6	2840	/	–	–	–	–	–	5255	4		
29	3.0	7.6	3690	/	–	–	–	–	6กก.ก	5261	6		
30	3.0	8.2	3470	/	–	–	–	–	–	5264	3		
31	3.0	7.2	3470	/	–	–	–	3 ลิตร	–	5264	0	[redacted]	

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/11/67

ตารางตรวจเช็คสระจากุซซี่ .....98 Wireless.....

เดือน ....กันยายน... พ.ศ...2567....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระจากุซซี่ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	3900	/	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	
2	1.5	2.6	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
3	7.0	7.8	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
4	1.5	6.8	3900	/	–	–	–	300cc	–	–	–		
5	7.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.9	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.4	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.8	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	300cc	–	–	–		
11	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.2	3600	/	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.2	3500	/	–	–	–	800cc	–	–	–		
15	3.0	7.2	3500	/	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.2	3500	/	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.2	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.6	3400	/	–	–	–	–	–	–	–		
30	1.0	7.2	4000	/	–	–	–	300cc	–	–	–		
	3.0	7.6	3980	/	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/10/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....98 Wireless.....

เดือน ....พฤศจิกายน..... พ.ศ....2567.....

หน่วยงาน.....98W.....

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.2	3500	/		–	–	–	–	5265	1	[redacted]	
2	3.0	7.2	3450	/		–	–	–	–	5270	5		
3	3.0	7.2	3670	/		–	–	–	–	5274	4		
4	3.0	7.2	3300	/		–	–	3ลิตร	–	5281	7		
5	3.0	7.2	3300	/		–	–	–	–	5285	4		
6	3.0	7.8	3220	/		–	–	–	–	5293	8		
7	3.0	7.2	3200	/		–	–	4ลิตร	–	5296	3		
8	3.0	7.2	3180	/		–	–	–	–	5301	5		
9	2.0	7.2	3180	/		–	–	–	–	5308	7		
10	2.0	7.6	3180	/		–	–	–	–	5314	6		
11	2.0	7.6	2970	/		–	–	–	–	5318	4		
12	3.0	7.2	2970	/		–	–	3ลิตร	–	5326	8		
13	2.0	7.2	2970	/		–	–	–	–	5329	3		
14	3.0	7.2	4160	/		–	–	–	–	5334	5		
15	3.0	7.4	3990	/		–	–	–	–	5338	4		
16	3.0	7.6	3970	/		–	–	–	–	5338	0		
17	3.0	7.8	3970	/		–	–	3ลิตร	–	5340	2		
18	3.0	7.6	3810	/		–	–	–	–	5344	4		
19	3.0	7.6	3200	/		–	–	–	–	5346	2		
20	3.0	7.6	3200	/		–	–	–	–	5350	4		
21	3.0	7.6	3200	/		–	–	–	–	5354	4		
22	3.0	7.6	3200							5360	6		
23	3.0	7.6	3100	/	–	–	–	2L	–	5368	8		
24	3.0	7.0	3000	–	–	–	–	–	–	5374	6		
25	3.0	7.6	3600	–	–	–	–	–	6ลิตร	5377	3		
26	3.0	7.2	3600	–	–	–	–	–	–	5385	8		
27	3.0	6.8	3650	/	–	–	–	–	–	5389	4		
28	3.0	7.6	3570	/	–	–	–	–	–	5396	7		
29	3.0	6.8	3440	/	–	–	–	4ลิตร	–	5403	7		
30	3.0	7.6	3280	/	–	–	–	–	–	5412	9		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/12/67

ตารางตรวจเช็คสระจากุซซี่ .....98 Wireless.....

เดือน ....ตุลาคม... พ.ศ...2567....

หน่วยงาน.....98W.....

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระจากุซซี่ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	3000cc	–	–	–	[redacted]	
2	3.0	7.0	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
3	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.1	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
5	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.2	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.6	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
11	2.0	7.8	3900	/	–	–	–	3000cc	–	–	–		
12	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.6	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	2000cc	–	–	–		
15	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.6	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.6	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.6	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.6	3900	/	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.2	3700	/	–	–	–	3000cc	–	–	–		
21	3.0	7.2	3700	/	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	6.8	3700	/	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.2	3700	/	–	–	–	–	–	–	–		
24	2.0	7.2	3700	/	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.8	3700	/	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.8	3700	/	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.2	3700	/	–	–	–	3000cc	–	–	–		
28	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		
31	3.0	7.2	3800	/	–	–	–	–	–	–	–		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/11/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....98 Wireless.....

