

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

ภาคผนวก ก4-1

-ร่าง-
ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท"
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้ตั้งเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท" และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "Wyne Sukhumvit Juristic Person Condominium"
- ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ตั้งอยู่เลขที่ 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

ลง.....พนักงานเจ้าหน้าที่

"นิติบุคคลอาสารัฐ" หมายถึง นิติบุคคลอาสารัฐ วายน์ สุนทวิท

"อาคารัฐ" หมายถึง อาคารัฐที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนตัว โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยการถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และการถือกรรมสิทธิ์ในส่วนกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะ

"ทรัพย์สินกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมในอาคารัฐ วายน์ สุนทวิท

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารัฐ วายน์ สุนทวิท

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารัฐ วายน์ สุนทวิท

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารัฐ วายน์ สุนทวิท

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารัฐ วายน์ สุนทวิท

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารัฐ หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ อันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่ยังจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารัฐแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลง พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารัฐนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างเช่า ผู้เช่า ผู้เช่าสิทธิ์ในกิน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารัฐไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองอาคารัฐจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารัฐนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ได้จดทะเบียนบังคับไว้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของ และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนแล้ว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารัฐมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารัฐและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมกับนิติบุคคลอาคารัฐนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารัฐ ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารัฐ หรือเป็นไปตามมติของ ที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (3) เข้าร่วมการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารัฐ ประเด็นเรื่องความ
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารัฐ ประเด็นเรื่องความ
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐสภา กิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารัฐ

ข้อ 12. การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารัฐ

ข้อ 13. การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารัฐ

ข้อ 14. การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารัฐ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารัฐแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลง พนักงานเจ้าหน้าที่

- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (9) ดำเนินการใดๆ ภายในนิติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อในการจัดการทรัพย์สินกลาง

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกปีหรือสิ้นเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคล โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และผู้ตอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกันภาค และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษาผลงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมหนังสือบังคับใช้นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับทราบบัญชีจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอต่อสำนักงานโยธาและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขตในพื้นที่รับผิดชอบ ทุกๆระะ 6 เดือน
- (6) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยเขาโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดขณะนั้นลงคะแนนเลือกนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ได้จด
ที่..... ๑ ๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกได้แก่ บริษัท พัลส์ หรือเพอร์สตี จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัฐสภาศึกษา ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย นางบุญปรา อิ่มเจริญ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในกรณีต้นฉบับนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความดีของวิญญูชนและเพื่อสิ่งของสาธารณะและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สิน สิทธิและการอุปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์แห่งที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์แห่งที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (4) ปกครองและบริหารงานอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมายได้และรายงานประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมด้านนิติบุคคลอาคารชุด จัดทำคำใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (5) ออกหนังสือรับมอบคำใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ อันเกิดจากคำใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ครบถ้วนแล้ว
- (6) พังสั หรือดำเนินการต่อคดีบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินการฟ้องร้องเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดและประเมินประเมิน หรือมอบสิทธิพินัยกรรมโดยศาลในการพิจารณา
- (7) พังสัหรือชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระคำใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. เกินกตือนั้นไม่
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่ที่ตนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ
- (9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี คำใช้จ่าย และมีอยู่ร่วมกับนิติบุคคลอาคารชุด ไม่มีการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องออกค่านิติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะก็ได้

ได้จด
ที่..... ๑ ๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลออกการดำเนินการหรือตกลง หรือมีสิทธิรวมสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโดยตรงหรือโดยอ้อม กับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน)

อย่างไรก็ตามในการที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุด หากจะต้องมีการทำการบางอย่างในระนาบนี้แล้ว จะต้องมีการประชุมคณะกรรมการอาคารชุดจำนวน 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลเป็นนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดจำนวน 1 คน แต่กรณีที่มีการกระทำผิดได้มีความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือจะดำเนินการประชุมใหญ่แล้วจะผิดได้มีความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน

(11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี และติดประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายในสิบห้าวัน

[illegible]

ข้อ 16. คุณสมบัตินของผู้จัดการบริษัทบุคคลอาคารผู้จัดการซึ่งหาไม่ต่ำกว่าสี่ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกสั่งให้เจาโทษ หรือโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาล
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอนถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในการที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามหลายประการดังต่อไปนี้

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลการชดแก้ว เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.
(5) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ปฏิบัติแห่งพระราชบัญญัติสิทธิการกระทำความผิดอาญา
(6) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ระบุในกฎจ้างหรือมีส่วนร่วมในคดีใดคดีจน ค
ในข้อบังคับข้อ 58.
(7) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกจาก

ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจเข้าสู่ป้องกันหรือระงับข้อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลลงมติของที่ประชุมผู้ชำระส่วน หรือมีของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาจรู้ได้โดยประมาณเห็นสมควร หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลใดคนหนึ่ง ผู้จัดการนิติบุคคลจะต้องยื่นคำขอต่อศาลปกครอง หรือศาลยุติธรรมโดยเร็วที่สุด หากไม่ดำเนินการเช่นนี้ อาจถือว่าผิดกฎหมาย

หมวดที่ 5
ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 19. ทรัพย์สินกลางของอาสารพุด มีดังนี้

