

ภาคผนวก 2

- 2.1 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.2 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำทั้งระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.3 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.4 รายงานการจดบันทึกการตรวจวัดค่า pH และ คลอรีน ของสระว่ายน้ำ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.5 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Fire Engine Pump (เครื่องสูบน้ำดับเพลิง) ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.6 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Generator ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.7 เอกสารการบันทึกมิเตอร์ประปาและไฟฟ้า ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.8 หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพักอาศัยในโครงการ
- 2.9 หนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
- 2.10 เอกสารสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัด
- 2.11 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำจากอาคารบางประเภทบางขนาด พ.ศ.2567

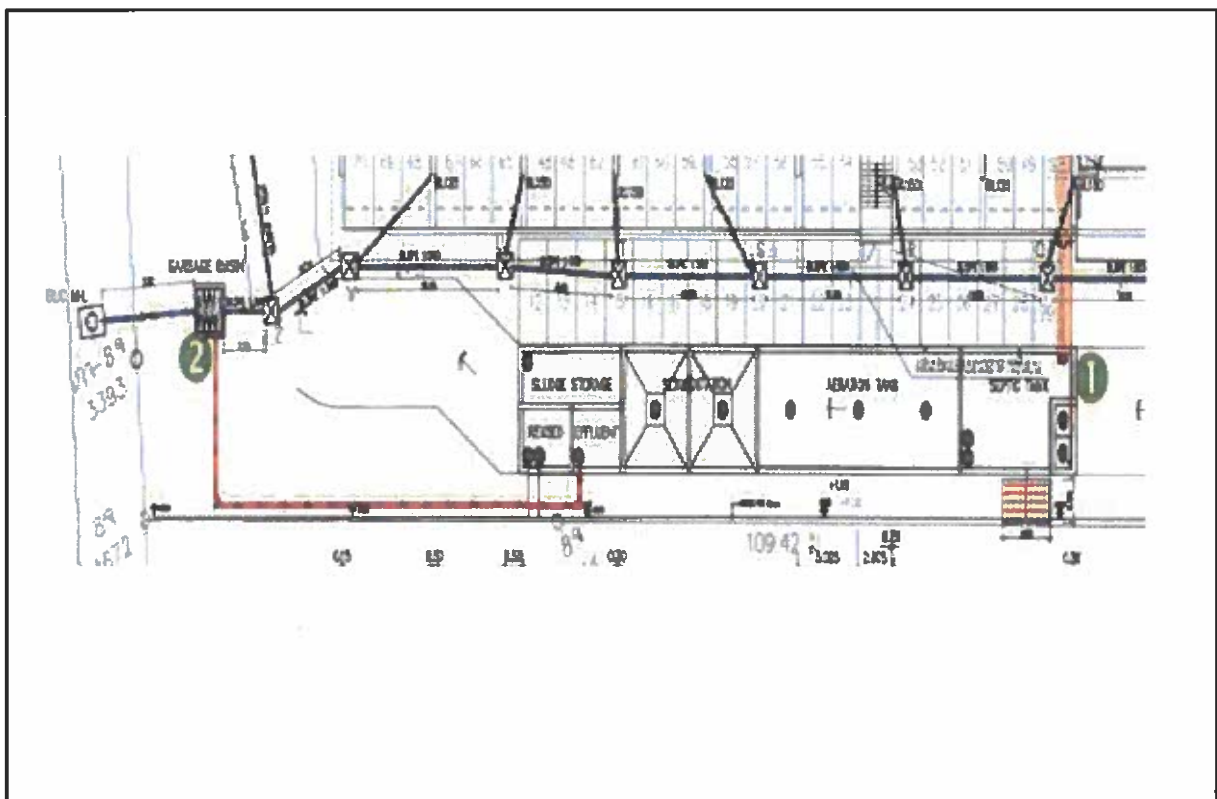
ภาคผนวก 2

- 2.1 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

วันที่	THE PRESIDENT Bangkok		น้ำเสียที่เข้าระบบ	หมายเหตุ
	เลขมิเตอร์	จำนวนหน่วยที่ใช้	บำบัดน้ำเสีย ลบ.ม.	
1-ก.พ.-68	21182	40	32	31-ม.ค.-68 เลขมิเตอร์ (21162)
2-ก.พ.-68	21240	58	46.4	
3-ก.พ.-68	21421	181	144.8	
4-ก.พ.-68	21485	64	51.2	
5-ก.พ.-68	21564	79	63.2	
6-ก.พ.-68	21647	83	66.4	
7-ก.พ.-68	21750	103	82.4	
8-ก.พ.-68	21869	119	95.2	
9-ก.พ.-68	21970	101	80.8	
10-ก.พ.-68	22107	137	109.6	
11-ก.พ.-68	22198	91	72.8	
12-ก.พ.-68	22278	80	64	
13-ก.พ.-68	22485	207	165.6	
14-ก.พ.-68	22502	17	13.6	
15-ก.พ.-68	22600	98	78.4	
16-ก.พ.-68	22701	101	80.8	
17-ก.พ.-68	22706	5	4	
18-ก.พ.-68	22840	134	107.2	
19-ก.พ.-68	22950	110	88	
20-ก.พ.-68	23105	155	124	
21-ก.พ.-68	23150	45	36	
22-ก.พ.-68	23320	170	136	
23-ก.พ.-68	23540	220	176	
24-ก.พ.-68	23689	149	119.2	
25-ก.พ.-68	23884	195	156	
26-ก.พ.-68	24102	218	174.4	
27-ก.พ.-68	24450	348	278.4	
28-ก.พ.-68	24742	292	233.6	
Total		3600	2880	

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่29..... หมู่ที่-..... ซอย-.....
ถนน เจริญราษฎร์ แขวง/ตำบล บางคอแหลม เขต/อำเภอ บางคอแหลม จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-307-8852 ,099-974-5222 โทรสาร-.....
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภทนิติบุคคลอาคารชุดฯ.....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกระยะ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) ฉีดปกติ)				อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) ฉีดปกติ)
1/2/68		40	32	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
2/2/68		58	46.4	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
3/2/68		181	144.8	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
4/2/68		64	51.2	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
5/2/68		79	63.2	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
6/2/68		83	66.4	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
7/2/68		103	82.4	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
8/2/68		119	95.2	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
9/2/68		101	80.8	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
10/2/68		137	109.6	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
11/2/68		91	72.8	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
12/2/68		80	64	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
13/2/68		207	165.6	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
14/2/68		17	13.6	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
15/2/68		98	78.4	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
16/2/68		101	80.8	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				

ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด

และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ



..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

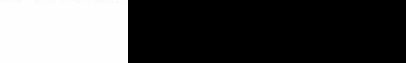
๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่29..... หมู่ที่ ซอย
 ถนนเจริญราษฎร์..... แขวง/ตำบลบางคอแหลม..... เขต/อำเภอ.....บางคอแหลม.....
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8852 ,099-974-5222 โทรสาร-.....
 มี นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
 มลพิษ ประกอบกิจการประเภทอาคารชุดพักอาศัย.....

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ



..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge.....

