

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

ภาคผนวก ค4-1

-ร่าง-
ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท"

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท" และเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า "Wyne Sukhumvit Juristic Person Condominium"

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย 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 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

พนักงานเจ้าหน้าที่

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด วายนัน สุญวิท

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกกรรมสิทธิ์หรือได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยการสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกกรรมสิทธิ์ออกไปเป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของตนเอง และของห้องชุดเป็นการเฉพาะ

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุด วายนัน สุญวิท

"ห้องบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วายนัน สุญวิท

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วายนัน สุญวิท

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วายนัน สุญวิท

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วายนัน สุญวิท

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายความว่า ประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ อันเกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ไม่ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่ยังจะมีต่อไปในอนาคต

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้เช่าสิทธิในกินผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้คณะเป็นบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนยังพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่ได้จดทะเบียนแล้ว

หมวดที่ 3 วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของ ที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริหารด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
- (3) เข้าร่วมกิจการหรือลงทุนใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประเด็นประมาทความผิดอาญา ตลอดจนเรียกร้องทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐสภา กิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การชำระเงิน ดอกเบี้ย เงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (๘) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (๙) ดำเนินการใดๆ ภายในนิติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสิ้นเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบบัญชีของนิติบุคคล โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับบัญชีรายรับรายจ่าย ผู้ก่อบัญชีตรวจสอบแล้วให้นำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยวันนับมีหากบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกันกับงบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษาบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอต่อสำนักงานโยธาและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขตในพื้นที่รับผิดชอบ ทุกๆ ๖ เดือน
- (6) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและหุ้นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

..พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกได้แก่ บริษัท พัส หรือเพอร์ซี่ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัชสมัย ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย นางบุรุษ ชื่นเจริญ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความดีของนิติบุคคลหรือเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลหรือเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิทธิส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถโอนให้แก่บุคคลอื่นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถโอนให้แก่บุคคลอื่นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (3) ปกครองและเก็บรักษาทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด สมควรเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บรรดาผู้ถือหุ้นอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนพนักงานและลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด จัดทำค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (4) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งสิ้นการออกหนังสือรับรองการโอนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ที่เกิดขึ้นจากค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ครบถ้วนแล้ว
- (5) พ้อง ด่อผู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินมาตรการป้องกันซึ่งเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอาคารชุดและประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือฟ้องคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินมาตรการป้องกันซึ่งเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) พ้อง ด่อผู้ หรือฟ้องคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินมาตรการป้องกันซึ่งเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอาคารชุด
- (7) พ้อง ด่อผู้ หรือฟ้องคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินมาตรการป้องกันซึ่งเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ
- (9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และ/หรือมีหนี้ผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ไม่เกินกว่าที่นอกเหนือจากการที่จะต้องออกค้ำยนิติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะก็ได้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

พนักงานเจ้าหน้าที่

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลออกแสดงในการทำข้อตกลง หรือมีกิจกรรมสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อม กับผู้ผู้จัดการ (ทั้งที่เกี่ยวเนื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในการมีผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาจทำได้ หากจะต้องมีการกระทำในการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพัน นิติบุคคลออกแสดง หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการขาดกานัด เว้นแต่กรณีที่ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือจะกระทำในกรณีที่ไม่มีการประชุมให้ ครั่งง่า

(11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปีเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสี่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเมืองกัน

15. ภาวะการดำรงงานหนึ่งของผู้จัดการมีบุคคลอาชญากรให้อยู่เป็นตัวแทนกับภายนอก 2 ปี ถ้ามีคดีอาชญากรซึ่งเป็นผู้จัดการมีบุคคลอาชญากรอยู่ใน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนละหนึ่งคนให้ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการมีบุคคลอาชญากรอยู่ใน พ.ศ. 2561 โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประชุมตามตรา 38 (2) พ.ร.บ.อาชญากรรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการมีบุคคลอาชญากรคนใหม่เป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ผู้จัดการมีบุคคลอาชญากรที่พ้นตำแหน่งแล้วจะต้องได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้ดำเนินการนิติบุคคลอาคารตผู้จัดการซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลที่สนใจสาย
- (2) เป็นคนที่มีความสามารถหรือคนที่มีความสามารถ
- (3) เคยได้สอบไล่เอง หรือได้ออกจากระบบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษา หรือ เหนือกว่าชั้นมัธยมศึกษา
- (4) เคยได้รับโฆษณาราคาโดยพิพากษาในสิ่งที่ดีให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอนถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ้างตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในการที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามว่ารายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจจะต้องพ้นจากตำแหน่งในการดำรงตำแหน่ง

- (1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

พนักงานเจ้าหน้าที่

(4) หากคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.

(5) ไม่ปฏิบัติตามแบบฉบับผู้ดูแลพระราชาบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติหรือ
ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามที่ได้
ในข้อบังคับข้อ 58.

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 18. ผู้จัดการมีบุคคลหลายชุดเพื่อรองรับโดยความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการที่มีบุคคลละเมิดข้อที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ ให้แต่ปรากฏว่าผู้จัดการมีบุคคลหลายชุดได้แก่ ประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาทำให้เกิดความเสียหายอันมีบุคคลหลายชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการที่มีบุคคลอื่นได้ลงมุกที่ธนาคารมีญญาใด เป็นบางส่วนด้วย ซึ่งได้กระทำในนามมีบุคคลหลายชุด หากได้กระทำไป และหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินกลางของอาชญาบัตรนี้

1. ที่ดินที่รัชดาฯชุด 1 อาคาร ตั้งอยู่บริเวณเลขที่ 7399 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 1265,1267 แขวงพระโขนง (ที่ 11 พระโขนงฝั่งเหนือ) เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 2 ไร่ 2 งาน 75.0 ตารางวา
2. โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
3. ส้วมฝังงานยึดติดอาคารชุด เลขที่ 1120/461 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1
4. ห้องลิ้นชัก ห้องควบคุมระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและชั้นลาดหัวของอาคาร
5. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวระเบียงบันไดภายในอาคาร บันไดหนีไฟ กำแพงและรั้ว ของอาคาร
6. ลิฟต์จำนวน 4 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ควบคุม
7. ระบบไฟฟ้า อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงที่กันน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและ ชั้นลาดฟ้า ของอาคาร
8. ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคาร
9. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 31
10. ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบป้องกันฟ้าผ่า
12. โถงรับแขก ห้องสุขา (อยู่บริเวณชั้น 1) ทางวิ่ง ทางเดิน พื้นที่จอดรถ
13. ห้องอุ้งกักสิ่งกีดขวาง และสะพานน้ำ อยู่บริเวณชั้น 5
14. ห้องสมุด อยู่บริเวณชั้น 5
15. ห้องซักผ้า อยู่บริเวณชั้น 5

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอากรแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

พนักงานเจ้าหน้าที่

ร่างข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วานนี้ ศูนย์พัก

8

16. พื้นที่จอดรถ
17. ระบบระบายอากาศรวม ระบบแยกเส้นและตัวรวม
18. ป้ายชื่ออาคารอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร
19. ให้แสงสว่างภายนอกอาคาร และให้แสงสว่างทางเดินภายในอาคาร ปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 31
20. ที่จอดรถยนต์ภายในอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 - 4 จำนวน 214 คัน
21. ระบบสัญญาณโทรทัศน์แบบเส้าอากาศรวม พร้อมสายที่เตรียมไว้สำหรับเคเบิลทีวี

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง และ
สิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่จะไปไว้ในหนังสือแสดง
กรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง นอกจากนั้นเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดจะได้สิทธิในการจอดรถยนต์ในอาคารชุด หรือ
พื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยตารางแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน
ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
1	1120	5	29.55	29.55
2	1120/2	5	29.97	29.97
3	1120/3	5	29.96	29.96
4	1120/4	5	29.97	29.97
5	1120/5	5	29.97	29.97
6	1120/6	5	62.08	62.08
7	1120/7	5	35.10	35.10
8	1120/8	5	35.10	35.10
9	1120/9	5	43.55	43.55
10	1120/10	5	41.72	41.72
11	1120/11	5	41.58	41.58
12	1120/12	5	40.07	40.07
13	1120/13	6	29.55	29.55
14	1120/14	6	29.97	29.97

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕.....