1. ที่ดินมีชัยยาควราช 1 อากร ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 7395,7399 เลขที่ดิน 7461,7460 หน้าสำรวจ 1265, 1267 แร่งพระโขนง (ที่ 11) พระโขนงเมืองเหนือ เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 2 ไร่ 2 งาน 75.0 ตารางวา
2. โครงสร้างตั้งฐานมา ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก
3. เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
4. ลานกว้างมีนิคมอุตสาหกรรม เลขที่ 1120/461 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1
5. ห้องมีบันได ห้องควบคุมระบบจ่ายกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรกระบวนต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและชั้นคาบฟ้าของอาคาร
6. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวกระเบื้องไม้ภายในอาคาร บันไดหนีไฟ กำแพงและรั้ว ของอาคาร
7. ลิฟต์จำนวน 4 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ควบคุม
8. ระบบไฟฟ้า อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้นใต้ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและ ชั้นคาบฟ้า ของอาคาร
9. ระบบระบายน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคาร
10. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 31
11. ระบบป้องกันความปลอดภัย และระบบป้องกันฟ้าผ่า
12. โครงสร้าง ห้องสุขา (อยู่บริเวณชั้น 1) ทางรั้ว ทางเดิน พื้นที่ยอดรถ
13. ห้องออกกักฝังยา และสระว่ายน้ำ อยู่บริเวณชั้น 5
14. ห้องสมุด อยู่บริเวณชั้น 5
15. ห้องวีซีดี อยู่บริเวณชั้น 5

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอากรแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

16. พื้นที่จอดรถ
17. ระบบระบายอากาศรวม ระบบระบายน้ำและค้ำน้ำรวม
18. ป้ายชื่ออาคารอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร
19. ไฟแสงสว่างภายนอกอาคาร และไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร ปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 31
20. ที่จอดรถยนต์ภายในอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 - 4 จำนวน 214 คัน
21. ระบบสัญญาณไฟไหม้แบบเตาอากาศรวม พร้อมสายที่เตรียมไว้สำหรับเคเบิลทีวี

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง และ
สิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือส่วนกลาง หรือส่วนที่ระบุไว้ในแผนผัง
กรรมสิทธิ์ของที่ดิน หรือที่ดินที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือที่ดินที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน
พื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยตารางแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ใน
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

ลงชื่อ.....

พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้คณะเป็นมติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลง

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

ให้คณะเป็นมติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลง

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(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

ได้จดทะเบียนมีนิตยสารฯแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(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

ได้จดทะเบียนมีนิตยสารฯแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....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

ได้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....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

ได้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้คณะเป็น..... ๑ ๕ ส.ค. ๒๕๖๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

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

ได้คณะเป็น..... ๑ ๕ ส.ค. ๒๕๖๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

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

ลงชื่อ..... 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

ลงชื่อ..... 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

ให้คณะกรรมการตรวจสอบแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

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

ให้คณะกรรมการตรวจสอบแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

ลำดับที่	รหัสชุดเลขที่	วันที่	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

ให้คณะเป็นมติคณะกรรมการชุดแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	รหัสชุดเลขที่	วันที่	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 หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตาม
รายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องทั้งหมดดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่
อยู่อาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถยนต์ในช่องจอดรถที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการ
จะได้นำคดีมาปรับกับบุคคลที่ผิดนั้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ Z การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการมีมติคณะกรรมการชุดเป็นผู้แทนมติคณะกรรมการชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไป
ในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของ
เจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ซึ่งจะมีการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้อง
อยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในการมีมติคณะกรรมการชุดควบคุมเงินส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเงินและสิ่งอื่นที่ทรัพย์สิน ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเกณฑ์
หรือชุดของสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางนั้น ให้มีมติจากกรรมการชุดในการนี้ให้มีมติคณะกรรมการชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่ง
ไม่ถูกเกณฑ์ให้ห้องชุดร่วมกับชุดใช้ค่าใช้แก่เจ้าของร่วมซึ่งมีมติถึงดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละ
คนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ให้คณะเป็นมติคณะกรรมการชุดแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลง.....พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ ๘
การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือยอมให้มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของเจ้าของห้องชุด และภายใต้การกำกับดูแลของนิติบุคคล ดังนี้

- (1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ให้เช่าประโยชน์ในสิ่งของจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และทรัพย์สินภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบโทรคมนาคม และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เช่นแต่ในกรณีจะต้องดำเนินการ จึงการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการด้วยความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้มีการใช้ประโยชน์ดังกล่าวได้ก็เฉพาะกรณีที่ผู้จัดการเห็นว่าเป็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินกลาง, ห้ามติดตั้ง หรือแนบภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด เช่นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง, ติดตั้ง หรือกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนทางเสียงหรือสร้างเสียงรบกวน และสิ่งรบกวนเสียงรบกวนของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการจะเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสิ่งรบกวนที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง สิ่งของหรือสิ่งรบกวนทางด้านหลัง และสิ่งรบกวนที่รบกวนกับห้องชุดอื่น หรือการทำกรใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อทรัพย์สินหรือกำแพงเสียงรบกวนห้องชุด หรือเปลี่ยนมาแปะชื่อ สิ่งของมาแปะชื่อ และส่วนประกอบที่อยู่ติดกับทรัพย์สินกลาง ตลอดจนไม่กระทำใดๆ อันเป็นผลกระทบบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (7) จะไม่ให้ห้องชุด หรือห้องชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจการสโมสร สถานที่เลี้ยงเด็กเล่น โรงเลี้ยง โรงสี หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนมติหรือบทบัญญัติเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด เว้นแต่ห้องชุดตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้
- (8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ วัตถุอันตราย วัตถุพิษ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เชื้อเพลิง แก๊สไปไว้ที่ทรัพย์สินบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกฎหมายที่มีผลบังคับใช้หรือการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (9) การก่อสร้าง ติดตั้ง ซ่อมแซมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่เจ้าของร่วมจะดำเนินการ จะต้องแสดงรายการ แบบแปลน ขออนุญาตกับ

ให้จดทะเบียนมีนิตบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกรายตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้ว หากเห็นว่ามีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลน การดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งไม่มีอำนาจสั่งการให้หรือเข้าดำเนินการเองต่อไปจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน โดยคำใช้ประโยชน์ของเจ้าของ

- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายป้องกันและปราบปรามตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุด ความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดเสียหาย
- (11) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ให้เช่าประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการติดตั้งติดตั้ง หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น
- (12) ห้ามติดตั้งเครื่องนําย สัญญาณไฟ ป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพ บานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายในนอกห้องชุด หรือส่วนภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชี้ที่ประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเมื่อรวมรวมเรียบร้อยแล้ว รวมสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างสิ่งปลูกสร้าง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า หรือสิ่งปลูกสร้างใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (15) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่ติดตั้งเพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์หรือเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการจัดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และหรือรบกวนห้องชุดโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและเศษวัสดุที่ย่อยจนละเอียดลงสู่ท่อระบายน้ำ
- (17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่ติดตั้งแล้วควรใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟฟ้าให้เจ้าของร่วมมานับเดินต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้รับความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรวมรวม โดย เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบ ในการลดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- (18) ผู้จัดการจะรับว่าเจ้าของร่วมรวมรวมได้ใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตราที่กำหนดไว้ที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปถึงอาคารตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตราที่กำหนดไว้ที่จัดไว้จริง เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร

ให้จดทะเบียนมีนิตบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ถือประโยชน์ส่วนรวมจะกระทำการสิทธิภายนอกและเข้าใช้สิทธิส่วนตัว เช่น คำนำประจักษ์ของแปลชื่อของชุด คำพิพากษาผ่านศูนย์ฯฯฯ ตามคำใช้เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่เป็นข้อตกลงจะลดหรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับที่ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายครั้ง 30 ภายในวันที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งล่วงหน้าของบรรษัทผู้ขายตามรายการที่ตามด้วยส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของแต่ละรายตามรายการที่โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุในแจ้งร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดลงที่ได้มีแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าอาภรณ์หรือผู้ให้เช่ารายอื่นที่กล่าวในมโนนี้ หรือกรณีที่มีการเช่าที่ดินให้
ตามปฏิญญาการเช่าเดิม เจ้าอาภรณ์จะต้องส่งมอบค่าตอบแทนตามวงเงินที่แจ้ง 200 บาท
ทุกครั้งที่พ้นงวด โดยให้ชำระเงินดังกล่าวเป็นการชำระค่าใช้จ้างที่ผู้ให้เช่าจะได้รับเป็นปกติราคาเช่า

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ซึ่งเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีเบสิสิททิ ดังนี้

- [illegible]

หน้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ตามหลักภายใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาชญากรรมเริ่มสิทธิเหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนเจ้านอง

[illegible]

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจาก

ผู้ตรวจประเมินผลของการดำเนินงาน
" 4 ๖ ๑ ๐ ๕ ส.ก. ๒๕๕๕ "

.....พนักงานสำนักงาน

เจ็ดยตามัดราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย[illegible]

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกกันย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก เป็นผลจากการกระทำของบุคคลอาชญากร คณกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นร่วม หรือผู้ควบคุมหรือผู้จัด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบริษัท
- (2) ตัวแทนบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้ระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินกลางหรืออาคารชุด และประกันภัยดังกล่าวจะประกันภัยนี้ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นในการเอาประกันภัยตามรายการที่กฎหมายกำหนด หรือรายการที่จะต้องดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

[illegible]

.....คือโครงการพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพของประชาชน
.....๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 38. แม้จะประจักษ์กับสัจธรรมที่ปรากฏชัดขึ้น และการประจักษ์กับสัจธรรมที่ปรากฏชัดขึ้นว่า
 จัณเฑาะว์นี้ไม่ใช่ตัวเจ้าผู้รับส่วนกลาง ที่เจ้าของมันจะต้องเสียภาษีว่าส่วนหนึ่งรวมเสียไปพอหัว
 ส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ศาลินมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทฯ ให้ผู้จัดการบริษัทฯ ควบคุมดูแลโดยความเห็นชอบของ
 ด้านการตลาดฯ ซ่อมแซมทรัพย์สินเสียหายขึ้นไปตามเงื่อนไขที่จะไปใช้ข้อบังคับนี้

40. ให้อุบัติการณ์ติดตลาดคาบจุลศักราชเป็นเบี่ยงเบนของอุปทาน การปรับไว้ในกรณีที่มีภาวะขาดทุนได้พอ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากสัญญาประกันภัยที่จะไปซื้อของต่างประเทศ เป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้เป็นเจ้าของโครงการ รวมทั้งอำนาจต่อรองตลาดสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเชื่อชอบของคณะผู้ค้าค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่ถึงกับคืนดังเดิม

[illegible]

๑๒. คณะกรรมการจะตั้งพิจารณาหาหนทางถึงการประกาศใช้ที่นิติบุคคลหาที่สุดได้หรือไม่ อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบ
ระยะเวลา 1 ปี)

หมวดที่ 12
คณะกรรมการนิติบุคคลอาสารัฐ

43. เจ้าของร่วมจะพึงจัดให้บุคคลกระทำการนิติบุคคลสาธารณะ ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

- (1) กรรมการพิจารณาการดำรงตำแหน่งและลดยะลาวยังมี ในการพิจารณาการพ้นจากตำแหน่งกองทหารหรือมีการแต่งตั้งกรรมการพิเศษขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้แต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการขึ้นรับอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเพียงสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจพ้นจากตำแหน่งโดยสมัครใจ

ได้คงความเป็นมติและลงความเห็นไว้แล้ว ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

...พนักงานเจ้าหน้าที่

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เข้าร่วมหรือผู้สนับสนุนของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ก่อมล หรือผู้รักษ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ
คนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

๗) ในการที่หอยหลอดได้มีวิธีการสืบพันธุ์ที่เป็นเจ้าของมรดกคน ให้มีสิทธิได้รับแบ่งดั่งเป็นกรรมกรจำนำ

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะ^{๖๕}ได้^{๖๖}รับแต่งตั้ง^{๖๗}เป็นกรรมการ^{๖๘}ต้อง^{๖๙}มี^{๗๐}อายุ^{๗๑} ไม่น้อย^{๗๒}กว่า^{๗๓} ๒๕ ปี^{๗๔}