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 421 ลบ.ม./วัน

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

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)ท่อระบายน้ำสาธารณะหน้าโครงการ.....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..จัดจ้างเขตกทม.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)3,600.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)2880.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียระบายทุกวัน.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
-

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

ภาคผนวก 2

2.2 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568



บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 46 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)



TESTING

No.0090

รายงานหมายเลข (Report No.) 0470125 วันที่ (Date) 13 มกราคม 2568
ชื่อตัวอย่าง (Sample Name)^c น้ำเสียจุดออกกวดสุดท้าย
รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6801052
ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ สีตะกอนสีน้ำตาล
ชื่อลูกค้า (Customer name)^c นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์
สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site)^c นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์
ที่อยู่ (Address)^c เลขที่ 29 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120
วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 6 มกราคม 2568 วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date) 6 มกราคม 2568 - 13 มกราคม 2568
วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date)^c 4 มกราคม 2568 วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)^c เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)	MDL	ค่ามาตรฐาน ^{1/} (Standard)	วิธีทดสอบ ^{4/} (Test Method)
		น้ำเสียจุดออกกวดสุดท้าย			
กรด-ด่าง (pH) √	-	6.9	-	5.5 - 9.0	Electrometric Method, pH Meter (4500-H ⁺ B)
Total Dissolved Solids (TDS) √	mg/L	352	-	ไม่เกิน 1,000	Glass Fiber Filter Disc, Dried at 180 °C (2540 C)
Total Suspended Solids (SS)	mg/L	12.0	-	ไม่เกิน 30	Glass Fiber Filter Disc, Dried at 103 - 105 °C (2540 D)
Biochemical Oxygen Demand (BOD)	mg/L	30.5	-	ไม่เกิน 20	5 Days BOD Test, Azide Modification Method (5210 B)
น้ำมันและไขมัน (Fat, Oil & Grease)	mg/L	2.4	-	ไม่เกิน 20	Liquid-Liquid Partition Gravimetric Method (5520 B)
Total Kjeldahl Nitrogen (TKN) √	mg/L	40.7	-	ไม่เกิน 35	Macro Kjeldahl, Titrimetric Method (In-house method based on 4500-N _{org} B)
Sulfide	mg/L	0.4	-	ไม่เกิน 1.0	Titrate, Iodometric Method (4500-S ²⁻ F)

หมายเหตุ : ^{1/} ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2567 (ประเภท ก)

^{4/} Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023

^c เป็นข้อมูลที่มาจากรายงาน

- สภาพแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- √ รายงานที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017 จากกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่

- รายงานผลการทดสอบนี้ได้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ



บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ 46 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Sol Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0480125 วันที่ (Date) 13 มกราคม 2568
ชื่อตัวอย่าง (Sample Name)^c น้ำเสียจุดออกจกสุดท้าย
รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6801052
ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ สีตะกอนสีน้ำตาล
ชื่อลูกค้า (Customer name)^c นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์
สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site)^c นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์
ที่อยู่ (Address)^c เลขที่ 29 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120
วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 6 มกราคม 2568 วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date) 6 มกราคม 2568 - 13 มกราคม 2568
วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date)^c 4 มกราคม 2568 วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)^c เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)	MDL	ค่ามาตรฐาน (Standard)	วิธีทดสอบ ^{4/} (Test Method)
		น้ำเสียจุดออกจกสุดท้าย			
ตะกอนหนัก (Settleable Solids)	ml/L	< 0.1	-	-	Imhoff cone (2540 F)

หมายเหตุ : ^{4/} Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023

^c เป็นข้อมูลที่มาจากลูกค้า

- สภาพแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

ภาคผนวก 2

2.3 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายนํ้า ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568



บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ 46 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Sol Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0490125 วันที่ (Date) 15 มกราคม 2568
ชื่อตัวอย่าง (Sample Name)^c น้ำสระว่ายน้ำ (สระดิน) น้ำสระว่ายน้ำ (สระลึก)
รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6801053 No. 6801054
ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ใส่ไม่มีตะกอน ใส่ไม่มีตะกอน
ชื่อลูกค้า (Customer name)^c นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์
สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site)^c นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์
ที่อยู่ (Address)^c เลขที่ 29 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120
วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 6 มกราคม 2568 วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date) 6 มกราคม 2568 - 15 มกราคม 2568
วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date)^c 4 มกราคม 2568 วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)^c เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)		MDL	ค่ามาตรฐาน ^{1/} (Standard)	วิธีทดสอบ ^{4/} (Test Method)
		น้ำสระว่ายน้ำ (สระดิน)	น้ำสระว่ายน้ำ (สระลึก)			
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	< 1.1	< 1.1	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9221 B, 9221 C
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Not Detected	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9221 E

หมายเหตุ : ^{1/} ค่าเกณฑ์ของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

^{4/} Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023

^c เป็นข้อมูลที่มาจากลูกค้า

- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C

- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่

- รายงานผลการทดสอบนี้ได้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

ภาคผนวก 2

- 2.4 รายงานการจดบันทึกการตรวจวัดค่า pH และ คลอรีน ของสระว่ายน้ำ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568



Swimming Pool Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบสระว่ายน้ำ

Month (เดือน) / Year (ปี)

.....1...../2568

Building / อาคาร

สุกัลย์ โล่ห์ สาทร-เจริญราษฎร์

Date วันที่	Time เวลา	Status Record		Adding / การเติม				Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์												Recorded By บันทึก โดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง
		บันทึกค่า		Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg./Lt)	SodaAsh โซดา-แอส (kg.)	Diatomite ผงกรอง (kg.)	Pump Set		Pressure Tank				Filter Set							
		CL.	PH					ชุดปั้มน้ำ		แรงดันของถัง(20PSI)				ชุดถังกรองผ้า/กรองทราย							
		(1-1.5)	(7.2-7.6)					No.1	No.2	No.1	No.2	No.3	No.4	No.1	No.2	No.3	No.4				
1	5.00	1.5	7.6		5 กระสอบ	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
2	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
3	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
4	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
5	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
6	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
7	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
8	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
9	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
10	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
11	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
12	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
13	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
14	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
15	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
16	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
17	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
18	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
19	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
20	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
21	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
22	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
23	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
24	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
25	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
26	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
27	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
28	5.00	1.5	7.6		-	-		1.5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
29	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
30	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-				
31	5.00	1.5	7.6		-	-		-		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ซอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Salt (เกลือ) 5 ถุง _____ / 25 ถุง Kg. / Litre Diatomite Filter Aid (ผงกรอง) 12 Kg. / 24 ถุง Kg.
Soda Ash (โซดา-แอส) _____ / _____ Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ / _____ Kg.

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Date / วันที่ 5/2/68

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Date / วันที่ 5/2/68

Time / เวลา

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Date / วันที่ 5/2/68

Time / เวลา

ภาคผนวก 2

- 2.5 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Fire Engine Pump (เครื่องสูบน้ำดับเพลิง)
ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

Week สัปดาห์ / Month เดือน / Year ปี

...1.... / ...1.... / ..2568.....

Building อาคาร

Supalai Lite

Sathorn- Chareonrat

Description รายละเอียด		Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	✓ Manual เดินเครื่องด้วยมือ	✓ Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	ปกติ	ปกติ		
	Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	ปกติ	ปกติ		
	Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิระบายความร้อน (C/F)	N/A	78 C / 173 F		
	Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
	Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	60 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)		
	Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	() low ต่ำ, (✓) full เต็ม, () N/A ไม่มี	() low ต่ำ, (✓) full เต็ม, () N/A ไม่มี		
	Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (rpm/รอบต่อนาที)	N/A	2500 รอบต่อนาที		
	Belt Tension ความตึงสายพาน	ปกติ	ปกติ		
	Smoke Condition สภาพเขม่าควัน	N/A ไม่มี	ปกติ		
	Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	() low ต่ำ (1/4), () medium กลาง (1/2) (/) high สูง (3/4)	() low ต่ำ (1/4), () medium กลาง (1/2) (/) high สูง (3/4)		ประมาณ 430 ลิตร
	Engine Operating Hour (Reading) ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)	21.1 ชั่วโมง	21.5 ชั่วโมง		
Pump Section / ส่วนเครื่องสูบน้ำ	Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	ปกติ		
	Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	ปกติ	ปกติ		
	Pressure IN Record บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)	0 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)	220 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)		
	Pressure OUT Record บันทึกแรงดันทางออก (PSI)	0 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)	200 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)		
	Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดัน	N/A	ปกติ		
	Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	N/A	ปกติ		
Control Section / ชุดควบคุม	Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ		
	Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ		
	Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ		
	Battery Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)	13.6 VDC 13.6 VDC	13.6 VDC 13.7 VDC		
	Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.)	0.8 A. 0.5 A	0.7 A. 0.6 A		
Checked by ตรวจสอบโดย					แรงดันน้ำในระบบ 202ปอนด์ต่อตารางนิ้ว
Date วันที่					
Time เวลา					