เดือน ....ธันวาคม..... พ.ศ....2567.....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	8.2	3210	/	—	—	—	—	—	5418	6	[redacted]	
2	3.0	7.8	3210	/	—	—	—	3ลิตร	—	5424	5		
3	3.0	8.2	3060	/	—	—	—	—	—	5429	5		
4	3.0	7.8	3030	/	—	—	—	3ลิตร	—	5435	6		
5	3.0	8.2	2980	/	—	—	—	—	—	5442	7		
6	3.0	7.2	3420	/	—	—	—	3ลิตร	—	5445	3		
7	3.0	7.2	3440	/	—	—	—	—	—	5454	9		
8	3.0	7.4	3090	/	—	—	—	—	—	5459	4		
9	2.0	7.6	3410	/	—	—	—	—	—	5465	6		
10	1.5	7.6	3350	/	—	—	—	—	—	5472	7		
11	2.0	7.2	3350	/	—	—	—	3ลิตร	—	5477	5		
12	3.0	7.6	3310	/	—	—	—	—	—	5483	6		
13	3.0	7.2	3100	/	—	—	—	4ลิตร	—	5491	8		
14	3.0	7.6	3,100	/	—	—	—	—	—	5494	3		
15	3.0	7.6	3000	/	—	—	—	—	—	5501	7		
16	3.0	7.2	3,100	/	—	—	—	3ลิตร	6 กก.	5507	6		
17	3.0	7.6	3,740	/	—	—	—	—	—	5513	6		
18	3.0	8.2	3,630	/	—	—	—	—	—	5520	7		
19	3.0	7.6	3,100	/	—	—	—	3ลิตร	—	5526	6		
20	[illegible]	7.6	3400	/	—	—	—	—	—	5532	6		
21	3.0	7.6	3400	/	—	—	—	—	—	5539	7		
22	3.0	7.6	3400	/	—	—	—	—	—	5542	3		
23	3.0	7.6	3400	/	—	—	—	4	—	5548	6		
24	3.0	7.6	3400	/	—	—	—	—	—	5558	10		
25	3.0	7.2	3300	/	—	—	—	—	—	5563	5		
26	3.0	7.6	3200	/	—	—	—	—	—	5570	7		
27	2.0	7.2	3200	/	—	—	—	4ลิตร	—	5573	3		
28	2.0	7.2	3100	—	—	—	—	—	—	5579	6		
29	2.0	7.6	3000	/	—	—	—	—	—	5586	7		
30	2.0	7.6	2700	/	—	—	—	—	7 กก.	5592	6		
31	3.0	7.6	3300	/	—	—	—	—	—	5598	4		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/1/68.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระจากุซซี่ .....98 Wireless.....

เดือน ....พฤศจิกายน... พ.ศ...2567....

หน่วยงาน.....98W.....

วันที่	ค่าเคมีสระจากุซซี่ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.4	3700	—		—	—	—	—	—	—	[redacted]	
2	3.0	7.4	3700	/		—	—	—	—	—	—		
3	3.0	7.6	3700	/		—	—	—	—	—	—		
4	3.0	7.2	3500	/		—	—	—	—	—	—		
5	3.0	6.8	3800	/		—	—	—	—	—	—		
6	2.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
7	1.5	7.2	3,800	/		—	—	—	—	—	—		
8	3.0	7.2	3,800	/		—	—	—	—	—	—		
9	3.0	7.2	3700	/		—	—	—	—	—	—		
10	3.0	7.2	3700	/		—	—	—	—	—	—		
11	3.0	7.2	3700	/		—	—	—	—	—	—		
12	3.0	7.6	3700	/		—	—	—	—	—	—		
13	2.0	7.2	3700	/		—	—	3000cc	—	—	—		
14	3.0	7.2	3600	/		—	—	—	—	—	—		
15	3.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
16	2.0	7.4	3800	/		—	—	—	—	—	—		
17	3.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
18	3.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
19	3.0	7.6	3800	/		—	—	—	—	—	—		
20	3.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
21	3.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
22	3.0	7.2	3800	/		—	—	2000cc	—	—	—		
23	3.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
24	3.0	7.2	3800	/		—	—	—	—	—	—		
25	3.0	7.6	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
26	3.0	7.6	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
27	3.0	7.8	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
28	3.0	6.8	3700	/	—	—	—	400ml	—	—	—		
29	3.0	7.2	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
30	3.0	7.6	3,700	/	—	—	—	—	—	—	—		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/12/67.