- 1) เป็นผู้ขาย คนให้ความสามารถ หรือ คนเสนอให้ความสามารถ
- 2) คนที่ถูกประนีประนอมให้ทำงานด้านนี้แทนกรรมการ หรือถอดออกจากเป็นผู้จัดการ
- 3) ผู้ซื้อ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือมาพร้อมไปด้วยการฉ้อโกง
- 4) คนที่ถูกถอดออก ปลดออก หรือ ไม่ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐาน "บกพร่อง"

46 นอกจากการปันน้ำแห่งดาววาระ กรรมการพ้นจากตัวแห่งเมื่อ

- ไม่ได้เป็นบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ 44 หรือลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับที่ 45. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติเห็นด้วยอย่างมากให้นำคำดำเนิน

- ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งต้องออกนั้นไปขอให้ผู้อื่นเรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....
 ๔. กองค้าหาบึ่ง

- (3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
จึงจะเป็นองค์ประชุม
 - (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่
กรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่
ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
 - (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง
ตัวคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้
- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลสาธารณะ
 - (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่
หน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
 - (3) จัดประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปตามเดือนเป็นอย่างน้อย
 - (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 48. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ความสามารถในการเปิดตลาดต่างประเทศ
- (2) แต่ต้องการการสนับสนุนจากรัฐบาลในการที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่
- หน้าที่ตามปกติได้เกิดในวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่ที่ธนาคารที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 49. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญแห่งภายในโดยมีมติแล้ว

ในการมีพื้นที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เพียงตรงกับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือออกอรรถและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 50. ให้นคณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้ง ภายใต้นที่ซึ่งมีผู้ถือหุ้นเกินกว่าหนึ่งพันหุ้นของบริษัท

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

ข้อ 51. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ

१६ स. १. ५५५

202

.....พนักงานเข้าหน้าจ

- (2) คณะกรรมการโดยมติเห็นร่วมกันถึงข้อที่ประชุมคณะกรรมการ
 (3) เพื่องานร่นไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของบริษัทหนึ่งซึ่งทำการ
 เปิดประชุมก่อนคณะกรรมการ ในกรณีนี้ คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบวัน
 คำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของ
 ชุ้งตั้งมีสิทธิจัดให้มีการประชุมในกรณีนี้ด้วยก็ได้ โดยไม่ต้องจัดตัวแทนคนหนึ่งเพื่อ
 ประชุม

ข้อ 52. การเขียนใบญัตติต้องทำเป็นหนังสือยึดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และ
ต่อที่ประชุมพร้อมด้วยลายเซ็นและชื่อตามสมควรและจะต้องให้เจ้าของญัตติทำก่อนวันประชุม

ข้อ 53. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนน
จึงจะเป็นองค์ประชุม

การที่เจ้าของนามประมุขได้มอบพระประมุขตามที่กำหนดในบรรพจน์ ให้เรียกประมุขใหม่ภายในสี่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้แม้ยังถือว่าจะต้องคงชื่อพระมุขอยู่ ผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้

ข้อ 54. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายลงคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินดังกล่าว
ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งจะเปลี่ยนกิจการของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้สอดคล้องคะแนนเสียงของผู้อื่น
ลงมาแล้วถือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น รวมกัน

ข้อ 55. เจ้าอาวาสอาจมอบที่ดินสิ่งใดให้ผู้มอบแทนได้ แต่ผู้รับมอบนั้นจะรับมอบที่ดินให้ ออกเสียในภาพประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องสมุดได้

ข้อ 56. บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบเงินให้เพื่อออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้สังเกตการณ์การ
- (2) ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทใดก็ตาม ที่บริษัทเป็นผู้ถือหุ้น
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทใดก็ตาม ที่บริษัทเป็นผู้ถือหุ้น

ข้อ ๕7. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้มีข้อใดที่ผิด
 ค. แนวนโยบายของเจ้าพนักงาน

- (1) การซื้อสิ่งทวมหาวิทยาลัยหรือรับการใช้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาวะติดพันกับทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะเด่นกว่าคนอื่นที่

ତାହାଙ୍କର

พนักงานเจ้าหน้าที่

(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำกิจการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ของส่วนกลางหรือสิ่งอำนวยความสะดวกสาธารณะของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ

(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 60

(6) การก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีมติเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามวรรคหนึ่งในการต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 58. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ข้อใดได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14

อาคารชุดเสียหนี้ทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 59. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหนี้ทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินครึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ถือคำสั่งนี้ไว้ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้มีบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติไม่ซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้มีบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหนี้ตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้มีบุคคลอาคารชุดจัดการไปให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยค่าให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ได้จดทะเบียนมีมติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑.๔.๕๕

ลงที่

.....พบบังคับเจ้าหน้า

เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดเชยหรือค่าชดเชยส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสุดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสุดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับตราหรือตราทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 60. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารให้

(1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหนี้มีมติให้ซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 59. 1) หรือ 2) แล้วแต่กรณี ให้มีคำสั่งให้ซ่อมแซมประกันภัยให้ ออกให้สำหรับทำการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยยกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ตกเป็นภาระแต่ละรายที่ต้องเสียหนี้ตนเอง

(2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหนี้ มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนรวมไปให้ข้อบังคับ ข้อ 59.