Suggestion ข้อเสนอแนะ

1.ได้ทำการทดสอบเดินเครื่องJOKEY PUMPทั้งAUTOและMANUAL ปกติ 2.และได้ทำการทดสอบเดินเครื่องFIRE PUMP ทั้งAUTO MANUAL และMANUAL ทดสอบหน้าเครื่องยนตร์ ปกติ หมายเหตุ เข็มมิเตอร์แบตเตอรี่รีเบอร์ 2บริเวณหน้าเครื่องยนตร์ ตก ทำการตรวจเช็คใช้มิเตอร์วัด แบตเตอรี่ปกติ

Checked by ตรวจสอบโดย

Signature ลายเซ็น (Tech
หัวหน้าช่าง)

Date วันที่

3/1/2568

Time เวลา

16.45

(*) Please Mark N/A if not applicable กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

Verified by ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature ลายเซ็น (BM ผู้จัด อาคาร)

Date วันที่

Time เวลา

(**) Please Mark กรุณาทำเครื่องหมาย / = Normal ปกติ , X = Abnormal ไม่ปกติ

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

Week สัปดาห์ / Month เดือน / Year ปี

...8.... /1..... / ..2568.....

Building อาคาร

Supalai Lite
Sathorn- Chareonrat

Description รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	✓ Manual เดินเครื่องด้วยมือ	✓ Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์				
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	ปกติ	ปกติ		
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	ปกติ	ปกติ		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิระบายความร้อน (C/F)	N/A	75 C / 167 F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	60 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	() low ต่ำ, (✓) full เต็ม, () N/A ไม่มี	() low ต่ำ, (✓) full เต็ม, () N/A ไม่มี		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (rpm/รอบต่อนาที)	N/A	2500 รอบต่อนาที		
Belt Tension ความตึงสายพาน	ปกติ	ปกติ		
Smoke Condition สภาพเขม่าควัน	N/A ไม่มี	ปกติ		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	() low ต่ำ (1/4), () medium กลาง (1/2) (/) high สูง (3/4)	() low ต่ำ (1/4), () medium กลาง (1/2) (/) high สูง (3/4)		ประมาณ 430 ลิตร
Engine Operating Hour (Reading) ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)	21.5 ชั่วโมง	21.10 ชั่วโมง		
Pump Section / ส่วนเครื่องสูบน้ำ				
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	ปกติ		
Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	ปกติ	ปกติ		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)	0 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)	220 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันทางออก (PSI)	0 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)	200 PSI (ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)		
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดัน	N/A	ปกติ		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	N/A	ปกติ		
Control Section / ชุดควบคุม				
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ		
Battery Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)	13.6 VDC 13.6 VDC	13.6 VDC 13.7 VDC		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp)	0.8 A. 0.5 A	0.7 A. 0.6 A		
Checked by ตรวจสอบโดย				แรงดันน้ำในระบบ 202ปอนด์ต่อตารางนิ้ว
Date วันที่				
Time เวลา				
Suggestion ข้อเสนอแนะ 1.ได้ทำการทดสอบเดินเครื่องJOKEY PUMPทั้งAUTOและMANUAL ปกติ 2.และได้ทำการทดสอบเดินเครื่องFIRE PUMP ทั้งAUTO MANUAL และMANUAL ทดสอบหน้าเครื่องยนต์ ปกติ หมายเหตุ เข็มมิเตอร์แบตเตอรี่เบอร์ 2บริเวณหน้าเครื่องยนต์ ตก ทำการตรวจเช็คใช้มิเตอร์วัด แบตเตอรี่ปกติ				

Checked by ตรวจสอบโดย

Signature ลายเซ็น (Tech.S

หัวหน้าช่าง)

Date วันที่

17/1/2568

Time เวลา

16.45

(*) Please Mark N/A if not applicable กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

Verified by ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature ลายเซ็น (BM ผู้จัดการ อาคาร)

Date วันที่

Time เวลา

(**) Please Mark กรุณาทำเครื่องหมาย / = Normal ปกติ , X = Abnormal ไม่ปกติ

ภาคผนวก 2

- 2.6 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Generator ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week สัปดาห์ / Month เดือน / Year ปี

....1..../....1..../..2568...

Building อาคาร Supalai Lite
Sathorn- Chareonrat

Description รายละเอียด		Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input checked="" type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ	
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	ปกติ		ปกติ		
	Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	ปกติ		ปกติ		
	Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (C / F)	35 C / 95 F		72 C / 161 F		
	Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (F)	N/A		N/A		
	Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI(ป้อนค่าต่อตารางนิ้ว)		79 PSI(ป้อนค่าต่อตารางนิ้ว)		
	Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	() low ต่ำ, () N/A ไม่มี (/) full เต็ม		() low ต่ำ, (/) full เต็ม, () N/A ไม่มี		
	Belt Tension ความตึงสายพาน	ปกติ		ปกติ		
	Smoke Condition สภาพเขม่าควัน	N/A		ปกติ		
	Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	70%		70%		
Alternator Section / ส่วนเครื่องกำเนิด	Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	ปกติ		ปกติ		
	Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	ปกติ		ปกติ		
	Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (รอบต่อนาที)	0 รอบต่อนาที		1509 รอบต่อนาที		
	Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	Phase-Phase / คู่เฟส RS Phase-Phase / คู่เฟส ST Phase-Phase / คู่เฟส TR	RS N/A ไม่มี	ST N/A ไม่มี	TR N/A ไม่มี	RS =...398.....V RN= ...230..V ST=...398.....V SN=...230...V TR=...399.....V TN=...230...V
	Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	0 Hz		50 Hz		
	Frequency Stability สถานภาพความถี่ไฟฟ้า	N/A		เสถียรสภาพ		
	Control Section / ส่วนชุดควบคุม	Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	ปกติ		ปกติ	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่		แบตเตอรี่รีแท้ง		แบตเตอรี่รีแท้ง		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่		ปกติ		ปกติ		
Battery Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)		28.0 VDC		28.2 VDC		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.)		N/A		N/A		
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)		N/A		5 นาที		
Engine Operating Hour (Reading) ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)		97.0 ชั่วโมง		97.5 ชั่วโมง		
Checklist by ตรวจสอบโดย						
Date วันที่						
Time เวลา						

Suggestion ข้อเสนอแนะ ได้ทำการเดินเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินแบบ Automatic ปกติ

Checked by ตรวจสอบโดย

Signatureลายเซ็น (Tech.Sup. หัวหน้าช่าง)

Verified by ทบทวนตรวจสอบโดย

Signatureลายเซ็น (Tech.Sup. หัวหน้าช่าง)

Date วันที่ 1/1/2568

Time เวลา 10.00

Date วันที่ 1/1/2568

Time เวลา 10.00

Supalai
Lite
@ Sathorn-Chareonrat
Free Parking 3 Hrs

(*) Please Mark N/A if not applicable กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

Please Mark กรุณาทำเครื่องหมาย / = Normal ปกติ , X = Abnormal ไม่ปกติ

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week สัปดาห์ / Month เดือน / Year ปี

....22..../....1..../..2568.