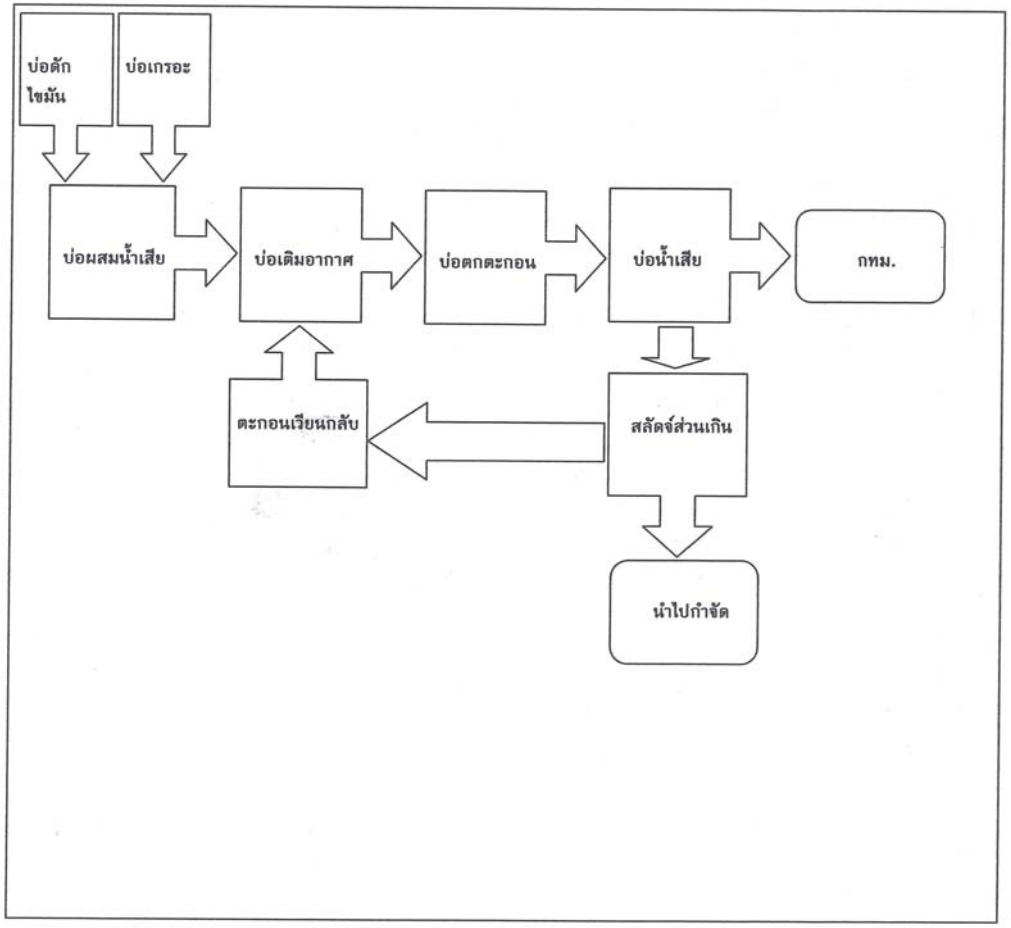
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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



ตารางตรวจเช็คสระจากุชชี่ .....98 Wireless.....

เดือน ....ธันวาคม... พ.ศ...2567....

หน่วยงาน.....98W.....