(3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 61. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 59. 1) และ 2) แล้วแต่กรณี ให้ใช้ส่วนที่เหลือของเงินและหนี้สินส่วนที่เหลือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนี้สินกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 62. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค้ำสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันมาชดเชยใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันกับไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 63. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้โดยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนี้เสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

ลงที่ ๑.๔.๕๕

ลงที่

.....พบบังคับเจ้าหน้า

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุกุมวิท
 Rules & Regulations for Wyne Sukhumvit Condominium Juristic Person
 Juristic Person No. 002/2555 : Issuance of Car Parking Sign

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด วายน์ สุกุมวิท และจำนวนความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถของเจ้าของรถและผู้เช่ารถร่วมกัน มีดังนี้
 The rules and regulations to utilize the area for parking vehicle is for arranging and for the convenience to use parking area for co-owners/residents only. It is not car or belonging depository. The Juristic Person specified the regulations as follows:

- พื้นที่จอดรถและรถจักรยานยนต์ของนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุกุมวิท
Car and motorcycle parking area of Wyne Sukhumvit Condominium Juristic Person
- นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดการใช้พื้นที่จอดรถ ดังนี้
Juristic Person specified to use parking area as follows:
2.1 ช่องจอดรถบริเวณภายในตัวอาคาร กำหนดให้เป็นช่องรถสำหรับเจ้าของรถและผู้เช่ารถ ใช้สิทธิจอดรถเฉพาะเท่านั้น
Parking lot in the building is for co-owners/residents car with parking stickers only.
2.2 บริเวณ สวนจอดรถกลางแจ้ง กำหนดให้เป็นช่องรถยนต์ ยานพาหนะอื่นๆห้ามจอด
Outdoor parking lot is for visitors' vehicles.
- บุคคลมีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้าจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของรถและผู้เช่ารถในอาคารชุด เท่านั้น และได้รับสิทธิจอดรถ
เฉพาะเท่านั้น
Person who has the right to park vehicles in parking building must be co-owners/residents who dwell in this condominium and also received parking stickers only.
- การติดแผ่นป้ายสิทธิจอดรถเฉพาะตัว - ออก และอนุญาตจอดรถในอาคารจอดรถ ทำการติดแผ่นป้ายสิทธิจอดรถ ออกให้ จะต้องติดที่บริเวณ
ทางเข้าทางออกด้านหน้าของรถ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
Please stick entrance and parking stickers issued by the Management on a windshield which is on the left of the drivers for the convenience to security guards to inspect.
- เจ้าของห้องชุดมีสิทธิในการจอดรถยนต์ ห้องชุดละ 1 คันเท่านั้น โดยต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในอาคารจอดรถ หรือบริเวณที่ทางนิติบุคคล
อาคารชุด กำหนดเท่านั้น
The unit owner has his right to park a vehicle per one unit only and have to park in the parking building or an area assigned by the Management only.
- กรณีที่มีรถยนต์คันที่ 2 ได้ทำเจ้าของรถให้นำมาขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด บิน่า เพื่อออก สิทธิจอดรถ
ชั่วคราวรายเดือน คันที่ 2 โดยต้องชำระค่าจดทะเบียนขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด บิน่า เดือน 2,000 บาท/เดือน ทั้งนี้ถ้าฝ่ายจัดการ
ฯ จะเก็บเงินขึ้นทะเบียนที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด คันที่ 2 ทุก 1 ปี ขึ้นเดือน กรณีที่นำยานพาหนะมาขึ้นทะเบียนขึ้นทะเบียนที่นิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
จนครบจำนวนรถจอด ทางฝ่ายจัดการฯ สามารถขอถอนสิทธิในการใช้สิทธิจอดรถได้ทันที
For co-owners who have the second car, please register your vehicle at the juristic person office to request for temporary monthly sticker for the second car, and the second car parking expense of 2,000 baht/month will be charged. The Management will send invoices of the second car parking expense together invoice on every end of month. In case all parking lots are occupied by other co-owners, the Management has the right to cancel the second car parking immediately.
- ยานพาหนะที่เข้ามา - ออก ในอาคารชุดต้องมีจำนวนไม่เกินจำนวนที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าจอดรถของอาคาร ตามค่าป้าย
แสดงจำนวนเข้าภายในที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 คัน

- (3) อาคารชุดเจตนารมณ์ให้หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานราชการอื่นดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งของหรือทรัพย์สิน

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 64. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังการจดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
 ไม่ให้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิใน
 ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นไปตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมและผู้เช่า

- (1) เจ้าของโครงการให้มีการระงับการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 2
 ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคาร
 ภาชนะน้ำที่ที่จะต้องรับผิดชอบออกเงินจากเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม
 ยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้ซื้อห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด
 กรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำไปมีนิติบุคคล
 อาคารชุด วายน์ สุกุมวิท ต่อไป

- (2) ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การได้ที่มีมติกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้
 ต้องให้มีการอนุมัติหรือเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไป
 ตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องรอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้จนกว่าจะได้มี
 การประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายมาเป็นที่ยอมรับแล้ว

- (3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งเรียกประชุม เป็นพิเศษ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้าง
 พนักงาน หรือผู้จ้างที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตาม
 ความเหมาะสม

- ข้อ 65. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522.

พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติ
 อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และหรือกฎหมายอื่นใด
 ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ เป็นโมฆะและไม่เป็นผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ
 ของข้อบังคับนี้ยังมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยมีผลใช้บังคับได้

ได้โดยชอบด้วยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. 2555

นาง.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

- [illegible]

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. กรณีบัตรจอดรถ สำหรับผู้มาติดต่อผู้ขาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการทรงรถลงมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำรถออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าบริการจอดรถตามกฎหมาย เป็นเงินจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อไม่โดยรวมถึงค่าบริการจอดรถ (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. ผู้ขายหรือผู้ซื้อจะรับผิดชอบการสูญหายส่วนตัวนี้

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

16.1 ผู้ผิดเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

16.2 ล้อล้อ และเบรคเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง และชำระเป็นเงินค่าปรับในแต่ละล้ออย่างต่ำ

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.