Building อาคาร Supalai Lite
Sathorn- Chareonrat

Description รายละเอียด		Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input checked="" type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ	
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	ปกติ	ปกติ			
	Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	ปกติ	ปกติ			
	Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิระบายความร้อน (C / F)	35 C / 95 F	45 C / 113 F			
	Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (F)	N/A	N/A			
	Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI(ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)	87 PSI(ปอนด์ต่อตารางนิ้ว)			
	Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	() low ต่ำ, () N/A ไม่มี (/) full เต็ม	() low ต่ำ, (/) full เต็ม, () N/A ไม่มี			
	Belt Tension ความตึงสายพาน	ปกติ	ปกติ			
	Smoke Condition สภาพเขม่าควัน	N/A	ปกติ			
	Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	95%	95%			
	Alternator Section / ส่วนเครื่องกำเนิด	Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	ปกติ	ปกติ		
Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน		ปกติ(Bearing less)	ปกติ(Bearing less)			
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (รอบต่อนาที)		0 รอบต่อนาที	1500-1503 รอบต่อนาที			
Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวลต์)		Phase-Phase / คู่เฟส RS Phase-Phase / คู่เฟส ST Phase-Phase / คู่เฟส TR	RS N/A ไม่มี	ST N/A ไม่มี	TR N/A ไม่มี	RS =...397.....V ST=...399.....V TR=...400.....V RN= ...230.V SN=...230...V TN=...229...V
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)		0 Hz	50 Hz			
Frequency Stability สถานภาพความถี่ไฟฟ้า		N/A	เสถียรสภาพ			
Control Section / ส่วนชุดควบคุม		Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ		
	Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	แบตเตอรี่รีแท้ง	แบตเตอรี่รีแท้ง			
	Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ			
	Battery Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)	28.0 VDC	28.4 VDC			
	Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.)	N/A	N/A			
	Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	N/A	5 นาที			
	Engine Operating Hour (Reading) ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)	97.5 ชั่วโมง	97.10 ชั่วโมง			
Checked by ตรวจสอบโดย						
Date วันที่						
Time เวลา						
Suggestion ข้อเสนอแนะ ได้ทำการเดินเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินแบบ Automatic ปกติ						

Checked by ตรวจสอบโดย

Signatureลายเซ็น

Date วันที่ 22/1/2568

Time เวลา 10.00

Verified by ทบทวนตรวจสอบโดย

Signatureลายเซ็น (BM) ผู้จัดการอาคาร

Date วันที่ 22/1/2568

Time เวลา 10.00

lai
Lite
@ Sathorn-Chareonrat
Free Parking 3 Mrs

ภาคผนวก 2

2.7 เอกสารการบันทึกมิเตอร์ประปาและไฟฟ้า ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568



Main Water Meter Daily Record

แบบฟอร์มรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Meter No. / หมายเลขมาตร 64042401,64043292

Month (เดือน) / Year (ปี) 2/2568

Building / อาคาร ตูกลีธ โลท์ สาทร-เจริญราษฎร์

ประเภทผู้ใช้ ที่อยู่อาศัย

Date วันที่	Time เวลา	Current Reading การอ่านปัจจุบัน ท่อนขนาด 4" (114±0.30)	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	Current Reading การอ่านปัจจุบัน ท่อนขนาด 1"1/2 (48±0.15)	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง
1	8:00:00	21182	21	-		
2	8:00:00	21240	58	-		
3	8:00:00	21421	181	-		
4	8:00:00	21485	64	-		
5	8:00:00	21564	79	-		
6	8:00:00	21647	83	-		
7	8:00:00	21750	103	-		
8	8:00:00	21869	119	-		
9	8:00:00	21970	101	-		
10	8:00:00	22107	137	-		
11	8:00:00	22198	91	-		
12	8:00:00	22278	80	-		
13	8:00:00	22485	207	-		
14	8:00:00	22502	17	-		
15	8:00:00	22600	98	-		
16	8:00:00	22701	101	-		
17	8:00:00	22706	5	-		
18	8:00:00	22840	134	-		
19	8:00:00	22950	110	-		
20	8:00:00	23105	155	-		
21	8:00:00	23150	45	-		
22	8:00:00	23320	170	-		
23	8:00:00	23540	220	-		
24	8:00:00	23689	149	-		
25	8:00:00	23884	195	-		
26	8:00:00	24102	218	-		
27	8:00:00	24450	348	-		
28	8:00:00	24742	292	-		
			3,581.00	Total	• This Month / เดือนปัจจุบัน	
					• Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลงนาม (Tech. / ช่าง)

Date / วันที่ 11/2/68

Time / เวลา

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature

Date / วันที่ 10/2/68

Time / เวลา

palai
Lite
n-Charoenrat
Free Parking 3 Mrs

ภาคผนวก 2

2.8 หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพักอาศัยในโครงการ



**ฉบับแก้ไข
ล่าสุด**

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

คู่มือผู้พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย ไลท์ สาทร-เจริญราษฎร์

Supalai

Lite
@ Sathorn - Charoenrat

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด สภาลัย ไทท์ สาทร – เจริญราษฎร์



Supalai Lite Sathorn – Charoenrat Juristic Person

Juristic Person Regulations

Managed property by



สารบัญ

หมวดที่ 1.....	1
บททั่วไป.....	1
หมวดที่ 2.....	2
วัตถุประสงค์.....	2
หมวดที่ 3.....	3
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่.....	3
หมวดที่ 4.....	4
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม.....	4
หมวดที่ 5.....	7
ทรัพย์สินกลาง.....	7
หมวดที่ 6.....	9
การจัดทบทวนบัญชีส่วนกลาง.....	9
หมวดที่ 7.....	9
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง.....	9
หมวดที่ 8.....	10
การใช้ทรัพย์สินบุคคล.....	10
หมวดที่ 9.....	12
การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม.....	12
หมวดที่ 10.....	14
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด.....	14
หมวดที่ 11.....	17
อำนาจของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด.....	17
หมวดที่ 12.....	18
การเลิกอาคารชุด.....	18
หมวดที่ 13.....	19
ข้อบังคับอื่น ๆ.....	19
หมวดที่ 14.....	20
บทเฉพาะกาล.....	20



ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด " สุภาลัย โลโก้ สาทร - เจริญราษฎร์ "

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่าข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด " สุภาลัย โลโก้ สาทร - เจริญราษฎร์ "
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โลโก้ สาทร - เจริญราษฎร์" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "SUPALAI LITE SATHORN - CHAROENRAT" ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 29 ถนนเจริญราษฎร์ แขวง บางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร ในข้อบังคับนี้

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โลโก้ สาทร - เจริญราษฎร์

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โลโก้ สาทร - เจริญราษฎร์

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุด

"เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน)

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกถือกรรมสิทธิ์ได้เฉพาะส่วนแต่ละบุคคล มีเนื้อที่ห้องชุด ทั้งหมดประมาณ 30,484.56 ตารางเมตร

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย ตามบัญชีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์แนบท้ายข้อบังคับนี้

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีไปห้องชุด ที่ดิน ที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุด " สุภาลัย โลโก้ สาทร - เจริญราษฎร์ " รายละเอียดตามข้อ 18

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด " สุภาลัย โลโก้ สาทร - เจริญราษฎร์ "

"เงินกองทุน" หมายถึง เงินทุนที่เจ้าของร่วมได้ร่วมกันออกไว้ เพื่อใช้ในกิจการของนิติบุคคล ในกรณีที่มีการซ่อมแซมใหญ่ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน

"เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" หมายถึง เงินที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้าไว้เพื่อค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าจ้างบริหารจัดการ, ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย, ค่าจ้างพนักงานรักษาความสะอาด ฯลฯ ตลอดจนการซื้ออุปกรณ์ออกกำลังกายและเฟอร์นิเจอร์ อันเป็นประโยชน์โดยรวมของเจ้าของร่วม