นางงามเจ้าหน้าที

ร่างข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วานนี้ ศูนย์พัก

9

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
15	1120/15	6	29.96	29.96
16	1120/16	6	29.97	29.97
17	1120/17	6	29.97	29.97
18	1120/18	6	48.52	48.52
19	1120/19	6	35.01	35.01
20	1120/20	6	62.19	62.19
21	1120/21	6	35.10	35.10
22	1120/22	6	35.10	35.10
23	1120/23	6	35.03	35.03
24	1120/24	6	31.21	31.21
25	1120/25	6	39.81	39.81
26	1120/26	6	68.60	68.60
27	1120/27	6	43.55	43.55
28	1120/28	6	41.72	41.72
29	1120/29	6	41.58	41.58
30	1120/30	6	40.07	40.07
31	1120/31	7	29.55	29.55
32	1120/32	7	29.97	29.97
33	1120/33	7	29.96	29.96
34	1120/34	7	29.97	29.97
35	1120/35	7	29.97	29.97
36	1120/36	7	48.52	48.52
37	1120/37	7	35.01	35.01
38	1120/38	7	62.19	62.19
39	1120/39	7	35.10	35.10
40	1120/40	7	35.10	35.10
41	1120/41	7	35.03	35.03
42	1120/42	7	31.21	31.21
43	1120/43	7	39.81	39.81
44	1120/44	7	68.60	68.60
45	1120/45	7	43.55	43.55

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕.....

นางงามเจ้าหน้าที

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

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๓

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๓

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้คะแนนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้คะแนนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

โครงการเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

โครงการเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้จดทะเบียนมีนบุรีอุตสาหกรรมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้จดทะเบียนมีนบุรีอุตสาหกรรมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงนเจ้าพนักงาน

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

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องทั้งหมดดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถยนต์ในช่องระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะได้นำคดีดำเนินคดีกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ Z การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ซึ่งจะมีการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในการมีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งเหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้มีนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชุดไว้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งมรดกติดค้างแล้ว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงนเจ้าพนักงาน

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินบุคคล เจ้าของทรัพย์สินเป็นเจ้าของเพียงบุคคลหนึ่งคน บุคคลที่เจ้าของทรัพย์สินมอบหมายให้ใช้ของตนตามวิธีที่เจ้าของตนและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แม้จะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าของทรัพย์สินก็ตาม และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- [illegible]

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

พนักงานเจ้าหน้าที่

จะพิจารณาว่าผู้ซื้อและผู้ขายมีความเสี่ยงร่วมกันหรือไม่ โดยพิจารณาจากจำนวนที่มิติดุล

ของชีวิตคน ผู้จัดการย่อมที่จะมีการคิดแปลง แก้ไข ต่อเนื่องกันไปตลอดเวลาและจะอยู่ยาวต่อไปได้หรือไม่ หากเห็นว่าการคิดแปลง แก้ไข ต่อเนื่องกันจนเกินไปไม่ได้ตามแบบแปลนที่

- (10) เจ้าจอห้องชุดหรือผู้ให้เช่าประโยชน์จะต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารเข้าเข้าทำการตรวจและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุด ความเสียหาย หรือมีผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ในสิ่งปลูกสร้างอาคารพาณิชย์ หรือผู้ให้เช่าประโยชน์จะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง
- (11) เจ้าจอห้องชุด หรือผู้ให้เช่าประโยชน์จะต้องแจ้งแจ้งรายการต่อที่ปรึกษาแห่งกลาง หรือผู้จ้างเสียง ห้องชุดขึ้นแบบ หรือห้องชุดขึ้นสร้างอันเนื่องมาจากการต่อเติมแต่ง หรือซ่อมแซม การเปลี่ยนแปลงลักษณะอาคารอุปกรณ์ และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (12) ห้ามคิดค่าธรรมเนียม สัญญาก่อสร้าง หรือเรียกค่าเช่าบ้านโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ประจวบกับบ้านทั่วๆ และหรือระเบียบ หรือข้อบังคับ ภายนอกห้องชุด หรือส่วนรวมของเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบ้านที่ที่ประชุมแบบ และแนวที่ นิติบุคคลอาคารกำหนด
- (13) ห้ามอาคารหรือพาหนะของนบวาระเบี่ยงของห้องชุด รวมสิ่งห้ามชนกบระเข้าหรือตั้งไม่ตรงบริเวณผ่านหรือวาระเบี่ยงของห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างสิ่งปลูกสร้าง ต่อเติมระเบียบห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์เหล็กดัด บริเวณวาระเบี่ยงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์เครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องอยู่ในลิ้นชักแนวอาคาร และหรือรอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ยกย้ายมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งออกนอกระเบียบหรือนอกห้องชุด
- (17) เจ้าจอส่วนที่มีทรัพย์สินตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในสิ่งปลูกสร้างนั้นได้มาตรฐานที่กำหนดไว้ให้ เจ้าจอส่วนที่มีทรัพย์สินแต่ละห้อง ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนร่วมใช้ไฟฟ้าในการใช้ไฟฟ้าเกี่ยวกับสิ่งของกระแสไฟฟ้าหรือห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนร่วมใช้ไฟฟ้าในการใช้ไฟฟ้าเกี่ยวกับสิ่งของกระแสไฟฟ้าหรือส่วนรวมนั้นเมื่อผู้จัดดำเนินการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนร่วมของเจ้าของร่วมรวมได้ ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบ ในการรับผิดชอบเสียหายที่เกิดขึ้น

[illegible]

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ผู้ดำเนินการเลือกหลักตั้งโรงงานจำเป็นต้องแจ้งแก่เจ้าของบริษัทว่าการปฏิบัติงาน หรือได้ส่ง การไปแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายซึ่งปรกฏเกิดขึ้น

- [illegible]

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีขนาดต่ำกว่าการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดใหม่คู่คี่นั้น ต้องแจ้งขอเพิกถอนสิทธิโอนกรรมสิทธิ์ก่อน โดยผู้จัดการทรัพย์สินส่วนหนึ่งเป็นจำเลยนำใช้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งข้อที่อยู่ในที่ดินของอสังหาริมทรัพย์นั้น ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ในกรณีที่ได้รับแจ้งข้อดังกล่าวการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดใหม่คู่คี่ดังกล่าวหรือนิติบุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งข้อบังคับของระเบียบอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และระเบียบปฏิบัติการชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการชุดจะมีการรับแจ้งแก้ไข (ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานส่วนหนึ่งไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และผู้รับโอนภายในจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการแจ้งชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าเงินเพิ่ม ค่าติดตามวงเงิน (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. ระบบปฏิบัติการที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมและกรรมการ มีอำนาจที่จะขอเพิ่มเติบได้หากมีความเหมาะสม โดยการเปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อเปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในสิ่งต่าง ๆ ที่ทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การดัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขเรื่องตบนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าประกอบกิจการมีได้แต่จะได้รับความเสียหายจากที่ประชุมใหญ่ได้ลงร่วม

[illegible]

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือชุด หรือสิ่งของหนึ่งสิ่งชุดตามเอกสาร หรือด้านที่ติดกับภาพเงินส่วนกลาง หรือหนึ่งชิ้นส่วนหนึ่งหน่วยหนึ่งของโครงการอาคาร
- (2) การติดตั้งสายอากาศโทรทัศน์ หรือยานบินสัญญาณต่าง ๆ หรือวัตถุใด ๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกของชุด
- (3) การกระทำทางใด ๆ ซึ่งจากภายนอกอาคารชุดหรือสิ่งของชุดแล้วนี้ว่า มีการเปลี่ยนแปลงได้ซึ่งระบบภายนอกของอาคารชุด

หน่วยที่ 9

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิไม่อาจใช้ทรัพย์สินกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด

- (1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์
(2) ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อการจัดการและ
ควบคุมดูแลผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่
ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการให้ทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ
ได้ทั้งหมดกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะปฏิบัติตามข้อนี้ด้วย
(3) การให้เช่าหรือไม่เช่าการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือข้อใดในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย
จริยธรรมที่ดี และข้อใดไม่ก่อให้เกิดการบรรเทา ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิด
ความเสียหายแก่ทรัพย์สินกลาง หรือส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นารขโมย ขัดขวางการสิทธิของ
เจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้เกิดข้อสงวนวัตถุประสงค์ได้ไม่มีทรัพย์สินกลางแต่ละประเภท
หนึ่งหรือความจำเป็นเร่งด่วนเชิงฉุกเฉินของเจ้าของทรัพย์สินของตนเอง
(4) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ข้อชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจ
กระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินกลางไม่ว่าส่วนใดส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้ง
โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างโดยส่วนกลาง
ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่อเจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาต
จากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้เข้างานดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดลงหนังสือที่ไม่ต้องนำ
บุคคลใดๆ ที่แตกต่างหรือประพฤติได้ไม่ผ่านการหรือกระทำอะไรในไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือ
กฎหมาย ในการเช่นนั้นนี้ผู้จัดการที่มีอำนาจเด็ดขาดในการวิจัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคาร
ชุดหรือใช้ทรัพย์สินกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
(5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นบุคคลต่อไปนี้ว่าเจ้าของหรือเป็นเจ้าของร่วมกันซึ่งได้ลงรังเกียจใช้บริการ ในทรัพย์สิน
ส่วนกลาง
(6) นอกเหนือจากกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และสิ่งอื่นใด
ที่มีนิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ กำหนดโดยการประชุมเจ้าของร่วมกันเป็นคราวๆ ไป