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระจากุชชี่ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	3700	/	—	—	—	—	—	—	—	[redacted]	
2	3.0	7.8	3700	/	/	—	—	—	—	—	—		
3	3.0	8.2	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
4	3.0	7.2	3700	/	—	—	—	900 cc	—	—	—		
5	3.0	7.2	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
6	3.0	7.8	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
7	3.0	7.2	3700	/	—	—	—	3000cc	—	—	—		
8	3.0	7.8	3800	/	—	—	—	—	—	—	—		
9	3.0	7.2	3800	/	—	—	—	—	—	—	—		
10	3.0	7.2	3800	/	—	—	—	—	—	—	—		
11	3.0	7.2	3800	/	—	—	—	200cc	—	—	—		
12	3.0	7.2	3800	/	—	—	—	—	—	—	—		
13	3.0	7.2	3800	/	—	—	—	—	—	—	—		
14	3.0	7.2	3800	/	—	—	—	—	—	—	—		
15	3.0	7.2	3800	/	—	—	—	—	—	—	—		
16	3.0	7.6	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
17	3.0	7.6	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
18	3.0	7.6	3700	/	—	—	—	—	—	—	—		
19	3.0	7.2	3700	/	—	—	—	300cc	—	—	/		
20	3.0	7.2	3800	/	—	—	—						
21	3.0	7.2	3400	/		—	—	—	—	—	—		
22	3.0	7.6	3300	/	—	—	—	—	—	—	—		
23	3.0	7.6	3300	/	—	—	—	—	—	—	—		
24	3.0	7.6	3300	/	/	—	/	—	—	—	—		
25	3.0	7.6	3300	/	—	—	—	—	—	—	—		
26	3.0	7.6	3300	/	/	—	—	—	—	—	—		
27	3.0	7.2	3200	/	—	—	—	—	—	—	—		
28	3.0	7.6	3200	/	—	—	—	—	/	—	—		
29	3.0	7.2	3200	/	/	/	—	—	—	—	—		
30	3.0	7.0	3200	/	—	/	—	—	/	/	/		
31	3.0	7.0	3200	/	/	—	—	—	—	—	—		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/1/68.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
2/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	26	20.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	52	41.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	33	26.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	62	49.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	27	21.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
15/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	56	44.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	31	24.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	32	25.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	56	44.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	57	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	22	17.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	60	48.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	29	23.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	61	48.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
31/7/2567	ไม่มีมิเตอร์	26	20.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

[redacted]เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted]ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

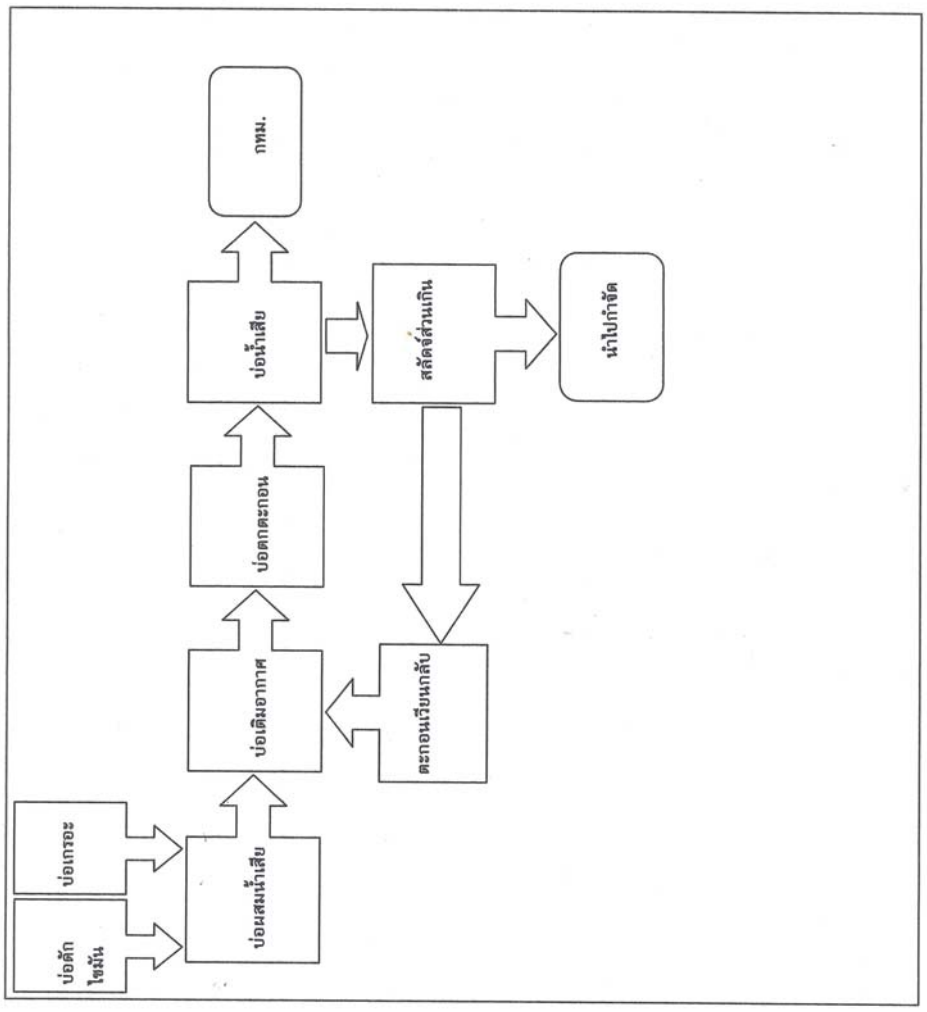
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	54	43.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
2/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	40	32.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	57	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	56	44.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	28	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	33	26.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	69	55.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
15/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	50	40.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	32	25.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	49	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	60	48.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	28	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	40	32.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
31/8/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

[redacted]ต้องทุกประการ

[redacted]องหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted]ยคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

[redacted]อายุ.....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ พศ. ๑

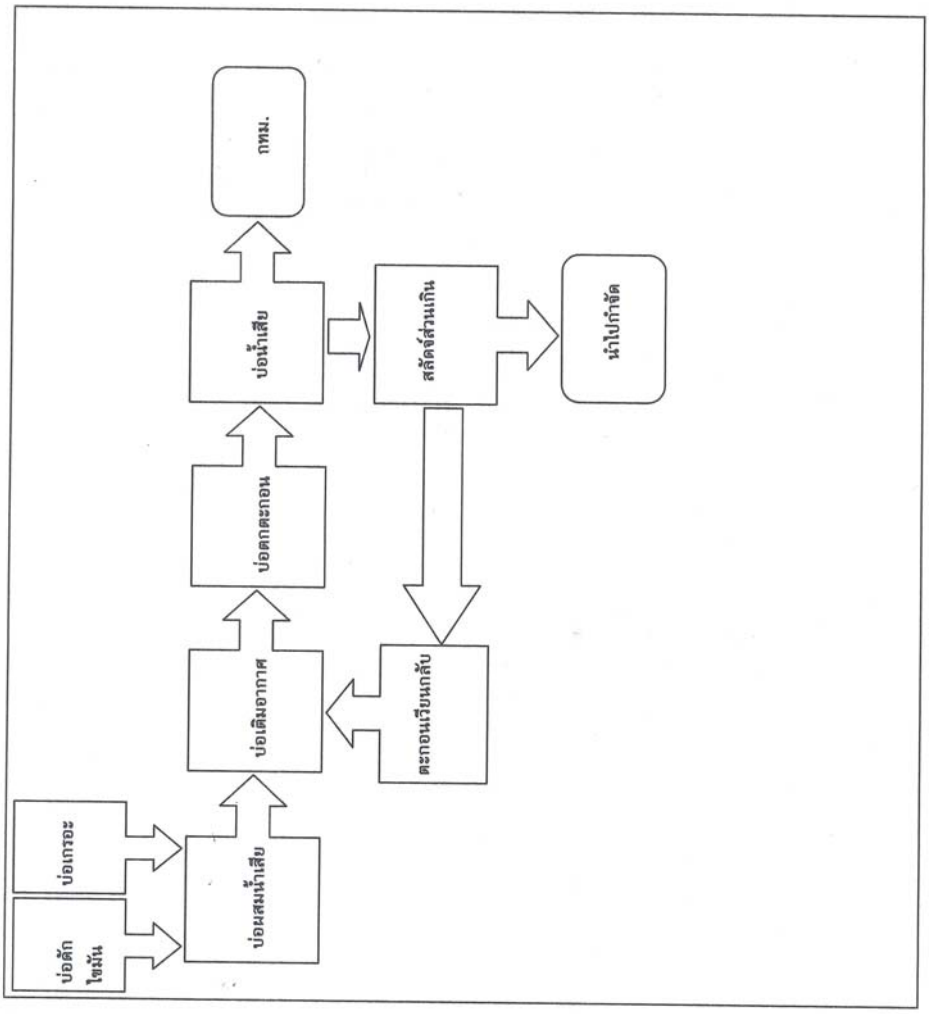
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทยุ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
2/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	30	24.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	26	20.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	34	27.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	29	23.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	24	19.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
15/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	26	20.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	28	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	33	26.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	57	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	39	31.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/9/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

[redacted] ถูกต้องทุกประการ

[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted] ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