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่ง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และ / หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตมาใช้บังคับ และใช้บังคับเจ้าของร่วมทุกคนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่(เจ้าของร่วม) และให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน สามสิบ วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) จัดการและดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย และป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัยในนามนิติบุคคลอาคารชุด "สุภาลัย โลโก้ สาทรร-เอริญรายกร์"

(2) จัดการดูแล รักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดที่มีอยู่ และที่จะจัดให้มีขึ้นใหม่ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดจะใช้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา

(3) ดำเนินการติดต่อยื่นคำร้อง คำขอต่อหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน รวมทั้งตกลงว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนเข้ามาดูแลรักษา ซ่อมแซม บรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการจัดระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดเพื่อประโยชน์ของอาคารชุด

(4) มีอำนาจทำนิติกรรมกับบุคคลอื่น และดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา ประนีประนอมยอมความทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้ที่ทำการละเมิดต่ออาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดรวมทั้งดำเนินการบังคับคดีตามกฎหมาย

(5) จัดให้มีขึ้นและดูแลสิ่งกิจกรรมต่างๆ อันเป็นการบริการต่อเจ้าของร่วม หรือบุคคลภายนอกที่มาใช้สถานที่ของอาคารชุดและเป็นประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม



3

(6) เข้าถือกรรมสิทธิ์ และครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ สงหาริมทรัพย์ รวมทั้งให้เช่า ทรัพย์สิน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหลาย ตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม

(7) ประกอบหรือดำเนินการใดๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่ออาคารชุดโดยส่วนรวม

(8) ดูแล บำรุงรักษา สาธารณูปโภค ได้แก่ ทางเดินรถยนต์ ทางเท้า รั้วโครงการ ไฟฟ้า ท่อ น้ำประปา ทางระบายน้ำ การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย

(9) ดำเนินการใดๆ ตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 เพื่อนำมา เป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 3

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่

ข้อ 5. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่ เลขที่ 29 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงบางโคล่ เขต บางคอแหลม กรุงเทพมหานคร ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก ได้แก่ บริษัท สุภาลัย พรอพเพอร์ตี้ แมเนจ เม้นท์ จำกัด โดยมอบหมายให้ นายภักดิ์ยุทธ กรรณสูตร เป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งจะรักษาการในตำแหน่ง จนกว่า จะมีมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมมีมติแต่งตั้ง หรือกำหนดให้บุคคล หรือนิติบุคคลใดดำรงตำแหน่งเป็น ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระกับนิติบุคคล

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามด้วย



การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ในฐานะ หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 7. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามมติของเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ซึ่งที่มีอยู่แล้วและ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตมาบังคับใช้
 - (2) ในกรณีจำเป็นและรีบด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
 - (3) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
 - (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - (5) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
 - (6) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
 - (7) พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเกินหกเดือนขึ้นไป
 - (8) มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้อื่นเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
- ผู้จัดการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

หมวดที่ 4

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 8. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และการบริการส่วนรวมให้แก่เจ้าของร่วม ทั้งในส่วนของการอาคารชุดและโครงการ โดยมอบหมายให้แก่ผู้จัดการเป็นผู้จัดตั้งกองทุน และให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีการเก็บรักษาเงินค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย และการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยเรียกเก็บเงินกองทุนจากเจ้าของร่วมในอัตรา 400 บาท (-สี่ร้อยบาท-) ต่อตารางเมตร และค่าใช้จ่ายส่วนกลางจากเจ้าของร่วมเฉลี่ยตามอัตราส่วนพื้นที่ห้องชุดละไม่เกิน 40 บาท (-สี่สิบบาท-) ต่อตารางเมตรต่อเดือนหากจะเรียกเก็บเกินกว่า 40 บาท (-สี่สิบบาท-) ต่อตารางเมตรต่อเดือน จนถึง 50

บาท (-ห้าสิบบาท-) ต่อตารางเมตรต่อเดือน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ไม่ต้องขอ
มติจากที่ประชุมใหญ่ แต่หากจะเรียกเก็บเกินกว่า 50 บาท (-ห้าสิบบาท-) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ต้องได้รับมติ
ของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ห้องชุดที่เจ้าของโครงการถือกรรมสิทธิ์อยู่ระหว่างรอโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ ให้ชำระค่าใช้จ่าย
ส่วนกลางล่วงหน้าคราวละ 1 (หนึ่ง) เดือน

ผู้จัดทำมีอำนาจกำหนดวิธีการเก็บรักษาเงินค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย และการเรียกเก็บ
ค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(1) เงินค่าใช้จ่ายมีไว้เพื่อเป็นกองทุน สำหรับนิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โลโก้ สาร-
เอริญรายรุส ในอัตรา 400.- บาท (-สี่ร้อยบาท-) ต่อตารางเมตร ให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเมื่อมีการรับโอน
กรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 8(1) นี้ ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดเพิ่มขึ้นหรือลดลงเป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้ ตามภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และ
จะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

สำหรับดอกเบี้ยของเงินกองทุนนี้คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัตินำไปเป็นส่วนหนึ่งของ
ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

✱ (2) เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดตามพื้นที่ห้องชุดของเจ้าของ
ร่วมแต่ละราย ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการกำหนด โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ และจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่
ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด และภายใต้บังคับ
พระราชบัญญัติอาคารชุด

(3) ค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เกิดจากการบริหารส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มี
ไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนได้รับประโยชน์ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้รวมถึงค่าใช้จ่าย
ที่เกิดขึ้นทั้งในอาคารชุดและโครงการ โดยมอบให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ และจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่
ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด และภายใต้บังคับพระราชบัญญัติ
อาคารชุด

ในส่วนที่เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์ให้ถือตามอัตราส่วนพื้นที่ของห้องชุดของเจ้าของ
ร่วมนั้นต่อพื้นที่ของห้องชุดทั้งหมด ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้จัดการจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น

✱ (4) ค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สิน
ส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

โดยในส่วนค่าเบี้ยประกันนั้น ในปีแรกให้ชำระจากเงินค่าส่วนกลาง และในปีต่อไปให้
ชำระโดยเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วมโดยตรงตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง



(5) เงินลงทุนเพื่อกระทำการใดๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือตามที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมอบหมายผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการ

(6) เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

(7) เงินซึ่งเป็นรายรับของนิติบุคคล เช่น ดอกเบี้ยของเงินกองทุน , ดอกเบี้ยของเงิน ค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า รับจากรายการให้บริการเช่าสถานที่ส่วนกลาง หรือให้บริการใดๆ หรือรายรับอื่น ให้ นำไปเป็นเงินเพื่อชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เงินกองทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ (1) ถึงข้อ (7) ให้ผู้จัดการนำฝากธนาคารในนามของ "นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โลโก้ สาร - เจริญราษฎร์" เพื่อใช้จ่ายในการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยให้ ผู้จัดการมีอำนาจ ลงชื่อถอนเงินจากธนาคารมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ และระเบียบข้อบังคับว่าด้วยเงินกองทุน และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเจ้าของร่วมต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคล อาคารชุด

อนึ่ง เงินกองทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ (1) ถึง (7) นั้นสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขส่วนของ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางของโครงการ ตามคำขอของคณะกรรมการดูแลโครงการตามประกาศนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามพระราชบัญญัติ อาคารชุด