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

พนักงานเจ้าหน้าที่

- (7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีมติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหายโดยการนำมติดการในข้อ 23 (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร อนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้อง บริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือให้คำเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของผู้อยู่อาศัยในนิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลัก และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมได้ และให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่ถือโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10 อัตราส่วนค่าใช้จ่ากร่วมกันของเจ้าของร่วม

- ข้อ 29. เพื่อให้มีนิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะถือร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่สร้างขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายในการจัดทำขออนุญาตก่อสร้างและขออนุญาตเปลี่ยนแปลงและแผนผังอาคารของส่วนกลางเพื่อความสะดวกและเรียบร้อย รวมทั้งค่าใช้จ่ากร่วมกันที่เกิดขึ้นหรือทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งจะตั้งรายละเอียดตามที่กำหนดในข้อ 29 (6)
 - (2) ค่าใช้จ่ายเป็นรั้วกำแพง คันไถ่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยจากการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ จุกเงิน และหรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกับรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาสีพ่น และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยส่วนรวมอัตราส่วนการมีทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
 - (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษารถทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้เช่าอยู่ในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม ซึ่งจะตั้งรายละเอียดตามที่กำหนดในข้อ 29 (6)
 - (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

สิทธิอันชอบความชอบ และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและดำเนินงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่มีนิติบุคคลอาคารชุดที่จะตั้ง ประจํา ซึ่งจะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)

- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ากร่วมกัน ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลางหรือเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสร้างค่าใช้จ่ากร่วมกัน โดยเจ้าของร่วมร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทั้งหมด) ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายส่งมอบให้แก่ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือฝากธนาคารในนามของนิติบุคคลอาคารชุด วายนัน สุณวัฑ เพื่อไว้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมส่วนกลางของอาคารชุดโดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ากร่วมกันส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อ 29 (1), (3) และ (4) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย

ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระส่งมอบเป็นรายเดือนให้แก่ผู้ดูแลห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมที่กำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บมีมติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมในคราวแรกให้ระบับนี้แต่เมื่อมีการมีมติบุคคลอาคารชุดฯ ของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2555 โดยชำระในอัตราตามแต่ละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน สำหรับไม่มีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ากร่วมกันส่วนกลางเป็นรายปีภายในเดือนมกราคมของทุกปี

- (7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 29 (1), (3) และ (4) และหรือค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในข้อ 29 (2) ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดรายนั้นต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดดอกเบี้ย

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 29(1), (3) และ (4) และหรือค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในข้อ 29 (2) ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบ (10) ต่อปี และดำเนินการให้มีการบริหารส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

- (8) ค่าใช้จ่ายใด หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

- (9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นนิติบุคคลในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด วายนัน สุณวัฑ เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนุมัติ เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะตั้งอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

เจ้าของเมืองอุบลหรือผู้ที่มีฐานะหนึ่งจะต้องซื้อข้าวสารจากนาปลูกและทำอาหารกลางวัน เช่น ข้าวต้มไก่ไปของของแม่ของหงุด ดาโอรสหัวพันล้านคุณ... ฯลฯ ตามคำให้จากที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่ผิดปกติ หรือที่ประมุขเจ้าเมืองร่วม หรือที่ประมุขคณะกรรมกรกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับที่ 29 และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ 30 ภายในวันที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งหนี้จำนวนค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับตามอัตราส่วนตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งหนี้จำนวนค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดและรายการการหักเหนำโดยเจ้าของร่วมตามที่ระบุในบัญชีรายชื่อของเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกาแห่งศาลปกครองกลาง หรือที่ประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกาแห่งศาลปกครองสูงสุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าการลงทุนขอใช้ประโยชน์จากในหมวดนี้ หรือกรณีที่จะด้วยซ้ำได้นั้นให้แก้ไขข้อ
บทบัญญัติการดำเนินการเงิน เจ้าการลงทุนจะต้องมีขอบข่ายการกำหนดครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)
ทุกครั้งที่กำหนด โดยให้กระทรวงตั้งตัวบทการชำระค่าใช้ซ้ำดังกล่าวนี้แก้ไขข้อควรตรวจ

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากการค้าขายให้มีสิทธิ ดังนี้

- (1) ปฏิเสธเกี่ยวกับคำว่าการ ให้ถือว่าเป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีอยู่สองวิธีหรือที่เจ้าของห้องพูดนั้นมากเกินไปหนึ่งจุดตอน
- (2) ปฏิเสธเกี่ยวกับคำ: ใช้คำที่เกิดจากการรวม และเกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ข้ามความละเอียดที่มีให้ใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และคำใช้คำที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินของสถาน ตามด้วยส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนก็มีสิทธิในทรัพย์สินกลาง ให้ถือว่าเป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีอยู่หนึ่งหรือทั้งหมดของแต่ละเจ้าของจุด

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ตามมีที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาชญากรรมเริ่มสิทธิ
เนื่อการพิพาส่งส่วนบุคคลลงเจ้าของห้องสมุด โดยจัดอยู่ในลำดับกับของเจ้าของ

34. ในกรณีที่ผู้ดูแลการเงินเป็นส่วน เพื่อกำไรขาย พร้อม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความสอดคล้องของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์หรือส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้ดูแลมีการใช้จ่ายเงินออกนอกพื้นที่อาคารดังกล่าวได้ทันที จึงสรุปโดยสรุปจะพิจารณาการจัดการทรัพย์สินของโรงเรียน และเมื่อผู้ดูแลอาคารไปเช่าเนื้อที่แล้วให้รายงานรายได้และงบกำไรขาดทุนที่ดีที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาความเป็นไปได้ต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการหรือส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจาก

[illegible]

พนักงานเจ้าหน้าที่

เจ้าของร่วมทุกคน เจลลี่ตามีรสชาติที่แต่ละคนก็มีกรรณสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

36. นิติบุคคลอาจขาดจดทะเบียน และงัดข้ออ้างเพื่อไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมสรรพากรได้หรือไม่ อย่างไร

นิติบุคคลอาคาทุจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งการประกกันย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยกับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก เป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคล อาสาสมัคร คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้กระทำความผิด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินของอาสาสมัคร หรืออาสาสมัคร และ
- (2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่น ที่จำเป็น ซึ่งจะต้องดำเนินการเอาประกันภัยตามรายการที่กฎหมายกำหนด หรือรายการที่จะต้องดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการก่อน จึงจะสามารถดำเนินการได้

[illegible]

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 38. เมื่อเปรียบเทียบกับภาพประติมากรรมที่ผลิตโดยเครื่องจักรดูเหมือนว่า
จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานศิลปะว่า
ส่วนกลางสามารถจะยึดถือในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. คำสั่งใหม่ทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาดาชุดโดยความเห็นดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่จะไปยื่นข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิเทศอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้อยู่อาศัย ตามที่ระบุไว้ในกฎกระทรวง
อาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนซึ่งมีลักษณะที่คล้ายคลึงกันตามที่จะได้ไปขึ้นข้อ
แม้ผู้ถืออำนาจการใช้ในฐานะตัวแทนของนิเทศอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์
รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ผู้ถือการถือครองแห่งนั้น
ผู้ใดค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือทำการให้ทำ
กับเคเบิลทีวี

๔.๑.1. เห็นแต่จะได้นำทุนนี้เป็นประโยชน์แก่การให้การศึกษาแก่คนจนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมกร และโดยการระดมทุนจากคนดีในสังคมแล้วจะนำเงินมาใช้ในการทดลองเรื่องค่าสินไหมทดแทน การส่งเสริมอาชีพ การศึกษา การสาธารณสุข หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติซึ่งหาญใจมีความเหมาะสม

๑๔. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาหาหนทางที่จะให้การประกันที่มีประสิทธิภาพสูงสุดได้ทันที อย่างน้อยครึ่งหนึ่งในทุกกรอบระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12
คณะกรรมการนิติบุคคลอาสารพต

43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลสาธารณะที่ประกอบด้วยผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นร่วมประมาณด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

- (1) กรรมการพิจารณาการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการนั้น ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอื่นการแต่งตั้งกรรมการเพื่อขึ้นใหม่ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งให้แล้วยังมิจะอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการขึ้นใหม่อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่เข้าหาคสอแล้วมาดำรงตำแหน่งได้

ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคคลต่อไปนี้

- 1) เจ้าร่วมหรือผู้ดูแลของเจ้าร่วม
- 2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบลา หรือผู้พักขัง ในกรณีเจ้าของเป็นผู้เยาว์ คนใดคนหนึ่งหรือหลายคนตามลำดับ
- 3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าร่วม