ประกาศใช้วันที่ 28 เมษายน 2558

Announced on April 28, 2015



หมายเหตุ : กรณีมีการพักอาศัยไม่เต็ม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ความเหมาะสม

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

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

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้ที่อาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ <u>กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง</u> ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 <u>กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด</u> ช่างประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาทำตรวจสอบ และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบแล้วยังคงมีปัญหา ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลมาตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่มีปัญหา ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ <u>3.1 กรณีควบคุมเพลิงได้</u> เมื่อเข้าระงับเหตุสามารถควบคุมเพลิงให้สงบไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์ <u>3.2 กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้</u> เมื่อเข้าระงับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199) แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646)	ทันทีเมื่อพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สำรอง และ สรุปลความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี)	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดรฟ์กลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

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

รายการแก้ไขเอกสาร

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

[illegible]

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
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							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							

38
59

147

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							

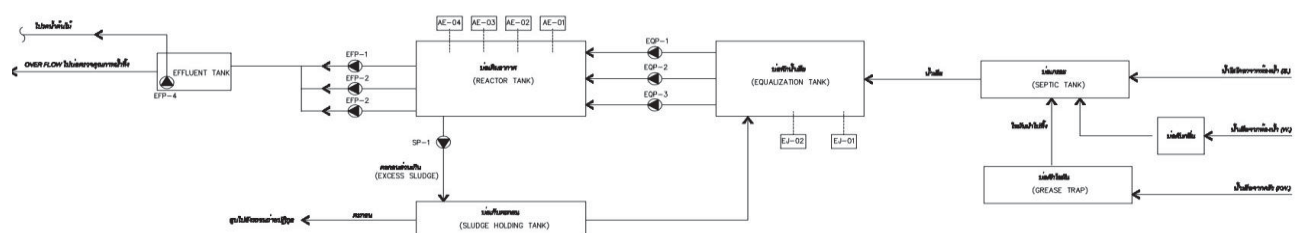
หน้า 94

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สต็อกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

[illegible]

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์
โทรสาร 02-712-2637
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ประกอบกิจการประเภท
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ทล.1009.5/8783 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
วันเดือนปี	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)			
					ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผิวน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผิวน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)		เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผิวน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผิวน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)
1/1/69	137	69	55	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
2/1/69	137	98	78	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
3/1/69	137	66	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
4/1/69	137	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
5/1/69	137	106	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
6/1/69	137	74	59	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
7/1/69	137	133	106	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
8/1/69	137	108	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
9/1/69	137	111	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
10/1/69	137	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
11/1/69	137	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
12/1/69	137	143	114	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
13/1/69	137	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
14/1/69	137	107	85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
15/1/69	137	107	85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
16/1/69	137	109	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วันเดือนปี	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระยะยาว/ระยะสั้น)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (อันตราย/ไม่อันตราย)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
					ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผลผลิต (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผลผลิต (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผลผลิต (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)			อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)
17/1/69	137	107	ระบาย 85	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
18/1/69	137	109	ระบาย 87	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
19/1/69	137	108	ระบาย 86	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
20/1/69	137	107	ระบาย 85	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
21/1/69	137	105	ระบาย 84	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
22/1/69	137	109	ระบาย 87	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
23/1/69	137	107	ระบาย 85	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
24/1/69	137	108	ระบาย 86	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
25/1/69	137	262	ระบาย 209	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
26/1/69	137	124	ระบาย 99	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
27/1/69	137	109	ระบาย 87	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
28/1/69	137	107	ระบาย 85	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
29/1/69	137	106	ระบาย 84	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
30/1/69	137	104	ระบาย 83	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
31/1/69	137	104	ระบาย 83	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งหมดตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ	
.....	เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)	
.....	ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)	
ใบด.....	หมดย
ออก.....	จักัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)	
ใบด.....	หมดย
ออกให้โดย	

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ซอย
 ถนน สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล พระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด
 กรุงเทพฯ
 มี
 ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ12/2555 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
 หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
 คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

..... หมดอายุ

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

..... หมดอายุ

.....
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

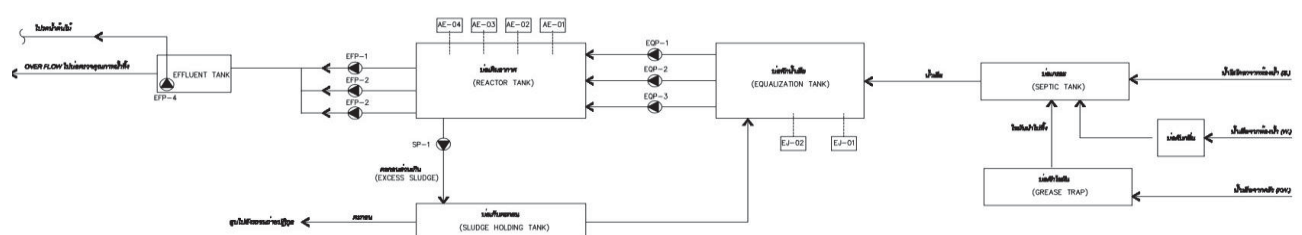
๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 3,437.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,749.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำโพง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
โทรศัพท์
มลพิษ อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ประกอบกิจการประเภท
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ทส.1009.5/8783 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสีย ที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำ ทิ้งจาก 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)			
วัน เดือน ปี												
								</				

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

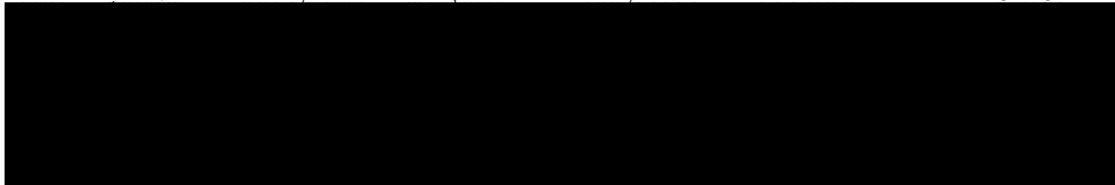
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ	
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ	
(.....)	
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	
.....)	
หมอดाय	
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย	
.....)	
หมอดाय	
.....	

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ซอย



ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑12/2555..... ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

..... หมดอายุ

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ว-190-จ-8234..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

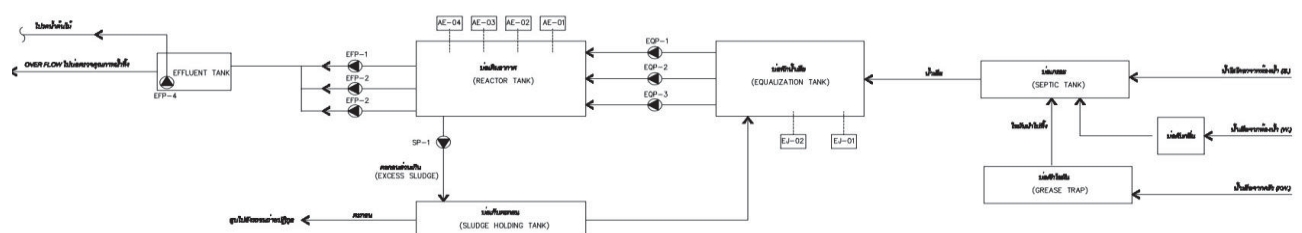
- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 2,990.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,392.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำโพง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 120/461 หมู่ที่ - ซอย -
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
 คลองเตย กรุงเทพมหานคร โทร. 02-712-2642

ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ทส.1009.5/8783 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก		
วัน เดือน ปี	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)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/3/69	137	106	84	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
18/3/69	137	108	86	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
19/3/69	137	131	104	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
20/3/69	137	222	177	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
21/3/69	137	105	84	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
22/3/69	137	46	36	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
23/3/69	137	52	41	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
24/3/69	137	221	176	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
25/3/69	137	121	96	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
26/3/69	137	101	80	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
27/3/69	137	103	82	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
28/3/69	137	102	81	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
29/3/69	137	67	53	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
30/3/69	137	105	84	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-
31/3/69	137	104	83	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตนี้ หมดอายุ
ออกให้ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ทส 1009.5/8783 หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ซอย
 ถนน สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล พระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด
 กรุงเทพมหานคร
 มี คู
 ประกอบ
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ12/2555..... ออกให้โดย สำนักงานทตนกรุงเทพมหานคร สาขาทะเลสาบพระโขนง
 หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
 คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)

..... หมดอายุ
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ว-190-จ-8234..... หมดอายุ

.....
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

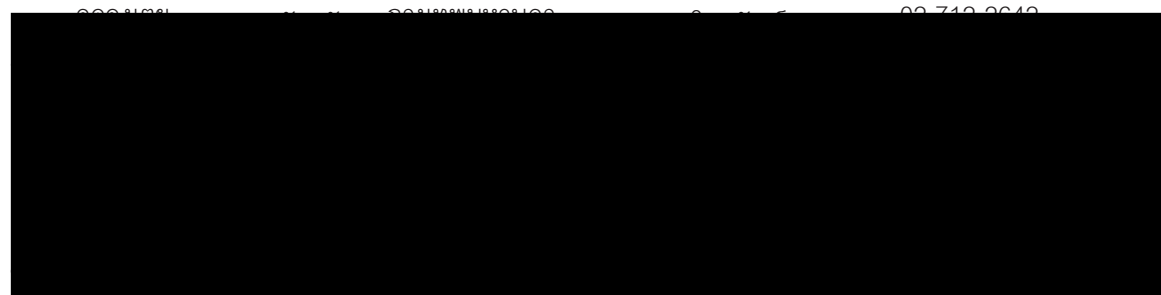
๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).. 3,295.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,636.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ บำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

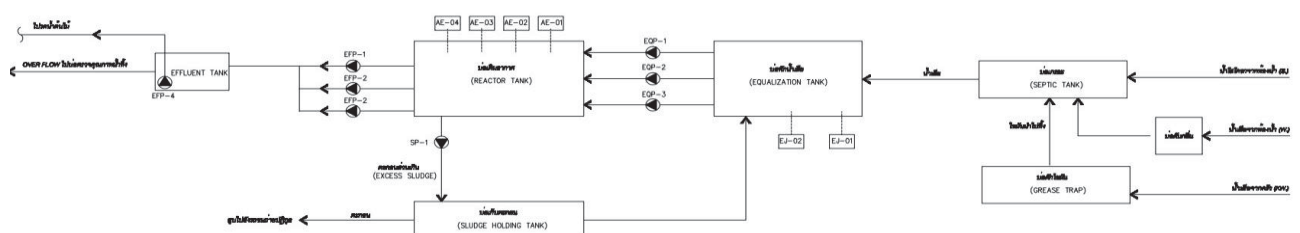
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ



หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

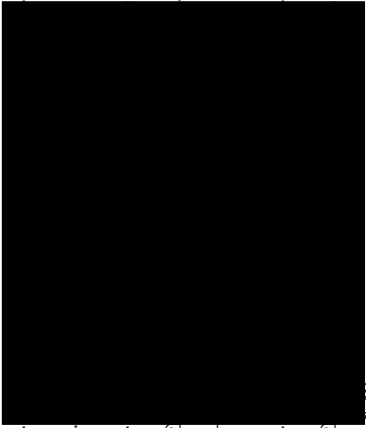


สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ											ลายมือชื่อ ผู้บันทึก			
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในท่ง กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำที่ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ 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)	เครื่องกกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)				อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
1/4/69	137	103	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/4/69	137	105	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/4/69	137	99	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/4/69	137	102	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/4/69	137	106	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/4/69	137	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/4/69	137	137	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/4/69	137	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/4/69	137	106	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/4/69	137	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/4/69	137	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/4/69	137	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/4/69	137	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/4/69	137	102	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/4/69	137	97	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/4/69	137	149	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
วัน เดือน ปี	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)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)													
17/4/69	137	105	84	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
18/4/69	137	105	84	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
19/4/69	137	105	84	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
20/4/69	137	102	81	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
21/4/69	137	140	112	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
22/4/69	137	102	81	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
23/4/69	137	107	85	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
24/4/69	137	139	111	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
25/4/69	137	102	81	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
26/4/69	137	109	87	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
27/4/69	137	106	84	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
28/4/69	137	140	112	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
29/4/69	137	103	82	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
30/4/69	137	107	85	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ	.....	เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)		
.....	ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	.....
(.....)		
ใบขอ	.....	.....
ออก	.....	.....
(.....)		
ใบขอ	.....	.....
ออกให้โดย	.....	.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).. 3,254.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,603.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