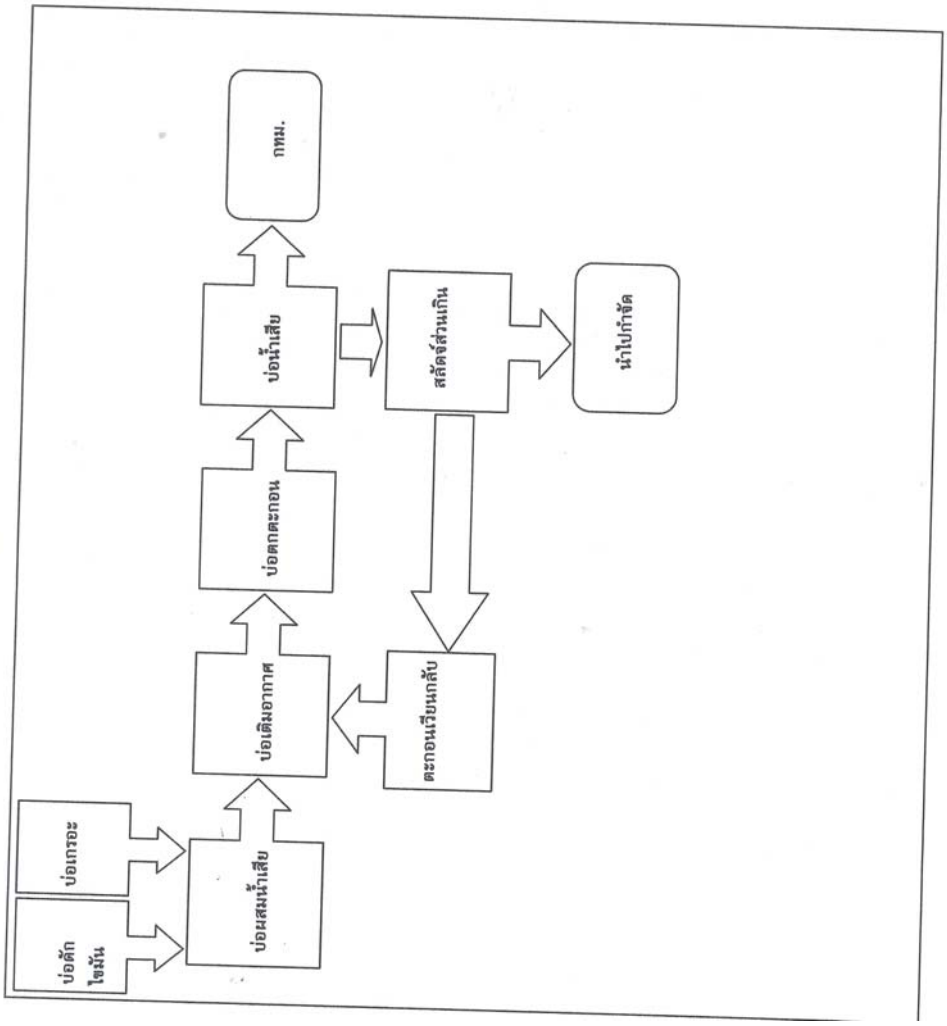
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	40	32.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
2/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	27	21.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	59	47.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	27	21.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
15/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	32	25.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	28	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	53	42.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	33	26.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	50	40.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	29	23.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	58	46.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
31/10/2567	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

[redacted] ต้องทุกประการ

[redacted] องหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted] บคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