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มี

- 1) เป็นที่ยอมรับ คนให้ความสามารถ หรือ คนเสียใจความสามารถ
- 2) เคยอยู่ที่ประชุมใหญ่ของกรม ให้ทุนค่าเดินทางไปราชการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ไม่ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดหุ้โทษ

ข้อ 46 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ การพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาม
สาขา
นี้ไม่ได้เป็นอุตสาหกรรมที่จะไปช่วยกันข้อ 44. หรือลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับที่ 45.
ที่ประกอบไปเข้าของร่วมมือกันเสียงดังมากให้หนักกว่าเดิม

ข้อ 47. คณะกรรมการหนึ่งซึ่งควบคุมการจัดการมีข้อตกลงการค้า และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาญาทุจริต หรือตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพึงอนุญาตให้

- (1) ให้คณะกรรมการสิทธิกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งต้องลงคะแนนไปขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

...พนักงานเจ้าหน้าที่

(3) การประชุมของคณะกรรมการที่มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
จึงเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธาน
กรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยข้อคดีประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน
ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 48. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ความดูแลจัดการนิติบุคคลอาชญากรรม
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่ส
หน้าตามปกติได้เป็นเจ้าวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการครั้งในทุกคนเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่ตั้งตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 13 การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 49. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกในภาคเดือนกันยายนที่จัด
ทะเบียนนิติบุคคลอาชญากรรมเพื่อแจ้งถึงองค์ประกอบกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่
จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาชญากรรมแล้ว

ในกรณีที่การประชุมใหญ่สามัญไม่ครบถ้วนหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้การประชุมใหญ่สามัญพิจารณา
แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 50. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญและครั้ง ภายใต้นั้นหรือเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของนิติ
บุคคลอาชญากรรมเพื่อพิจารณา ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 51. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ

ได้ลงมติเป็นมติบุคคลอาชญากรรมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงมติหรือที่หนึ่งหรือข้อใดให้
เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่ได้รับ
คำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวน
ร่างนี้มีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อขอ
ประชุม

ข้อ 52. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือเสนอประชุมประธานที่ วัน เวลา ระบิวาระการประชุม และ
ต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประ

ข้อ 53. การประชุมใหญ่ต้องให้ผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลง
คะแนนเสียงองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน
วันเรียกประชุมครั้งถัดไป และการประชุมใหญ่ครั้งถัดไปนั้นยังคงต้องครบองค์ประชุมหรือไม่
ผู้จัดการ หรือ คู่สมรสของผู้จัดการเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้

ข้อ 54. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง
ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวกันมีเสียงเกินหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้
ลงमतเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 55. เจ้าของร่วมอาจขอแก้ไขเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมได้ แต่ผู้ยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมจะรับมอบมติให้
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามข้อได้

ข้อ 56. บุคคลดังต่อไปนี้จะมีอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมได้

- (1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานบริษัทผู้จ้างของนิติบุคคลอาชญากรรมหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาชญากรรม
- (4) พนักงานบริษัทผู้จ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
คะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อหรือขายทรัพย์สินหรือการใช้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าการคิดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ได้ลงมติเป็นมติบุคคลอาชญากรรมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือติดตั้งห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ของนิติบุคคลหรือต่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้มีห้องชุด

(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการร่วมกันของนิติบุคคล

(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับข้อ 2

(6) การก่อสร้างขึ้นใหม่หรือการเปลี่ยนแปลง เติมเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินกลาง

(7) การจัดการประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 58. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14

อาคารชุดเสียหนี้ทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 59. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหนี้ทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินครึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์สินกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยค่าให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินกลาง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พินิจงานเจ้าหน้าที่จะ

เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดเชยหรือค่าชดเชยบางส่วนแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสุดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือหรือมติที่ห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมซึ่งสิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับค่าชดเชยหรือค่าชดเชยบางส่วน

ข้อ 60. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารให้

(1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติไม่ก่อสร้างซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 59 1) หรือ 2) แล้วแต่กรณี ให้คำตัดสินของศาลแพ่งที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษา ออกใช้สำหรับหรือการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยยกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ตกเป็นการของแต่ละรายที่ต้องเสียหนี้ตนเอง

(2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 59.

(3) การจัดการค่าไถ่แทนทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 61. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 59 1) และ 2) แล้วแต่กรณี ให้ใช้ส่วนที่ห้องชุดเดิมและให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 62. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันทรัพย์สินส่วนกลางนี้ไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันมาใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยยกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15 การเลิกอาคารชุด

ข้อ 63. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้โดยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนี้เสียหนี้ทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

หลังจากเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พินิจงานเจ้าหน้าที่จะ

38

- (3) อนาคตเขตนี้น่าจะหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 64. เกือบประโยชน์ในการบริหารการควบคุมผลิตภัณฑ์จะเกิดขึ้นตามลำดับที่เรียบร้อยแล้ว แต่ข้อจุดนี้ให้ใช้ประโยชน์ที่จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดพื้นที่เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารพาณิชย์ในขนาดความประสงค์ของเจ้าของแต่ละรายในอนาคต

- (1) เจ้าของโครงการนี้ไม่มีภาระหนี้ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่
เป็นว่าเจ้าของโครงการอยู่ในฐานะเจ้าหนี้ของชุดตามบัญชีอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการยังมี
ภาระหนี้ที่ที่จะต้องชำระมิใช่ของมอบเนื่องจากเจ้าหนี้ของชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม เจ้าหนี้โครงการ
ต้องมั่นใจว่าการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้ซื้อหรือผู้เช่าชุดนั้นมีโอกาสความขาด โดยผู้ให้เช่าได้รับโอน
กรรมสิทธิ์ให้อุปสงค์การชำระเงินกู้ของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคล
อาคารชุด วานนี สุขุมวิท ต่อไป
- (2) ในกรณีที่ถึงไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าหนี้ร่วมครั้งแรก การที่ต้องบังคับกันตามร่างจัดการดำเนินการทำได้
ต่อได้ให้กรรมการเป็นผู้มีข้อความและความเห็นชอบมากที่ประชุมใหญ่เจ้าหนี้ก่อนหน้า ไม่ผู้จัดการดำเนินการไป
ตามที่ได้บังคับกันได้โดยจะต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าหนี้ร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มี
การประชุมใหญ่เจ้าหนี้ร่วมครั้งใหม่ตามเงื่อนไขอันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- (3) ให้ผู้จัดการยื่นอำนาจดำเนินการจ้าง รวมถึงอัยกฤษฎะ เป็นเมื่อ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการจ้าง
พนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จะจำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตาม
ความเหมาะสม

ข้อ 65. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของบั้งกับขี้ดหรือแ่งกับพระราชบัญญัติอาชญากรรม พ.ศ. 2522,

พระราชบัญญัติอาชาวุฒ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาชาวุฒ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542, พระราชบัญญัติอาชาวุฒ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความเรียงอื่นๆ และวิธีการอันหนึ่งของประชาชน และหรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าพระราชกฤษฎีกาหรือข้อสั่งการใดๆ ของรัฐบาลนั้น เป็นใบพระยินยอมฉบับที่หนึ่ง โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์ตามกฎหมายส่วนที่เป็นใบพระยินยอมฉบับที่มีผลใช้บังคับได้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้วเมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๕๕

..พนักงานเจ้าหน้าที่

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

7. ผู้เช่ายานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถเฉพาะ: ห้องผู้ขับขี่
Any person who takes vehicles to park must follow as follows:
7.1 ผู้เช่าตามรถจักรยานต้องจอดอย่างมีระเบียบ
Follow the traffic sign strictly.
7.2 ช่องจอดที่ตรงหน้าของรถคันหนึ่ง หรือตรงหน้ารถคันอื่น สัญญาณที่ชัดเจนไว้ และช่องจอดแล้วอย่าไปเข้า Park the vehicle exactly to designed parking space or provided sign and close to the ridge of wheel inside.
7.3 ห้ามจอดรถขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจราจร หรือการผ่านเข้า-ออก ของอาคารพาณิชย์
Do not park vehicle obstructively to others.
7.4 ห้ามนำวัตถุใด ๆ ดังต่อไปนี้ ลงรถ: อาวุธ หรือวัตถุอันตราย แลสิ่งติดพันทุกชนิดที่เป็นยาเสพติด
Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance, and illegal things are prohibited to keep in the vehicles.
7.5 ห้ามติดธงหรือยานพาหนะกับไว้ในห้องเฉพาะ:
Vehicle engine is not permitted to start in the parking area.
7.6 ห้ามเอา หรือ fix ติดรถยนต์เฉพาะ และนำลงจากรถไปในเมื่อจอดเฉพาะ:
Please do not lift and/or modify vehicle and leave any belonging at parking area.
7.7 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญญาณ หรือสัญลักษณ์ของสถานที่อื่นเข้ามาในช่องจอดเฉพาะของอาคาร
Do not mark any sign or place any obstacle objects to show the ownership to the parking area in the building.
7.8 ห้ามของอาคารพาณิชย์มาปิดกั้นทางเข้าของซอยโดยเด็ดขาด เช่น สุนัขจรด รถยนต์ประจำทางทุกชนิด
The large vehicles bigger than one parking lot such as the truck, all kinds of buses are prohibited to park.
7.9 ห้ามใช้ยานพาหนะส่วนตัวจอดเฉพาะ: หากมีความจำเป็นขออนุญาตให้ใช้เข้ามาใช้งานได้เท่านั้น และจะต้องไม่ให้เกิดเสียงดัง
The vehicles are not permitted to wash at the parking area, in case of necessity, the wet cloth is allowed to use to wash and the floor of parking area shall not be wetland.
7.10 ห้ามเล่นการพนันประเภท รวมทั้งการเล่นเต็งทุกชนิด หรือการทำการเดิมพัน ยึดกฎภายใน ไม่รับเวลาออก
เกมตามขอบเขตอาคารคือได้ชีวิต
All kinds of gambling are prohibited to play, including all kinds of drugs or any action illegally to the law are prohibited to do so in the parking area of the building definitely.
8. ห้ามนำของส่วนบุคคลเข้ามายังพื้นที่จอดรถซึ่งติดตั้งกล้องวงจรปิด อาคารเช่าบ้าน โดยอาศัยให้มี หรือสร้างการใดๆ ที่ส่งผลให้เกิดประโยชน์หรือไม่ก็ได้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของอาคาร: หรือด้วยประการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องของการเช่า การนำไปใช้โดยไม่ได้ออกใบยินยอมจากผู้นิเทศ ฝ่ายจัดการ จะมีการปรับเทียบเงินถึงจำนวน 2,000 บาท กรณีความผิดซ้ำจะหักเพิ่ม
The co-owners/residents with the right of parking sticker within the condominium not to sell, assign, lending, or doing any action to the other person to get the benefits or any benefit whether directly or indirectly from such sticker possession, or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether by intentionally or negligently, the Management shall fine as of amount 2,000 baht or as reasonably.
กรณีที่มีการขอซื้อคืนบ้าน และเห็นสมควร หรือต้องการขายตามราคาจริงของอาคาร เจ้าของอาคาร สามารถติดต่อฝ่ายโอนสิทธิ์ซื้อขายที่ดิน หรือการเช่าซื้อของโครงการได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หาก ฝ่ายจัดการ เห็นสมควร อาจเสนอสิทธิที่จะเปลี่ยนสัญญา โดยวิธีร่างข้อพิพาท ให้ฝ่ายฝ่ายจัดการ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่จ่ายค่าเสียหายหรือสูญเสียใดๆ จากปัญหาดังกล่าวการเช่า หรือสัญญาเช่าที่ฝ่ายจัดการ เห็นว่า
In case of overlap parking, and handbrake is drawn, or parking obstruct the traffic, and the Management cannot contact the car owner in order to move the car or in case the car owners cannot move his care by whatsover reasons, the Management reserves its right to move the case by any method as reasonably, and the car owner shall not claim for any damage or any loss from the Condominium Juristic Person or the Management at all.
9. กรณีที่เกิดการขอเช่ารถจักรยาน เจ้าของร่วมผู้เช่าที่ยื่นขอเช่าไม่แจ้งความแสดงเงื่อนไขด้านการจอดรถให้แก่ เจ้าพนักงานเก็บการออกสติกเกอร์จอดรถใหม่ (ห้าร้อยบาทถ้วน)
In case the parking sticker loss, the co-owners/residents shall take the Notice to show for making the new parking sticker with the fee of issuance the w parking sticker as of 500 baht (Five hundred baht).

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

15. กรณีจอดรถ สำหรับผู้มาติดต่อผู้ขาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการทรงรถมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำรถออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าบริการจอดรถสุภาพฯ เป็นเงินจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อไม่โดยรวมค่าบริการจอดรถ (ถ้ามี)

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

16. ผู้เข้าพื้นที่หรือห้องจะเบี่ยงเบนจากกฎหมายลำดับดังนี้

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

16.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

16.2 ล็อกและปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง และชำระเป็นเงินค่าปรับในแต่ละข้อหาข้างต้น

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

ภาคผนวก ค4-22

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

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

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

รายการแก้ไขเอกสาร

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

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

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย แจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานเหตุไฟ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้แจ้งเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้แจ้งอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามแผนที่พบกรณีว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาดช่างประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาตรวจสอบเช็คและทำการ Reset ระบบ แล้วจึงแจ้งผู้พักอาศัย 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วจึงแจ้งผู้พักอาศัยช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัท หักและตรวจสอบอย่างละเอียด และ แจ้งเรื่องสืบอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วแจ้งผู้พักอาศัยช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 3.1 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อช่างรับเหตุสามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ส่งไปผู้ดูแลไม่ให้ทำการประเมิน และแจ้งผู้ติดตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อช่างรับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199) 4.1 ฝ่ายจัดการ สืบหา และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการประสานแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน	ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเหตุเพลิงไหม้	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้บังคับ และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มเอกสาร ภายใน 24 ชม. (หากมี)	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเตือน สินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้บังคับ และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มเอกสาร ภายใน 24 ชม. (หากมี)	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม เหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมทั้งติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไขฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุนัขวิค
รายการรับ สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติ๊กเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
1	001					Toyota	
2	002					S Ford	
3	003					Infiniti	
4	004					Honda	
5	005					Honda	
6	006					BMW	
7	007					BMW	
8	008					Honda	
9	009					LEXUS	
10	010					Chrysler	
11	011					Toyota	
12	012					Ford	
13	013					Nissan	
14	014					TOYOTA	
15	015					Mitsubishi	
16	016					With Pany	
17	017					Toyota	
18	018					MITSU	
19	019					MAZDA	
20	020					Honda Jody	
21	021					MAZDA 2	
22	022					Handicity	
23	023					Volvo	
24	024					Honda	
25	025					Toyota	
26	026					Honda	
27	027					Toyota	
28	028					Honda	
29	029					Kia	
30	030					TOYOTA	
31	031					BMW	
32	032					MAZDA	
33	033					MAZDA	
34	034					MAZDA	
35	035					HONDA	
36	036					HONDA	
37	037					Honda	
38	038					Ford	
39	039					MAZDA	
40	040					Subaru	

แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน .. มิถุนายน . 2567					โครงการ ... วายน์สุนัขวิค		
					วันที่ .. 1/6/2567		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
30							1
ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน							ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน
ล้างกรองสวประจําสัปดาห์							ตรวจสอบ CCTV
ตรวจสอบ CCTV							ตรวจสอบอินเตอร์คอม
ตรวจสอบอินเตอร์คอม							ซ่อมตู้เก็บน้ำฟ้า
2	3	4	5	6	7	8	
ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน
ล้างกรองสวประจําสัปดาห์	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ GEN	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV
ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจเช็ค Fire pump	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม
ตรวจสอบอินเตอร์คอม	จัดเดินน้ำขึ้นเพื่อเพลิง Gen+Fire pump		ตรวจเช็ค Jocky pump		เปลี่ยนไฟบนบันได ST1		
9	10	11	12	13	14	15	
ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน
ล้างกรองสวประจําสัปดาห์	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจเช็ค GEN	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV
ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจเช็ค Fire pump	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม
ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม		ตรวจเช็ค Jocky pump				
			ตรวจสอบ CCTV+อินเตอร์คอม				
16	17	18	19	20	21	22	
ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน
ล้างกรองสวประจําสัปดาห์	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจเช็ค GEN	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV
ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจเช็ค Fire pump	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม
ตรวจสอบอินเตอร์คอม			ตรวจเช็ค Jocky pump				เช็ค Booster pump No.2 ขึ้น
			ตรวจสอบ CCTV+อินเตอร์คอม				
23	24	25	26	27	28	29	
ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน	ตรวจสอบเครื่อง 7จุดประจำวัน
ล้างกรองสวประจําสัปดาห์	ตรวจเช็คไฟ Exit	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจเช็ค GEN	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV	ตรวจสอบ CCTV
ตรวจสอบ CCTV	ตรวจเช็ค FHC	ตรวจเช็ค Emer	ตรวจเช็ค Fire pump	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม
ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจสอบอินเตอร์คอม	ตรวจเช็ค Jocky pump				
	จัดเดินน้ำขึ้นเพื่อเพลิง Gen, Fire pump	เปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็น Gen+Jocky	ตรวจสอบ CCTV+อินเตอร์คอม	เปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็น Gen+Jocky	เปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็น Gen+Jocky	เปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็น Gen+Jocky	เปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็น Gen+Jocky
จัดทำโดย.....อิทธิพล.....วันที่.....หัวหน้าช่างเทคนิค ..1../..6../..67.....							
รับทราบโดย.....ผู้จัดการอาคาร/..../.....							