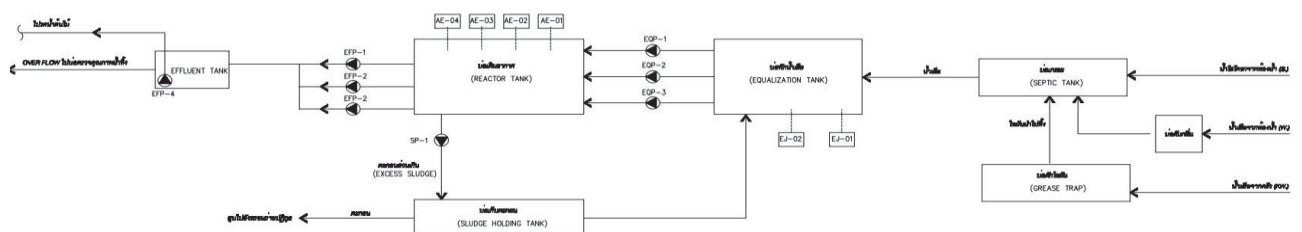
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ

อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ประกอบกิจการประเภท
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ทส.1009.5/8783 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ												
ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ 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)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)			อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
วัน เดือน ปี												
1/5/69	137	107	85	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
2/5/69	137	108	86	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
3/5/69	137	93	74	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
4/5/69	137	104	83	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
5/5/69	137	137	109	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
6/5/69	137	102	81	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
7/5/69	137	103	82	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
8/5/69	137	102	81	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
9/5/69	137	102	81	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
10/5/69	137	105	84	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
11/5/69	137	106	84	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
12/5/69	137	110	88	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
13/5/69	137	138	110	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
14/5/69	137	86	68	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
15/5/69	137	106	84	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
16/5/69	137	106	84	ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ใน การ ใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำ เสีย ที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำ ทิ้ง จาก ระบบ บำบัด น้ำ 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)	เครื่องกกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/5/69	137	103	82	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
18/5/69	137	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
19/5/69	137	142	113	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
20/5/69	137	108	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
21/5/69	137	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
22/5/69	137	106	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
23/5/69	137	106	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
24/5/69	137	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
25/5/69	137	111	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
26/5/69	137	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
27/5/69	137	106	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
28/5/69	137	113	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
29/5/69	137	143	114	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
30/5/69	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	
31/5/69	137	106	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ



ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

..... หมอดायุ

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....)

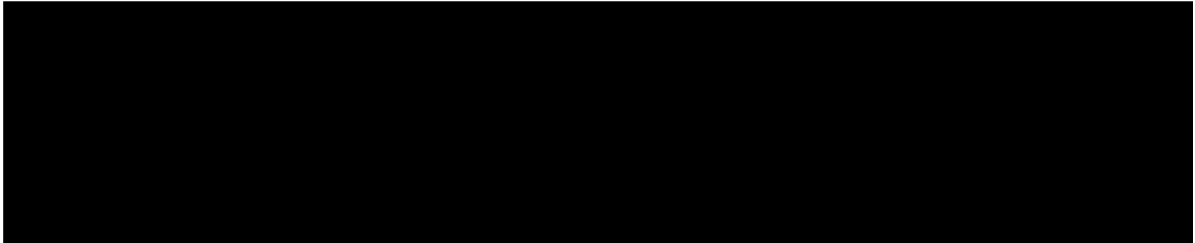
..... หมอดायุ

.....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

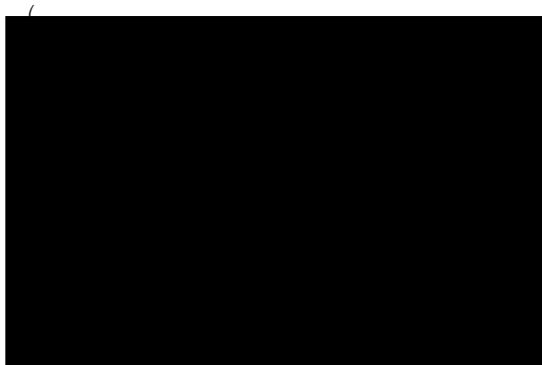
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่-..... ซอย-.....



หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ



.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หมดอายุ

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....)

..... หมดอายุ

.....
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).. 3,384.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,707.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำโพง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ใบสมัครสอบแข่งขันชิงทุน
สถาบันที่

หน่วยงาน.....อาสนุโศคนวิทยา
ปี ๒๕๖๑

ร.ร.	ป.ร.		ส.ร.		ก.ธ.		ค.ร.		พ.ธ.		อ.ร.	
	บ้าน	นอกบ้าน	บ้าน	นอกบ้าน	บ้าน	นอกบ้าน	บ้าน	นอกบ้าน	บ้าน	นอกบ้าน	บ้าน	นอกบ้าน
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												

.....
.....
.....

(ผู้สมัคร)

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.....
สถานที่
.....

หน่วยงาน.....ราชภัฏมุกดาหาร.....
ปี.....2569.....

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.
							หัวหน้า	BM	หัวหน้า	BM	หัวหน้า	BM	หัวหน้า	BM	หัวหน้า	BM	
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																	

.....

.....

น.3/66
สแกนด้วย CamScanner

การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

การสูบน้ำจากระบบบำบัดน้ำเสีย



การตัดไขมันออกจากบ่อดัก



การตรวจสอบเส้นท่อประปา



การขุดลอกท่อการระบายน้ำ



ล้างถังพักน้ำในโครงการ



การตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย