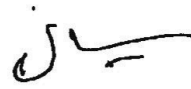
ข้อ 9. เจ้าของร่วม ยกเว้นห้องชุดที่เจ้าของโครงการถือกรรมสิทธิ์อยู่ระหว่างรอโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ จะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 8.(2) , 8.(3) , 8.(4) ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ชำระล่วงหน้าเป็นเวลาหนึ่งปี ในคราวแรก หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ สิบสองต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น และหากเจ้าของร่วมค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวตั้งแต่หก เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบต่อปี และขาดการรับบริการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สิน ส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่ม ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมรายใดค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 8. ให้นำบทบัญญัติของข้อบังคับนิติ บุคคลอาคารชุด หมวดที่ 8 ข้อ 20.(16) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ในทุกๆ รอบบัญชี หากมีเงินคงเหลือจำนวนเท่าใดให้เฉลี่ยคืนแก่ เจ้าของร่วมผู้ชำระตามอัตราส่วนพื้นที่แต่ละห้องชุดรายที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้ ส่วนวิธีการคืน ให้นำไปหักจากการ เรียกเก็บในคราวต่อไป หรือคืนแก่ผู้ชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม ใหญ่ ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติให้คืนเงินส่วนคงเหลือแก่เจ้าของร่วมโดยวิธีใด ให้นิติบุคคลคืนเงิน คงเหลือนั้นแก่ผู้ชำระเงินไว้

ข้อ 10. เจ้าของร่วมทุกคน จะต้องรับผิดชอบในการจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สิน ส่วนกลางหรือเกี่ยวกับค่าน้ำประปา , ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ (ถ้ามี) ของห้องชุดของตนตามความเป็นจริง



การให้ปะปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ จนกว่าเจ้าของร่วมจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการระงับและติดตั้งอุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อ 11.. ในการทำสัญญาประกันภัยต่างๆ นอกจากทรัพย์สินบุคคล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกัน และเป็นผู้รับประโยชน์จากการประกันภัย โดยให้เรียกเก็บค่าประกันทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ตามอัตราส่วนพื้นที่ห้องชุด

ข้อ 12. ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจจัดการในกิจการ เพื่อความปลอดภัยของอาคาร รวมทั้งทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินบุคคล ดังเช่นกรณีฉุกเฉินจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตาม ข้อ 8.(2) และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม

ข้อ 13. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้ค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตาม ข้อ 8.(2) , 8.(3) ทั้งนี้ ผู้จัดการมีสิทธิอนุมัติให้นำเงินดังกล่าวมาซ่อมแซมได้คราวละไม่เกิน 50,000 บาท (-ห้าหมื่นบาท-)

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุด จะเริ่มดำเนินการจัดการอาคารชุด ตั้งแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 15. ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ และอาจจะมีการปรับอัตราค่าใช้จ่ายได้ในภายหลังตามสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนไป โดยต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ ภายในสิบห้าวันนับแต่ วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

หมวดที่ 5

ทรัพย์สินกลาง

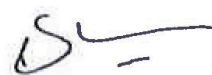
ข้อ 16. ทรัพย์สินกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่

(1) ทรัพย์สินกลางในอาคาร และภายนอกอาคาร

(2) ทรัพย์สินกลางอันเป็นทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดอันได้มาภายหลังจนจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนี้ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

1. ที่ดินที่อาคารชุด

- โฉนดที่ดินเลขที่ โฉนดเลขที่ 3818 และ 3820 เลขที่ดิน 891 และ 892 หน้าสำรวจ 3915



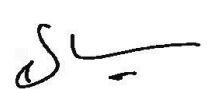
และ 3917 ตำบลบางโคล่ อำเภอบางคอแหลม จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่ประมาณ
4 ไร่ 1 งาน 20 ตารางวา

2. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด

- เสาเข็ม ฐานราก เสาพื้น
- ผนังรับน้ำหนัก ผนังภายนอกอาคาร
- คัดฟ้า หลังคา

3. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
ของอาคารชุด

- สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 29 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม
กรุงเทพมหานคร
- ห้องควบคุมอาคาร
- โถงลิฟท์ ทางเดิน ห้องน้ำส่วนกลาง ลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์พร้อมอุปกรณ์
- บันไดหลัก, บันไดหนีไฟ
- คัดฟ้า ดึงเก็บน้ำใต้ดิน ดึงเก็บน้ำบนคัทฟ้า
- ห้องเครื่องไฟฟ้า ห้องเครื่องสุขาภิบาล พร้อมอุปกรณ์และช่องสำหรับเดินท่อ
- ห้องพักขยะ
- ระบบไฟฟ้าส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบสุขาภิบาลส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบเตือนอัคคีภัย ป้องกันอัคคีภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบโทรทัศน์ โทรศัพท์ ส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายน้ำส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบสายส่งฟ้า พร้อมอุปกรณ์
- ที่จอดรถที่ไม่ใช่ทรัพย์สินส่วนบุคคล และที่จอดรถภายนอกอาคาร
- สวนส่วนกลาง , สวนพักผ่อน
- ถนน , ทางเดินเท้า
- ห้องออกกำลังกาย (ไม่รวมอุปกรณ์ออกกำลังกาย)
- สระว่ายน้ำ
- ห้องน้ำ ห้องสักรูเกอร์ และซาวน่า



9

หมวดที่ 8

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 17. การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการและรวมถึงการออกกฎระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับในอาคารชุด

ข้อ 18. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

- (1) การซื้อ ขาย ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ นอกเหนืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้จากที่ประชุมใหญ่ และจะต้องใช้เงินจำนวนเกินกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท) ขึ้นไป เว้นแต่กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

หมวดที่ 7

การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามบัญชีแนบท้าย และต้องใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังเช่นเดียวกับของของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ตามระเบียบและวิธีการใช้ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งให้การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทรัพย์สินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดเจ้าของร่วมทุกรายจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางที่กำหนดไว้ในข้อ 16. ร่วมกัน

(2) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้และระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ให้ใช้ซึ่งจะออกและควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการ

(3) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและนิติบุคคลอาคารชุดส่งวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม และขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้

(4) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการก่อสร้าง ต่อเติมห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง



10

(5) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น

(6) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

(7) เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดหรือบุคคลหรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานของราชการและองค์กรรัฐวิสาหกิจรวมทั้งผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ตลอดจนท่อระบายน้ำ ท่อน้ำเสีย น้ำทิ้ง ถนนและทางเดินภายในบริเวณอาคารชุดอันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง และเจ้าของร่วมยินยอมให้บุคคลดังกล่าวข้างต้น เข้าดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรนั้นๆ ได้ทุกเวลาเพื่อจัดให้มีการบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม ปรับปรุงจากรบบถนนและทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ โดยเจ้าของร่วมตกลงให้ความช่วยเหลือร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยด้วยดี โดยไม่เรียกร้องใดๆ

ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดมีความจำเป็นต้องแก้ไข ซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ ที่จำเป็นต้องเข้าแก้ไขจากภายในห้องชุดของเจ้าของร่วม เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้เข้าแก้ไข ซ่อมแซม โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ กับนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้ซึ่งมีหน้าที่ซ่อมแซม เว้นแต่การดำเนินการดังกล่าวจะก่อให้เกิดความเสียหายกับห้องชุดหรือทรัพย์สินของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 8

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 20. การจัดการและการใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้มอบหมาย ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติดังนี้

(1) จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญ ต่อความสงบสุขของผู้มีส่วนร่วมในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

(2) จะต้องไม่กระทำการที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามและเป็นอันตรายต่ออนามัยส่วนรวม

(3) จะไม่กระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของผู้อื่นเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างตงกันคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น



(4) จะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงท่อ หรือทางเดินระบบน้ำ ระบบไฟ หรือระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ในอาคารชุด

(5) จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดข้อห้ามของบริษัทประกันภัยในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