ลำดับ	นายเล สติกการ รณน	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	นายเลกรฟฟ	นายเลหอง	เลหะเบยน รณน	ยอรณน	นายห
41	041					Toyota	
42	079					BEH2	
43	080					HONDA	
44	081					Honda	
45	082					Mazda 2	
46	083					Mazda	
47	084					Nissan	
48	085					Mazda CX-5	
49	086					HONDA	
50	087						
51	088						
52	089						
53	090						
54	091						
55	092						
56	093						
57	094						
58	095						
59	096						
60	097						
61	098						
62	099						
63	100						
64	101						
65	102						
66	103						
67	104						
68	105						
69	106						
70	107						
71	108						
72	109						
73	110						
74	111						
75	112						
76	113						
77	114						
78	115						
79	116						
80	117						
81	118						
82	119						

ลำดับ	นายเล สติกการ รณน	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	นายเลกรฟฟ	นายเลหอง	เลหะเบยน รณน	ยอรณน	นายห
41	041						
42	042						
43	043						
44	044						
45	045						
46	046						
47	047						
48	048						
49	049						
50	050						
51	051						
52	052						
53	053						
54	054						
55	055						
56	056						
57	057						
58	058						
59	059						
60	060						
61	061						
62	062						
63	063						
64	064						
65	065						
66	066						
67	067						
68	068						
69	069						
70	070						
71	071						
72	072						
73	073						
74	074						
75	075						
76	076						
77	077						
78	078						
79	079						
80	080						

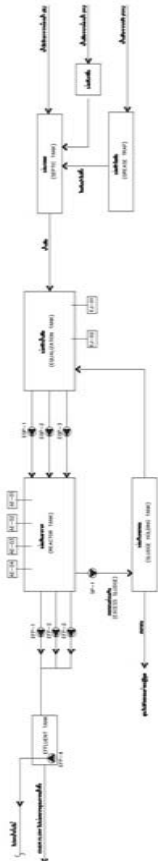
นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอร์จดนตรี ประจำปี 2564

[illegible]

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
81	119					BENZ	
82	190					Benz	
83	121					IZUZU	
84	122					CANAY	
85	123					PIVOT	
86	124						
87	125					SUZUKI	
88	126						
89	127					BENZ	
90	128					KIA	
91	129					Toyota	
92	130					Honda	
93	131					HONDA	
94	132					Pivot	
95	133					Toyota	
96	134					Toyota	
97	135					HONDA	
98	136					Honda	
99	137					Isuzu	
100	138					BMW	
101	139						
102	140						
103	141					MG	
104	142					MG	
105	143					Honda	
106	144					BENZ	
107	145					Honda	
108	146					Honda	
109	147					Toyota	
110	148					Toyota	
111	149					Honda	
112	150					Toyota	
113							
114	152					Toyota	
115	153					Mazda	
116	154					Suzuki	
117	155					Toyota	
118	156					Honda	
119	157					Honda	
120	158					Audi	

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน ตำบล แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์
โทรสาร
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดอาศัย 460ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาทะเิษ
หนดยาญ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมา ณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมา ณน้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/1/68	137	68	54	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/1/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/1/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/1/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/1/68	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/1/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/1/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/1/68	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/1/68	137	112	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/1/68	137	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/1/68	137	104	83	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/1/68	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/1/68	137	45	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/1/68	137	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/1/68	137	323	258	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/1/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/1/68	137	113	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
18/1/68	137	129	103	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
19/1/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
20/1/68	137	101	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
21/1/68	137	101	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
22/1/68	137	101	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
23/1/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
24/1/68	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
25/1/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
26/1/68	137	138	110	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
27/1/68	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
28/1/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
29/1/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
30/1/68	137	103	82	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
31/1/68	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

... หมดอายุ

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....)

..... หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....

ความสามารในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ แบบตัดเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด..... สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

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

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.). 3,319.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)2,655.....

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

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่มากพืที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม

มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงานโดย

แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง

แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ต.ออย

ถนนสุขุมวิท..... แขวง/ตำบลพระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด.....

กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มี..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท อาชีพสุดท้ายคือ 460ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาทะเบียน

หมายเลข.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน มกราคม พ.ศ. 2568..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

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

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

ออกให้โดย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

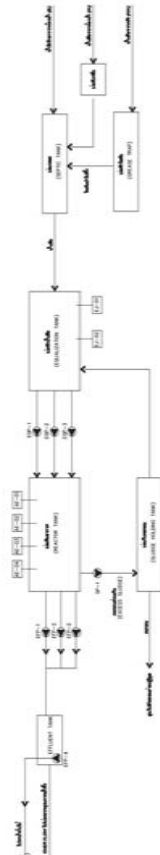
.....

.....

.....

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน ตำบล แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์
โทรสาร
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หนวดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/68	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/2/68	137	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/2/68	137	107	85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/2/68	137	122	97	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/2/68	137	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/2/68	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/2/68	137	112	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/2/68	137	128	102	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/2/68	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/2/68	137	139	111	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/2/68	137	104	83	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/2/68	137	139	111	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/2/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/2/68	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/2/68	137	109	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/2/68	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/2/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
18/2/68	137	108	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
19/2/68	137	136	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
20/2/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
21/2/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
22/2/68	137	136	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
23/2/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
24/2/68	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
25/2/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
26/2/68	137	126	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
27/2/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
28/2/68	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

..... หมดอายุ

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....)

ใบอนุญาตเลขที่

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....

ความสามารในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ แบบตัดเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตรวจสอบหรือสังเกตที่ผิดปกติจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

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

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.). 3,095.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ได้รับระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)2,476.....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบาย.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่มากพืที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม

มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามตรา ๑๐๖

๒ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงานโดย

แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง

แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ต.ออย

ถนนสุขุมวิท..... แขวง/ตำบลพระโขนง.....เขตอำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด

กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มี..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท อาศัยอยู่พักอาศัย 460ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาทะเบียน

หมายเลข.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

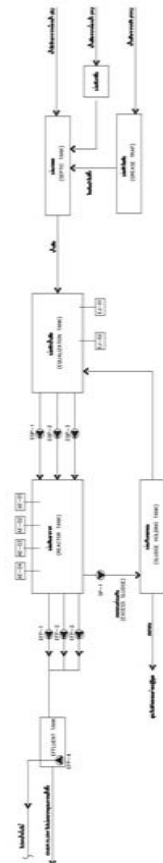
ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

ออกให้โดย

นางสาว [redacted] นามสกุล [redacted]
[redacted] เลขที่ [redacted] หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สุขุมวิท แขวงตำบล พระโขนง เขตวัฒนา
คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]
โทรสาร [redacted]
มี [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิด
มลพิษ อาคารชุดพักอาศัย 460 ห้อง
ประกอบกิจการประเภท ออโต้โมบายล์ และรถจักรยานยนต์
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกโดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
นครฯ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/3/68	137	108	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
2/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
3/3/68	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
4/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
5/3/68	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
6/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
7/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
8/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
9/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
10/3/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
11/3/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
12/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
13/3/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
14/3/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
15/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
16/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
18/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
19/3/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
20/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
21/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
22/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
23/3/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
24/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
25/3/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
26/3/68	137	123	98	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
27/3/68	137	107	85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
28/3/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
29/3/68	137	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
30/3/68	137	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
31/3/68	137	112	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งหมดวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(... ..)
ใบ หมดอายุ
ออกให้โดย

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320..... ลบ.ม./วัน

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

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๔) เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๕) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ).....

(๖) วิธีการตรวจสอบหรือสารที่ใช้ตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่..... ต.ออย.....

ถนน.....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล..... พระโขนง..... เขต/อำเภอ..... คลองเตย..... จังหวัด.....

กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มี..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท..... อาศัยอยู่พักอาศัย 460ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... ออกให้โดย..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาทะเบียน

หมายเลข.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

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

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

ออกให้โดย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม

มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

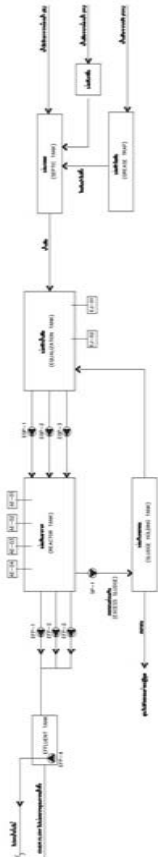
๒ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงานโดย

แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง

แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 120/461 หมู่ที่ ๑ ซอย -
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร [redacted]
โทรศัพท์ [redacted]
มี [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ
ประกาศปิดท้ายด้วย 460ห้อง
ประกอบกิจการประเภท [redacted] ออกให้โดย [redacted] สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
หมดอายุ [redacted]
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมา ณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมา ณน้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/4/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/4/68	137	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/3/68	137	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/4/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/4/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/4/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/4/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/4/68	137	94	75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/4/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/4/68	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/4/68	137	64	51	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/4/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/4/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/4/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/4/68	137	91	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/4/68	137	57	45	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ น การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/4/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
18/4/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
19/4/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
20/4/68	137	134	107	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
21/4/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
22/4/68	137	94	75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
23/4/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
24/4/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
25/4/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
26/4/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
27/4/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
28/4/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
29/4/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			
30/4/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-			

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งหมดวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
 และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....)
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ
 ออกให้โดย ...บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (... ..)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....

ความสามารในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

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

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ).....

(๕) วิธีการตรวจสอบหรือตรวจสอบที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่..... ต.ออย.....

ถนน.....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล.....พระโขนง.....เขตอำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด.....

กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มี..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท..... อาศัยอยู่พักอาศัย 460ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... ออกให้โดย..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาทะเบียน

หมายเลข.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน เมษายน พ.ศ. 2568..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

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

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

ออกให้โดย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม

มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

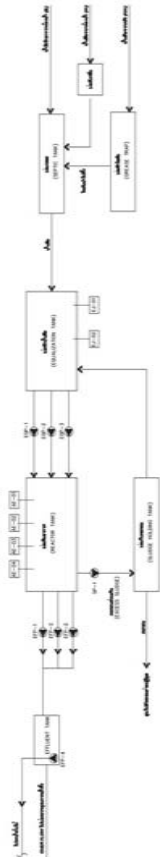
๒ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย

แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง

แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
คลองย่อย จังหวัด กรุงเทพมหานคร เขต/ตำบล
โทรศัพท์ โทรสาร
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หนวดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียตามกฎหมายตราลง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/5/68	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/5/68	137	71	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/5/68	137	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/5/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/5/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/5/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/5/68	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/5/68	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/5/68	137	69	55	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/5/68	137	94	75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/5/68	137	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/5/68	137	94	75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/5/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/5/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/5/68	137	101	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/5/68	137	132	97	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/5/68	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
18/5/68	137	97	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
19/5/68	137	133	106	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
20/5/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
21/5/68	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
22/5/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
23/5/68	137	93	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
24/5/68	137	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
25/5/68	137	109	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
26/5/68	137	96	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
27/5/68	137	94	75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
28/5/68	137	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
29/5/68	137	63	50	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
30/5/68	137	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
31/5/68	137	92	73	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายู

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

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายู

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....

ความสามารในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน

(๒) กากที่ทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการกำจัดตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด..... สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

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

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.). 2,942.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ได้รับระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)2,353.....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย..... ระบบ.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่มากพืที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) กากที่ทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์.....

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) บัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม

มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามตรา ๑๐๖

๒ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงานโดย

แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง

แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่..... ต.ออย.....

ถนน.....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล.....พระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด.....

กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....

มี..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท..... อาศัยอยู่พักอาศัย 460ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... ส่วนงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาทะดิน

หมายเลข.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

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

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

ออกให้โดย.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.....Cool water pump							หน่วยงาน.....วายนสุภูมิวิท.....						
สถานที่.....FL-1.....							ปี.....2568.....						
วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
ผู้ตรวจสอบ.....							(หัวหน้าช่างเทคนิค)	28/6/25					
รับทราบโดย.....							(ผู้จัดการ)	28/6/68					

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.....Fire Pump							หน่วยงาน.....วายนสุภูมิวิท.....						
สถานที่.....FL-1.....							ปี.....2568.....						
วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
ผู้ตรวจสอบ.....							(หัวหน้าช่างเทคนิค)	28/6/25					
รับทราบโดย.....							(ผู้จัดการ)	28/6/68					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน อาคาร	...รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน...		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		
	...รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน...												FHC.....		
รายการ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอกยางแดง	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ							
	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
FHC32-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC32-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC31-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC31-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC30-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC30-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC29-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC29-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC28-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC28-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC27-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC27-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC26-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC26-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC25-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC25-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC24-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC24-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC23-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC23-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC22-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC22-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC21-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC21-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC20-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

หมายเหตุ

ชื่อ.....

30/5/25

ชื่อ.....

31/6/25

ชื่อ.....

31/6/25

หน่วยงาน อาคาร	...รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน...		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		
	...รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน...												FHC.....		
รายการ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอกยางแดง	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ							
	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
FHC7-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC7-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC6-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC6-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC5-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC5-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC4-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC4-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC3-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC3-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC2-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC2-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC-G-1-SL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
FHC-G-2-ST2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (MDE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (GEN)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (Fan)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (BP)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (SL)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (LH)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (CWP)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังดับเพลิง (Control)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

หมายเหตุ

ชื่อ.....

30/5/25

ชื่อ.....

31/6/25

ชื่อ.....

31/6/25


น.3/46


บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด


บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด


หน่วยงาน อาคาร	...วาระสามัญ...		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
	...วาระสามัญ...		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอกแก๊ส		อื่น ๆ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
รายการ	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC32-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC32-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC31-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC31-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC30-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC30-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC29-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC29-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC28-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC28-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC27-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC27-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC26-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC26-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC25-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC25-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC24-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC24-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC23-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC23-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC22-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC22-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC21-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC21-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
20-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC20-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
หมายเหตุ														

ลงชื่อ  20/3/25

ลงชื่อ  9/4/25


หน่วยงาน อาคาร	...วาระสามัญ...		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
	...วาระสามัญ...		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอกแก๊ส		อื่น ๆ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
รายการ	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC7-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC7-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC6-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC6-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC5-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC5-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC4-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC4-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC3-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC2-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC2-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC-G-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC-G-2-ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (MDB)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (GEN)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Fan)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (BP)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (SL)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (LHF)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (CWP)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ถังดับเพลิง (Control)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
หมายเหตุ														

ลงชื่อ  20/4/25

ลงชื่อ  20/4/25


หน่วยงาน อาคาร	...ภายในศูนย์...		ใบตรวจเช็คตู้ปรับอากาศ										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
	ภายในศูนย์	ภายในศูนย์	ตั้งดับเพลิง	หัวหมุน	สายฉีด	จำนวน	กระบอก/ถุงแกว	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ					
รายการ	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
FHC7-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC7-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC6-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC6-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC5-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC5-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC4-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC4-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC3-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC3-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC2-1-SL	/		/		/		/		/		/			
IC2-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC-G-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC-G-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (MDE)	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (GEN)	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (Fem)	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (BP)	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (SL)	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (Lift)	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (CWP)	/		/		/		/		/		/			
ถังดับเพลิง (Control)	/		/		/		/		/		/			


ลงชื่อ  30/3/25

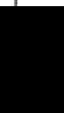
ลงชื่อ  20/3/25

ลงชื่อ  9/4/25

หน่วยงาน อาคาร	...ภายในศูนย์...		ใบตรวจเช็คตู้ปรับอากาศ										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
	ภายในศูนย์	ภายในศูนย์	ตั้งดับเพลิง	หัวหมุน	สายฉีด	จำนวน	กระบอก/ถุงแกว	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ					
รายการ	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
FHC19-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC19-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC18-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC18-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC17-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC17-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC16-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC16-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC15-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC15-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC14-1-SL	/		/		/		/		/		/			
IC14-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC13-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC13-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC12-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC12-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC11-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC11-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC10-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC10-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC9-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC9-2-ST2	/		/		/		/		/		/			
FHC8-1-SL	/		/		/		/		/		/			
FHC8-2-ST2	/		/		/		/		/		/			

ลงชื่อ  30/3/25

ลงชื่อ  20/3/25

ลงชื่อ  9/4/25

0000-0001-9786-0748

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

น.3/51

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน อาคาร	...รายชื่อผู้สมัคร...		ใบตรวจเช็ควินิจฉัย										วันที่ตรวจสอบ	
	...รายชื่อผู้สมัคร...												รหัสผู้สมัคร	
	ปกติ	แพ้ไข	วาล์ว	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก
รายการ	ปกติ	แพ้ไข	วาล์ว	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก
FHC7-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC7-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC8-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC8-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC5-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC5-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC4-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC4-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC3-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC3-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC2-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC2-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC-G-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC-G-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (MDR)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (GEN)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (Fao)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (BP)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (SL)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (LH)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (CWP)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังดับเพลิง (Control)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลงชื่อ