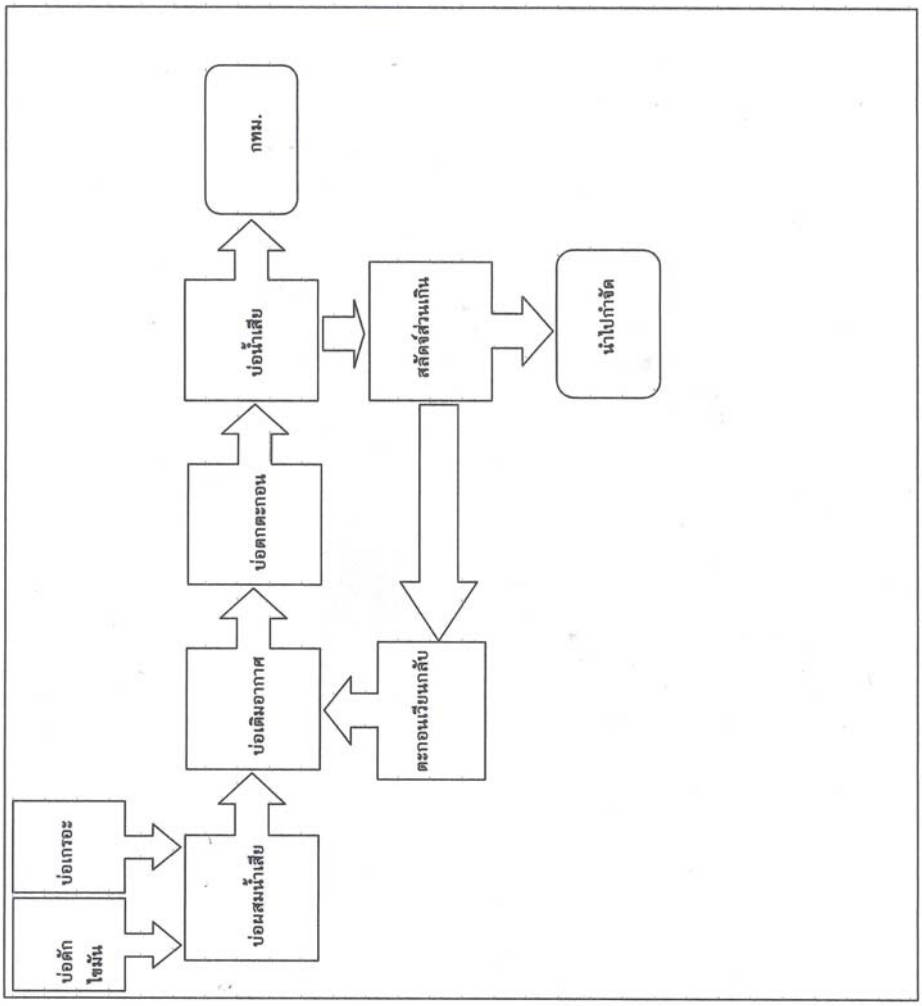
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 98 ถนน วิทยุ แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0739898 มีนิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) ลช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/11/67	ไม่มีมิเตอร์	33	26.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
2/11/67	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/11/67	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/11/67	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/11/67	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/11/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/11/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/11/67	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/11/67	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/11/67	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/11/67	ไม่มีมิเตอร์	34	27.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/11/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/11/67	ไม่มีมิเตอร์	35	28.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
14/11/67	ไม่มีมิเตอร์	56	44.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/11/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/11/67	ไม่มีมิเตอร์	52	41.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/11/67	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/11/67	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/11/67	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/11/67	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/11/67	ไม่มีมิเตอร์	54	43.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/11/67	ไม่มีมิเตอร์	116	92.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/11/67	ไม่มีมิเตอร์	52	41.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/11/67	ไม่มีมิเตอร์	53	42.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/11/67	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/11/67	ไม่มีมิเตอร์	55	44.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/11/67	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/11/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/11/67	ไม่มีมิเตอร์	34	27.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/11/67	ไม่มีมิเตอร์	26	20.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ลุมพินี เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-043-9898 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอ[redacted] หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[redacted] ต้องทุกประการ

ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิ

ลงพิมพ์ตามบันทึกกระทรวงทรัพยากรน้ำ

[redacted]

ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....ใน.....หมดอายุ.....

หมายเหตุ ๑. ให้แนบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งจากแหล่งน้ำสาธารณะ หรือที่ดินของผู้ประกอบกิจการ ๒. ให้แนบสำเนาใบอนุญาตผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียและใบอนุญาตผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียด้วย

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ลุมพินี เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-043-9898 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด98ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเ[redacted] หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,281.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,024.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

น.3/55

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ลุมพินี เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-043-9898 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลง[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญา[redacted] หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,361.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,088.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

น.3/56

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ลุมพินี เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-043-9898 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเล[redacted] หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,156.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 924.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ลุมพินี เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-043-9898 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted]

ลงชื่[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาต[redacted] หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,290.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,032.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

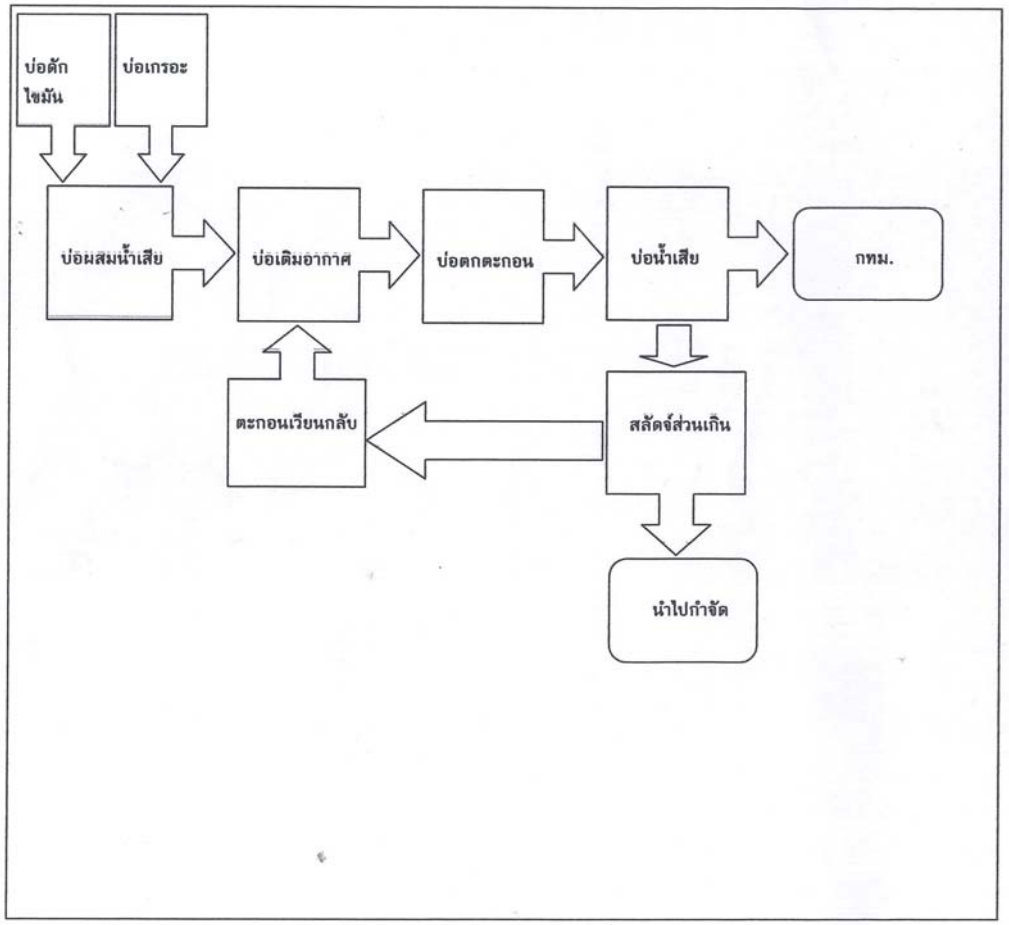
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

น.3/58

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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



(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,405.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,124.000 ลบ.ม.

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

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

น.3/59

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ธนวิชญ์
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ธนวิชญ์	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/12/67	ไม่มีมิเตอร์	24	19.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
2/12/67	ไม่มีมิเตอร์	26	20.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/12/67	ไม่มีมิเตอร์	39	31.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/12/67	ไม่มีมิเตอร์	31	24.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/12/67	ไม่มีมิเตอร์	51	40.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/12/67	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/12/67	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/12/67	ไม่มีมิเตอร์	44	35.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/12/67	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/12/67	ไม่มีมิเตอร์	53	42.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/12/67	ไม่มีมิเตอร์	41	32.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/12/67	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/12/67	ไม่มีมิเตอร์	57	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/12/67	ไม่มีมิเตอร์	45	36.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	[redacted]
15/12/67	ไม่มีมิเตอร์	48	38.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/12/67	ไม่มีมิเตอร์	36	28.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/12/67	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/12/67	ไม่มีมิเตอร์	43	34.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/12/67	ไม่มีมิเตอร์	50	40.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/12/67	ไม่มีมิเตอร์	47	37.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/12/67	ไม่มีมิเตอร์	55	44.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/12/67	ไม่มีมิเตอร์	37	29.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/12/67	ไม่มีมิเตอร์	65	52.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/12/67	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/12/67	ไม่มีมิเตอร์	60	48.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/12/67	ไม่มีมิเตอร์	46	36.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/12/67	ไม่มีมิเตอร์	27	21.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/12/67	ไม่มีมิเตอร์	42	33.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/12/67	ไม่มีมิเตอร์	38	30.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/12/67	ไม่มีมิเตอร์	34	27.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
31/12/67	ไม่มีมิเตอร์	52	41.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ลุมพินี เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-043-9898 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาต[redacted] หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[redacted] ผู้ถือใบอนุญาตประกาศ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

หมายเหตุ ๑. ให้รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมมลพิษกำหนดด้วย

๒. ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการมีหลายแห่ง ให้ยื่นรายงานแยกตามแต่ละแห่ง

หมายเหตุ ๑. ให้รายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมมลพิษกำหนดด้วย

๒. ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการมีหลายแห่ง ให้ยื่นรายงานแยกตามแต่ละแห่ง

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,339.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,071.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