(6) หิ้งห้อง, ผนังกันห้องชุด, เสา เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนรำคาญหรือเสียหายต่อพื้นห้องหรือผนังกันห้องชุดและเสา ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุดหรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

(7) เจ้าของร่วมจะต้องไม่เลี้ยงสุนัข แมว หรือสัตว์ที่เป็นอันตรายและรบกวนผู้อื่นในห้องชุด และในส่วนของทรัพย์สินส่วนบุคคล, ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือในส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารชุด ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการกำหนดรื้อยกเว้นและอนุญาตเป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้ การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

(8) การกระทำใดๆ ในห้องชุด ที่มีผลกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุด ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการวินิจฉัย หรือกำหนดรื้อยกเว้น และอนุญาตให้เจ้าของกระทำการดังกล่าวได้ตามขอบเขตและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

(9) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บหรือจัดจำหน่ายซึ่งวัตถุเคมีภัณฑ์ เชื้อเพลิง วัตถุที่มีพิษ จะไม่นำสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่าร้อยละสิบกิโลกรัมต่อตารางเมตร(150 กก./ตรม.) มาเก็บไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

(10) เจ้าของร่วมจะต้องไม่นำวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ อันอาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้เข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด เว้นแต่การขออนุญาต เฉพาะห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขและ/หรือกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

(11) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ทำการตากผ้า หรือสิ่งของอื่นใด ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และในบริเวณโครงการ หรือทำราวตากสิ่งต่างๆ ดังกล่าวสูงเกินกว่าแนวระบียงของห้องชุดหรือปิดระบียงด้านนอกห้องชุด

(12) ห้ามใช้เครื่องดนตรี เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้ วิทยุ โทรศัพท เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องใช้ชนิดใด ที่จะทำให้เกิดความเสียงดัง เดี๋ยวร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยอื่นๆ

(13) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ ที่ประตู หน้าต่าง ระบียง ผนัง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารชุด เว้นแต่ป้ายชื่อที่ประติมากรรมและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(14) เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลเพื่อการอยู่อาศัย หรือให้เช่าเพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลไปใช้ประกอบการค้าหรือธุรกิจใดๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์

(15) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำการเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระตามข้อบังคับนี้ หรือเรียกค่าเสียหาย หรือใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

(16) เจ้าของร่วมผู้ใดดำเนินการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุดของตนและส่งผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยไม่ได้ขออนุญาตจากที่ประชุมใหญ่ ต้องระวางโทษตามที่กฎหมายกำหนด

ระเบียบในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคลนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ตามที่ผู้จัดการเห็นว่ามีจำเป็นและเหมาะสมโดยการตีประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อการปฏิบัติและจะขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ไม่ได้

หมวดที่ 9

การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 21. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้อื่นหรือจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

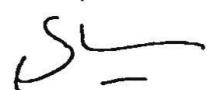
ในกรณีในที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 22. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 23. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุ สถานที่ วัน เวลาระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่ว่าจะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 24. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้



บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด.
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 25. ในกรณีที่ไม่มีเหตุจำเป็นให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อ

ทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการ จัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้โดยให้ตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 26. ในการประชุมแต่ละครั้งให้เลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้

ข้อ 27. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อสังหาริมทรัพย์ หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการ ก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยใช้ค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางร่วมกันในข้อบังคับ ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้
- (6) การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง



ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมีมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 28. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- (2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน

ข้อ 29. ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ 30. การแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ หรือการถอดถอนผู้จัดการ ตามมติของเจ้าของร่วม ให้คณะกรรมการประกาศผลการแต่งตั้งหรือถอดถอนตามมติดังกล่าว ณ ที่ทำการนิติบุคคลอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วมทุกคนทราบภายใน สาม วันนับแต่วันที่มีมติดังกล่าวมีผลตามกฎหมาย

หมวดที่ 10

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

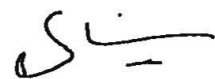
ข้อ 31. ให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติในที่ประชุมตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 32. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปการ หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลนั้นเป็นเจ้าของร่วม

ข้อ 33. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อนำไปปฏิบัติ
- (2) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือบุคคลใดในการทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับบุคคลภายนอก
- (3) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุด



(4) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในการออกระเบียบ คำสั่ง ตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย

(5) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมลงมติ

(6) ควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายหรือตามมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมได้รับมอบหมายให้ไว้

(7) พิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการก่อสร้างใดๆ ของเจ้าของร่วมอันมีผลกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือการปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม

(8) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนและตัวแทนช่วงให้ดำเนินกิจการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม

(9) จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

(10) พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับอาคารชุดฯ

(11) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง ขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

ข้อ 34. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 35. ให้มีการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งภายในสามเดือน โดยเริ่มประชุมครั้งแรกภายใน หนึ่ง เดือนนับแต่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งจึงเปิดประชุมได้



การประชุมคณะกรรมการจะต้องปิดประกาศล่วงหน้าสิบห้าวันเพื่อให้เจ้าของร่วมได้รับทราบ
วาระการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

มติที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องปิดประกาศให้เจ้าของร่วมได้รับทราบโดยเปิดเผยภายใน
สามสิบวัน นับแต่วันประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน
การลงมติวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาต่างๆ ให้ถือเอาเสียงข้างมากในที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน
ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็น
รองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไป
ร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้อง
ขอ

ข้อ 36. คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ สองปี และให้มีการแต่งตั้ง
คณะกรรมการใหม่ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันครบวาระดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการ
จนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จสิ้น

ในกรณี กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่
กรรมการทั้งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่ม
ขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

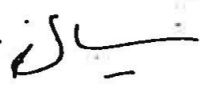
เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้น
จากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่ง เกินสองวาระติดต่อกัน
ไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่
วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 37. นอกจากกรณีครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ 36. ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งในกรณี
ต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่มีคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ ให้พ้นจากตำแหน่ง



หมวดที่ 11

อำนาจของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 38. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ดำเนินการแทนและเ็นนามนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับตามข้อ 4: หรือตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) จัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนที่เป็นสาธารณูปโภค , จัดซื้อและจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่เจ้าของร่วม
- (3) ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการโดยความริเริ่มของตนเองจัดการกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารดังกล่าว เช่น วิทยุชุมชนจะทิ้งรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (4) วางระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินส่วนกลาง และระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด ตลอดจนกำหนดอัตราและระเบียบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายร่วมและเงินกองทุนทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (5) ดำเนินการพิจารณา แต่งตั้ง ว่าจ้าง ถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดได้เป็นไปโดยถูกต้อง ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- (6) เป็นผู้ที่มีอำนาจควบคุมดูแลบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของ ลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (7) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่าง ให้ดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม
- (8) จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (9) จัดเตรียมงบดุลรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งมีการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมในแต่ละปี
- (10) ฟ้องร้อง ต่อสู้คดี ให้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีรวมทั้งดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดหรือประโยชน์ประชนยอมความ หรือมอบอำนาจให้อนุญาตตุลาการพิจารณา ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- (11) เป็นผู้ที่มีอำนาจวินิจฉัยว่า กรณีใดเป็นการกระทำเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการกระทำใดของเจ้าของร่วมเป็นการก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อเจ้าของร่วมได้ประชุมและลงมติวินิจฉัย หรือตัดสินตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และ/หรือในกฎหมายแล้วเท่านั้น



(12) ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย ภายใน สิบห้า วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