๑๑/๐๑/๒๕

ลงชื่อ

๑๑/๐๑/๒๕

ลงชื่อ

๑๑/๐๑/๒๕

หน่วยงาน อาคาร	...รายชื่อผู้สมัคร...		ใบตรวจเช็ควินิจฉัย										วันที่ตรวจสอบ	
	...รายชื่อผู้สมัคร...												รหัสผู้สมัคร	
	ปกติ	แพ้ไข	วาล์ว	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก
รายการ	ปกติ	แพ้ไข	วาล์ว	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก	ปีก
FHC19-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC19-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC18-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC18-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC17-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC17-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC16-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC16-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC15-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC15-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC14-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC14-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC13-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC13-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC12-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC12-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC11-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC11-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC10-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC10-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC9-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC9-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC8-1-SL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
FHC8-2-ST2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลงชื่อ

๑๑/๐๑/๒๕

ลงชื่อ

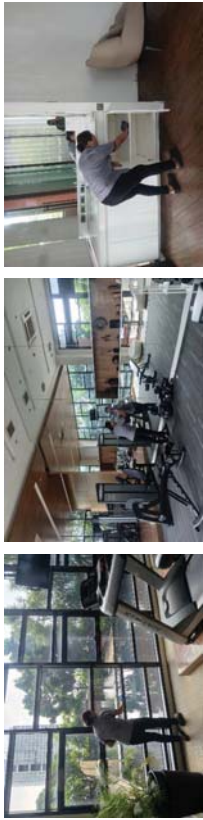
๑๑/๐๑/๒๕

ลงชื่อ

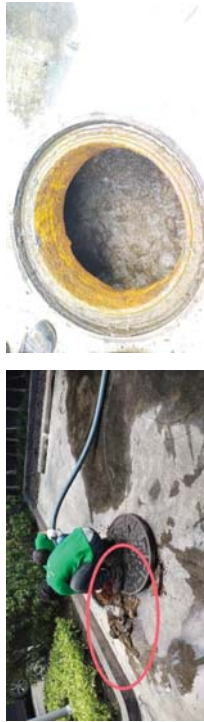
๑๑/๐๑/๒๕

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.....MDB FL-A สถานที่.....							หน่วยงาน.....วายนัฐมวิท..... ปี.....2568						
วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
ผู้ตรวจสอบ.....							(หัวหน้าช่างเทคนิค)						
รับทราบโดย.....							(ผู้จัดการ) 28, 6, 68						

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.....Generator FL-A สถานที่.....							หน่วยงาน.....วายนัฐมวิท..... ปี.....2568						
วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	BM	หัวน้ำช่าง	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
ผู้ตรวจสอบ.....							(หัวหน้าช่างเทคนิค)						
รับทราบโดย.....							(ผู้จัดการ) 28, 6, 68						



การสูบล้างก่อนการระบายบำบัดน้ำเสีย

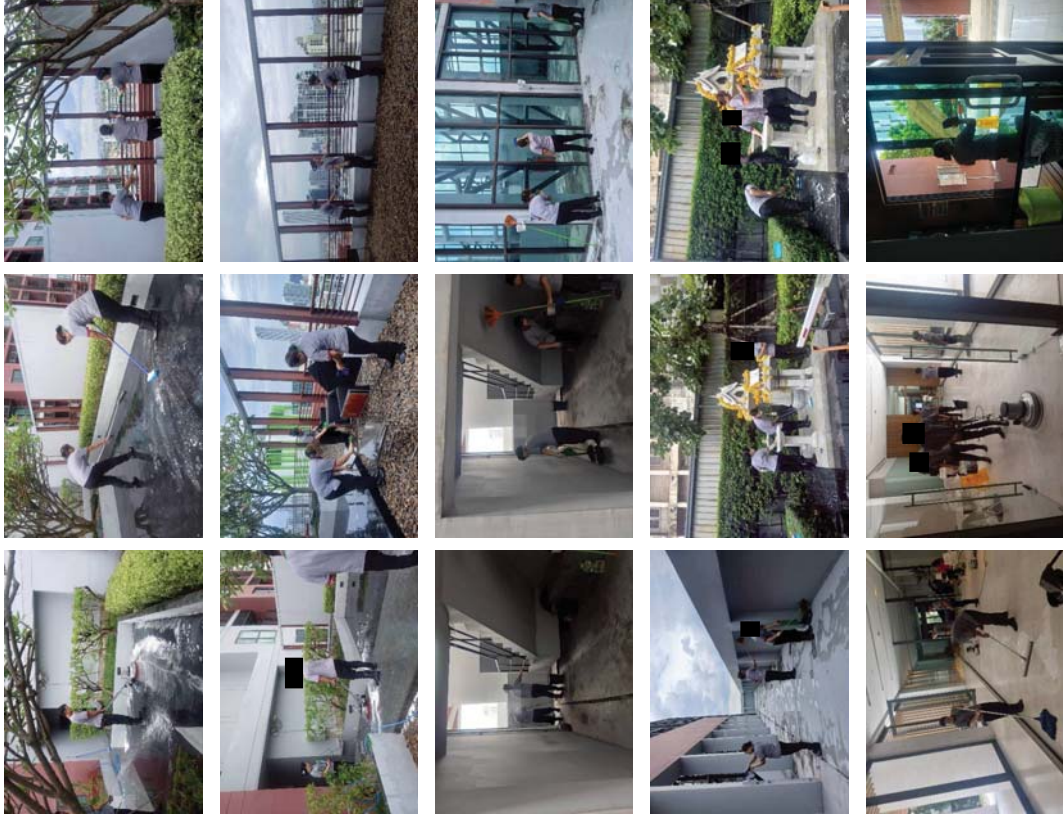


การตัดไขมันออกจากบ่อตกไขมัน



การดำเนินการในส่วนต่างๆ ภายใต้งาน

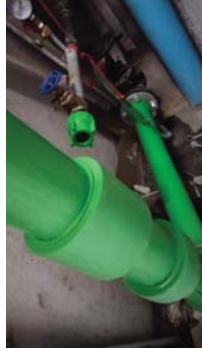
ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



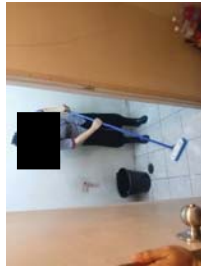
การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต



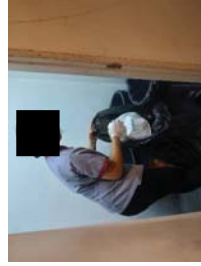
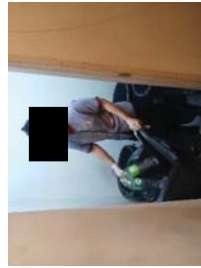
การตรวจสอบเส้นท่อประปา



ล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย



การเก็บขยะมูลฝอยในโครงการ



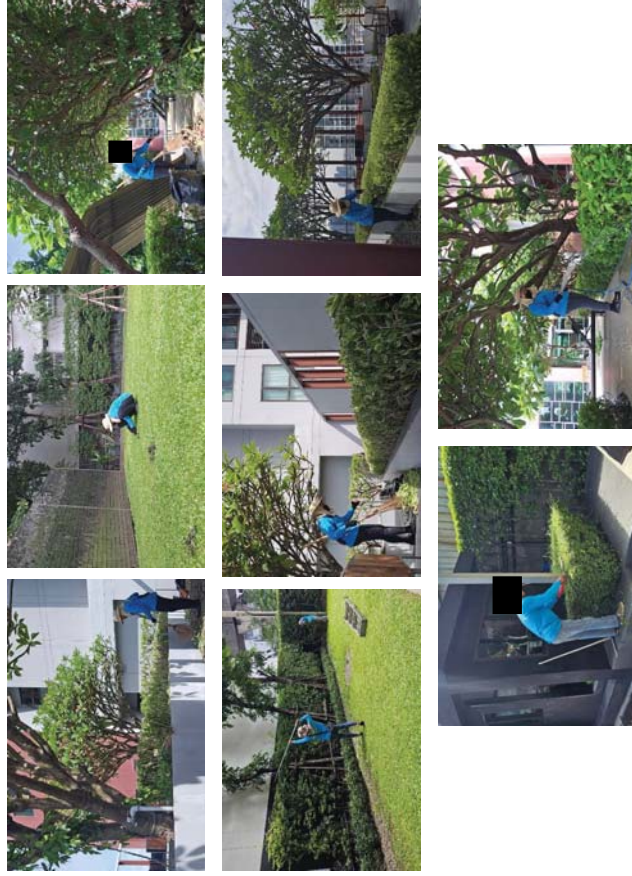
การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



การดูแลป้องกันและระบายน้ำ



การดูแลพื้นที่สีเขียว



ล้างถังเก็บน้ำในโครงการ





การขงของเก่าโครงการ



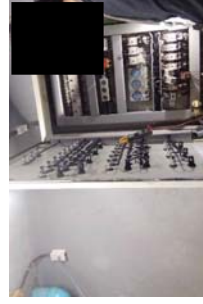
การตรวจสอบระบบป้องกันภัยและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



การตัดไม้เศษขยะออกจากการระบายน้ำ



การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ





การซ้อมดับเพลิง