(13) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 39. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ภายใน สิบ วัน นับแต่วันที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ 40. นอกจากกรณีการระงับการดำรงตำแหน่งตามข้อ 39. ให้ผู้จัดการหรือผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตายหรือลาออก
- (2) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- (3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่ง
- (4) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (6) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม
- (7) ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกจากตำแหน่ง


ในกรณีที่มีผู้พ้นจากตำแหน่งตาม (1) ถึง (5) ตามวรรคก่อน คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการให้มีการแต่งตั้งใหม่ภายใน สามสิบ วันนับแต่วันพ้นตำแหน่งตาม (1) ถึง (5) ในระหว่างที่ยังไม่ได้ผู้จัดการรายใหม่ ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในระหว่างนี้ให้กรรมการที่ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ อยู่รักษาการในตำแหน่งจนกว่า จะได้ผู้จัดการนิติบุคคลรายใหม่ และให้ผู้จัดการรายใหม่อยู่ในตำแหน่งเพียงวาระของผู้ที่ตนแทนเท่านั้น

หมวดที่ 12

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 41. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังนี้

- (1) ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดแล้วแต่กรณีขอเลิกอาคารชุด
- (2) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด



- (3) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- (4) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 42. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 13

ข้อบังคับอื่น ๆ

ข้อ 43. การดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด เรื่องใดที่ได้บัญญัติไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 44. หากเจ้าของร่วมหรือบริวารไม่ปฏิบัติตามหรือทำการละเมิดต่อข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ ไม่ว่าข้อใด ข้อหนึ่งหรือหลายข้อ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบอื่นใดที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใด ส่วนหนึ่งหรือทุกส่วน รวมทั้งห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ถนนทางเข้านิติบุคคลอาคารชุด จนกว่าเจ้าของร่วม หรือบริวารจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับแล้ว

หากเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่พาพาต่อคำเตือนและคำสั่งห้ามของผู้จัดการนิติบุคคล อาคารชุดพหุมาบรรณแล้ว ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการฟ้องร้องศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของร่วม หรือบริวารกระทำการหรือให้งดเว้นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

ข้อ 46. ในกรณีที่อาคารชุดเสียหาย ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย ในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วน ที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม ในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อนี้ ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิมและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ให้ถือว่าแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้องได้



20

หมวดที่ 14

บทเฉพาะกาล

ข้อ 46. เพื่อให้การส่งมอบอาคารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด เกิดประโยชน์แก่เจ้าของร่วมจำเป็นต้องมี ผู้ดูแลและบริหารอาคารอย่างต่อเนื่อง ด้วยสาเหตุที่เจ้าของห้องชุดรับโอนกรรมสิทธิ์ และเข้าอยู่ไม่พร้อมเพรียงกัน จึงกำหนดและมอบหมายให้

(1) บริษัท สุภาลัย พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้บริหารอาคารนับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

(2) บริษัท สุภาลัย พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดยมอบหมายให้ นายภัทรยุทธ วรรณสุด เป็นผู้ดำเนินการแทนในตำแหน่ง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 47. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมดภายใน หก เดือนนับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

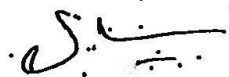
ในการประชุมใหญ่ครั้งแรกนี้ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงาน ลูกจ้าง เติบโตที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 49. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันฉันทิกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้น และหรือรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ในการนี้ถ้ามีกรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมให้มาทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ 50. ภายในหกเดือนนับตั้งแต่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายรายเดือนที่จะต้องจ่าย ในการดำเนินกิจการนิติบุคคลอาคารชุด การเสนองบประมาณดังกล่าวให้เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม



ภาคผนวก 2

2.9 หนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

ภาคผนวก 2

2.10 เอกสารสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัด

ภาคผนวก 2

- 2.11 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำจากอาคารบางประเภทบางขนาด พ.ศ.2567

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าในทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์เป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่มียุทธศาสตร์น้ำท่วมหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

“น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ

ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคลทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานรับเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

(๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชย์กรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียวหรือหลายอย่าง ได้แก่

(๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

- (๒) ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า
 (๓) ตลาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
 (๔) สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ
 (๕) ภัตตาคารหรือร้านอาหาร
 (๖) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน
 (๗) อาคารโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ อาคารสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ

ชนิดที่ ๓ อาคารสถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย					
อาคารชุด	ห้องชุด	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
หอพัก	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนอง เดียวกัน ตามกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุข	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
สถานรับเลี้ยงเด็ก	-	-	-	-	ทุกขนาด
สถานดูแลผู้สูงอายุหรือ ผู้มีภาวะพึ่งพิง	-	-	-	-	ทุกขนาด
ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้าง ประเภทกิจกรรมก่อสร้าง	-	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์					
โรงแรม	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๖๐	-
สถานบริการประเภท สถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	ตาราง เมตร	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนเอกชน โรงเรียนของ ทางราชการ สถาบันอุดมศึกษา ของเอกชนหรือสถาบัน อุดมศึกษาของทางราชการ		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
อาคารที่ทำการของทาง ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์การระหว่างประเทศและ ของเอกชน		ตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ศูนย์การค้า หรือห้างสรรพสินค้า		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ตลาด		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
ภัตตาคารหรือร้านอาหาร		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๒๕๐
๓. อาคารสถานพยาบาล	เตียง	ตั้งแต่ ๓๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐ แต่ไม่ถึง ๓๐	-	ไม่ถึง ๑๐

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารไว้ ดังต่อไปนี้

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
๑. ความเป็นกรดและด่าง (pH)	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐
๒. บีโอดี (Biochemical Oxygen Demand)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย
				ไม่เกิน ๑๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์ และอาคารสถานพยาบาล
๓. ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด (Total Suspended Solids)	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๖๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๔. ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด (Total Dissolved Solids)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
	สำหรับอาคารอยู่ อาศัยและอาคาร พาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่ อาศัยและอาคาร พาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่ อาศัยและอาคาร พาณิชย์	
	เพิ่มขึ้นจาก ปริมาณในน้ำใช้ ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคาร สถานพยาบาล	เพิ่มขึ้นจาก ปริมาณในน้ำใช้ ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคาร สถานพยาบาล	-	-
๕. ซัลไฟด์ (Sulfide)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๖. ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๗. น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย
				ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัม ต่อลิตร สำหรับอาคาร พาณิชย์และอาคาร สถานพยาบาล
๘. แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๙. แบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๑๐. คลอรีนอิสระ (Free Chlorine) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-	-

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทั้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ บีโอดี ให้ใช้วิธีบ่มตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีเอไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเมมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติคัลโพรบ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีการกรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ตั้งแต่ ๑๐๓ ถึง ๑๐๕ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๔ ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด ให้ใช้วิธีระเหยตัวอย่างที่กรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ๑๘๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๕ ซัลไฟด์ ให้ใช้วิธีไอโอดิเมทริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลีนบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทีเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาล์ (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหาน้ำมันและไขมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟิคอลโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเพิล ทิวบ์ เฟอ์เมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเทรต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอดิเมทริก อิเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบค่ามาตรฐานน้ำทั้งตามข้อ ๖ ต้องเป็นไปตามคู่มือวิเคราะห์น้ำและน้ำเสียของสมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย หรือ Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater ซึ่ง American Public Health Association, American Water Works Association และ Water Environment Federation ของประเทศสหรัฐอเมริกากำหนดฉบับล่าสุด หรือตามที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๙ การเก็บตัวอย่างน้ำทั้งเพื่อการตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทั้งตามข้อ ๕ ให้เป็น ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้เก็บในจุดระบายทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทั้งที่ระบายออกจากอาคาร ในกรณีมีการระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทั้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พ. [REDACTED] ก พ. [REDACTED] ณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม