

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

---

---

ระเบียบการคู่มือพักอาศัย

5. ห้ามสัต์ เจาะหรือตัดแปลงเป็นอื่น พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุด ด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่เข้าร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อป้องกันความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมด โดยส่วนรวม

Do not chisel, drill or modify the floor, ceiling of unit or modify the external unit wall adjacent to common corridor including the unit wall which is shared with other co-owners in order to maintain the strength of building structure and overall architecture appearance of building.

6. ห้ามตั้งที่วางรองเท้า หรือ วัสดุอื่นใดอันเป็นการกีดขวางทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place any shoe shelves or any object which may be an obstacle in the common corridor and common area.

7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียงกันตก

Do not hang or dry any cloth or place any material or object on the balcony rail.

8. เรื่องต่อไปนี้ให้ดำเนินการ ภายในสถานที่สำหรับการพักอยู่อาศัย โดยเด็ดขาด

The following actions are strictly prohibited in the residency completely.

8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Any alteration to the fire alarm system and fire protection system of the building.

8.2 เปลี่ยนสวิตช์ภายในห้องชุด หรือนำวัสดุเสี่ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัยไปยังฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุด และได้รับการตรวจพบเจอมิใช่ภายใน 1,000-บาท/วัน จนกว่าจะนำวัสดุเสี่ยงนั้นออกไปจากอาคารชุด

Having a pet in unit or bringing any pet to the common area of building. In case of any complaint from the residents to the Management and the Management found such pet, there shall be a fine of 1,000 baht/day until the pet is removed from the building.

ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม ภายในห้องชุด

Do not use gas and flammable objects or wooden stove for preparing the food or beverage in the unit.

ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมบนระเบียง

Do not construct, modify or extend to the balcony rail.

ห้ามติดตั้งประตูเหล็กจัดที่ติดกับทางเดินร่วม

Do not install any lattice work to the door adjacent to the common corridor.

ห้ามตีผนังหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังภายนอกห้องชุด หรือจะเบี่ยงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู - หน้าต่าง ด้านนอกของห้องชุด

Do not install any signage or advertisement on the external wall of unit or balcony including on the external door/window of unit.

ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 1)

Do not misuse the objectives of unit which are stated in the Building Regulations of Condominium (Section 1).

เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการฯ เข้าตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือ มีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

The unit owner or resident shall permit the Management staff to enter the unit for an inspection and repairing in case that any common property or unit are damaged or affected by the defective material or equipment within such units.

ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถึงกับน้ำอาคาร โดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อความปลอดภัย ของผู้อยู่อาศัย และความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

For the safety concern of residents, any person is not permitted to enter to the concern areas such as water pump room, electricity room, elevator room, water tank area without an approval from the Management.

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด คีตองไฮด์ ฮายด์  
ที่ 001/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 001/2015 : Utilization of Unit, Residency, and Common Area

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "คีตองไฮด์ ฮายด์"  
Under the Rules and Regulations of "dcondo Hyde"

1.1 ผู้อยู่อาศัยรวม หมายถึง เจ้าของห้องชุด บริหาร ผู้แทน และ ผู้สิทธิหรือเจ้าของร่วม  
Resident shall mean the unit owners, followers, representatives and a person using the right of co-owners.

1.2 ฝ่ายจัดการฯ หมายถึงกลุ่มหรือคณะบุคคลที่เข้ามาดำเนินการดูแล และบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด คีตองไฮด์ ฮายด์ อันได้แก่ ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ประจำสำนักงานนิติอาคารชุด

The Management is a group or group of persons who supervise and manage dcondo Hyde Condominium Juristic Person; e.g. Building Manager, Employees or other staffs of Condominium Juristic Person office.

1.3 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและฝ่ายจัดการฯ

The outsider shall mean a person who is neither the co-owner nor the management.

2. ผู้อยู่อาศัยรวมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัวและส่วนรวม

The Resident must maintain personal unit and personal property to be in a good condition at all times and must not cause any harm and all kind of pollution to individual and public area.

3. ห้ามก่อสร้าง ดัดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือ เปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม บริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The alteration, installation, modification, extension or changing the plan / model on the existing architecture, the outside area which is attached to or is not attached to the common corridor or the wall of units at the back of balcony are prohibited.

4. ผู้อยู่อาศัยรวมที่มีความประสงค์แก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ไม่ฝ่ายจัดการฯ พิจารณามลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงรูปแบบและภาพลักษณ์โดยรวมของอาคารชุดก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด โดยการแก้ไขตกแต่งห้องชุดนั้นต้องไม่กระทบกระเทือนโครงสร้าง ความมั่นคง หรือการป้องกันการเสียหายต่อตัวอาคาร และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากการดังกล่าวต้องอนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ผู้อยู่อาศัยร่วมมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

Any resident who wishes to modify or decorate the unit and the common utility system in the unit shall submit the plan of modification with related details, so that the Management shall consider an impact to the common area including the overall of design and image of the building prior to such decoration of unit. The decoration of unit shall not affect to the building structure, safety or damage protection to the building as well as not to change the material, color, size, position and swing direction of the door which is close to the common corridor and the window in the rear of unit. Furthermore, such decoration shall not violate the Condominium Act. and/or any relevant law; if so the resident shall submit for a permission to the related government office and is responsible to proceed to be in accordance to the law in all aspects.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย  
ที่ 002/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ของชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย  
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person  
No. 002/2015 : Unit Utilization for Rental

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสอดคล้องกับโครงสร้างและทรัพย์สิน ภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the orderliness and safety concern in the building, Condominium Juristic Person; therefore determines the rules and regulations to follow as follows:

- เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ  
The unit owner is responsible to pay the common expenses and personal expenses of tenants as the right and duty of the unit owner.  
The unit owner shall provide the information of tenants to the Management as follows:
- เจ้าของห้องชุดต้องให้อายุเลขเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการ ดังนี้

- แจ้งจำนวนผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด  
The number of residents in the unit.
- ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน  
A copy of ID card and house registration of all tenants and followers.
- ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด  
A copy of leasing agreement which is specified the beginning and ending of the leasing period.
- แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย  
Address and telephone numbers of landlord and tenants which could be contacted in case of emergency.

- แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สิทธิในการหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)  
The right of recreation utilization or right of parking (in case of granted the right)

- แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย ทุกประการ

Inform the tenants including every follower to strictly follow the rules and regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person.

กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างตัว ต้องนำเอกสารเพิ่มเติม จากข้อ 2.6 ดังนี้  
In case of foreign tenants, an additional document from Article 2.6 is required as follows:

- สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างตัวหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาสำัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัยและบริวารทุกคนที่อาศัยในห้องชุด
  - A copy of alien ID card or passport and a copy of residence certificate of all tenants and followers in the unit.
- 2.7 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างตัวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว  
A copy of notification of the residence where alien has stayed which is already submitted at the Immigration Department.

- นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อกำหนดของอาคารชุดฯ แห่งนี้  
The Condominium Juristic Person reserves the right not to allow any person who is inappropriately grooming or behaving or violating the rules and regulations of condominium.

- กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้  
Any violation to mentioned rules and regulations, the Management reserves the right to proceed as follows:

- 17.1 จักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร  
A verbally or written warning.
- 17.2 จักเบี้ยปรับวันละ 200.-บาท ( สองร้อยบาท ) ถึง 5,000.-บาท ( ห้าพันบาท ) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร ต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ  
A fine amount of 200 baht (Two Hundred Baht) to 5,000 baht/day (Five Thousand Baht) shall be charged as Condominium Juristic Person deems appropriated to each violation.
- 17.3 กรณีไม่ชำระค่า ปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการดเนินการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้อย่างถาวร หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป  
In case of any failure to settle the fine, the Condominium Juristic Person has the right to suspend services including the utility services and/or to prohibit the usage of any or all of common property as deemed appropriated or taking a legal action.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด  
Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners



ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย  
ที่ 003/2558 ว่าด้วยเรื่องการออกเครื่องหมายอนุญาตจอดรถ  
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person  
No. 003/2015 : Issuance of Car Parking Sticker

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะมีไว้เพื่อจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของรวม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น มิได้เป็นการนำรถหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดระเบียบเพื่อใช้ปฏิบัติงานนี้

The rules and regulations of car parking are for arranging and facilitating the car parking usage of co-owners/residents only. It is not for depositing any car or property. The Condominium Juristic Person shall specify the regulations as follows:

- คำนิยาม  
"Definition"  
"ยานพาหนะ" ตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะนี้ หมายถึง รถยนต์ และรถจักรยานยนต์  
"Vehicles" shall mean the cars and motorcycles.  
"รถยนต์" หมายความว่า รถที่มีล้อตั้งแต่สามล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น ยกเว้นรถที่เดินแรง  
"Car" shall mean a car with minimum of 3 wheels and is driven by engine, electricity or other kind of power, however, except the car on rail.  
"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ  
ถ้ามีพ่วงข้างมีล้อเพิ่มอีกไม่เกินหนึ่งล้อ  
"Motorcycle" shall mean a car which is driven by engine, electricity or other kind of power and has wheels not more than 2 and not more than 1 side wheel.
- บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/พักอาศัยภายในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยานพาหนะเท่านั้น  
Any person who has the right to park vehicles in the premise shall be co-owners/residents in the building and shall obtain parking stickers only.
- เจ้าของห้องชุดมีสิทธิในการออกยานพาหนะ ห้องชุดละ 1 คันเท่านั้น โดยเจ้าของห้องชุด จะต้องนำยานพาหนะไปจอดในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดค่านิยามในข้อ 1. เท่านั้น  
Co-owner has the right to park vehicle for 1 car per unit only. The co-owner has to park the vehicle in the place where the Condominium Juristic Person arranges for parking vehicle in each category according to the definition of no. 1 only.
- การจัดแผนป้ายสติ๊กเกอร์อนุญาตเข้า - ออก และอนุญาตจอดรถในบริเวณจอดรถ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ออกให้ จะต้องติดที่บริเวณประตูหน้ารถด้านซ้ายมีของคณันท์ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย  
The parking sticker of entry-exit and of parking permission which the Management has issued shall be placed on the front mirror on the left hand-side of the driver in order to be convenient for an inspection of security guards.

- ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต้องเิด อยา ทุทุกประการ  
Tenants must strictly follow the rules and regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person in every respect.
- หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดฯ รวมถึงบริการ ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้เช่า และ/หรือเจ้าของห้องชุดต้องชดเชยความเสียหายตามราคาค่าทรัพย์สินหรือราคาค่าซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริกรไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น  
In case of any tenants or followers cause any damage to the common property, the tenant and/or unit owner is liable to the compensation on such damage as the actual occurred cost or repair expense. In case of tenant or follower do not compensate the damaged cost; the unit owner shall be responsible for all the occurred expenses without any condition.
- กรณีเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ติดตามทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ส่งมอบ การครอบครองให้แก่ผู้เช่าในระหว่างทางเช่าเพื่อส่งมอบคืนให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย เจ้าของห้องชุดต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ไม่เกิน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามอัตราและระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่ารักษาสวนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เจ้าของห้องชุดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
In case of the leasing termination, the unit owner is liable to follow the property of Condominium Juristic Person which the unit owner delivered to be in possession of tenant during the leasing period in order to return to the Condominium Juristic Person. In case of lost or damage, the unit owner shall compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the stated rate and rules including the payment of common expenses and pending utility expenses to the Condominium Juristic Person.
- กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถการให้บริการ จดสาธารณะูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่าโดยอาชญาหรือทั้งหมด กำหนดระเบียบมาตรการฯ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ  
In case of any tenant violate the rules and regulations, the Condominium Juristic Person has the right to suspend the services, utility services or prohibit the usage of any or all of common property, determine the fine including take a legal action to the tenants to comply with the rules and regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด  
Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

7. กรณีที่มีการจอดรถซ้อนคัน และตั้งขวางล้อไว้ หรือจอดรถขวางการจราจรของอาคารฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถ เพื่อเคลื่อนย้ายรถได้ หรือในกรณีที่เจ้าของรถไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายรถได้กว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ ของส่วนสลิคเกอร์ที่จะเคลื่อนย้ายรถ โดยวิธีใดๆ ก็ได้ตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญเสียใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่ายจัดการฯ แต่อย่างใด

In case of overlap parking and handbrake is drawn or the parking may be an obstruction to the traffic, and the Management is unable to contact the car owner in order to move the car or in case the car owner is unable move the car by whatsoever reasons, the Management reserves the right to move the car by any method as the Management deems appropriate. And the car owner shall not claim for any damage or any loss from the Condominium Juristic Person or the Management.

8. กรณีสลิคเกอร์จอดรถสูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะยื่นใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำสถิติเกอร์จอดรถใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกสลิคเกอร์จอดรถใหม่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case of a loss of parking sticker, the co-owners/residents shall submit the police notice for the new parking sticker issuance and shall pay the new parking sticker issuance fee of 500 baht (Five Hundred Baht).

9. กรณีมีการปลอมแปลงสลิคเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารโดยทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาร่วมกับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าบริการสูงสุด และส่วนสลิคเกอร์ในการดำเนินการตามกฎหมาย  
In case of any forged parking sticker, Condominium Juristic Person shall suspend the parking services immediately and shall prosecute a criminal case including applying a fine of 20 times of maximum service fee and reserves the right to precede a legal action.

10. การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า-ออกและจอดรถจะเปลี่ยนนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากรถหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคาร ชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเนื่องมาจากการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้

A permission to bring a vehicle in-out and parking according to these regulations shall not deem that is a deposit of car or any property. Condominium Juristic person is not liable for any damage or loss of the car or property inside the car including any accident which may arise during the car parking usage in the building.

11. สลิคเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าสลิคเกอร์จอดรถสิ้นสุดสภาพไปตามสิทธิ์นี้เช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสลิคเกอร์จอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ

The parking sticker is a property of Condominium Juristic Person. When any co-owner is no longer an owner of the unit, such sticker shall be expired as well and a co-owner shall return such parking sticker to Condominium Juristic Person.

12. กรณีมีรถอดยานพาหนะ สัหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการขอรถอดยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำยานพาหนะออกจากการจอดรถฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับรถอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อใบรกรงการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)

In case there is a loss of parking ticket of visitor, a visitor shall notify, present the vehicle possession document and fill out the form in order to bring out the vehicle from the building. A fine shall be paid for a loss of parking sticker amount of 200 baht (Two Hundred Baht) per ticket including the parking fee (if any).

5. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามดังนี้  
Any person who brings vehicles to park in the premise must comply as follows:

5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

5.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่ติดตั้งไว้ และจอดติดแนวเส้นลั่นด้านใน  
Park the vehicle in the designated space or provided signs and park close to the.

5.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park vehicle obstructively to park or entry-exit of other vehicles.

5.4 ห้ามนำวัตถุ ไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance and illegal objects are prohibited to keep inside the vehicles.

5.5 ห้ามเดินเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

Do not leave the vehicle engine running in the parking area.

5.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

Do not repair and/or modify vehicle and place any object in the parking area.

5.7 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารฯ

Do not mark any sign or place any obstacle objects in order to indicate an ownership to the parking space.

5.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด

Do not park any vehicle which is larger than one parking space such as truck, all kind of bus.

5.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดรถมีน้ำขัง

Do not wash the vehicle in the parking area, in case of necessary, the wet cloth is allowed to use only and must not cause the parking area floor to be wet.

5.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเล่นพนาสเตดติกทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถ

ยานพาหนะของอาคารโดยเด็ดขาด

Do not play any kind of gamble including use all kind of drugs or any illegal conduct in the parking area of the premise at all.

6. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีสิทธิ์ถือครองสลิคเกอร์จอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิ์ให้ผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้ประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองสลิคเกอร์จอดรถยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือระเบียบจะถือว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบบริษัทเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท หรือตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร

The co-owners/residents who have the right to obtain the parking sticker in building are prohibited to sell, lend the right or any action in order to benefit others or receive any kind of benefit directly or indirectly from such parking sticker possession or any other case. In case of violation whether by intentionally or negligently, the Management shall apply a fine amount of 2,000 baht or as the Management deems appropriate.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮาย  
ที่ 004/2558 ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด  
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person  
No. 004/2015 : Unit Alteration or Unit Decoration

- ระเบียบฉบับนี้บังคับแก่ผู้อยู่ เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือ ขอบเขตของอาคารชุด  
These rules and regulations shall govern the buyers, the unit owners, representatives, employees, workers or any person who is entering in the building.
- บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทามระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดได้  
The individuals as indicated in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not disclaim of no acknowledgement of such rules and regulations.
- การเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของห้องชุดจะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่งจำนวน 2 ชุด ส่งให้ ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อตรวจสอบว่าการตกแต่งดังกล่าวมีผลกระทบใดโครงสร้างความมั่นคงของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนต่อระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดหรือไม่ หากฝ่ายจัดการฯ เห็นว่าในการดำเนินการดังกล่าวมีผลกระทบต่อโครงสร้างส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนต่อระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิกำหนดเงื่อนไขและวิธีการให้เจ้าของห้องชุดดำเนินการและปรับเปลี่ยนแบบแปลนแผนการตกแต่งเพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาอีกครั้ง อย่างไรก็ตาม การดำเนินการใด ๆ ใน การตกแต่งห้องชุด หากต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการ เจ้าของห้องชุดจะต้องระทำการภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเข้าดำเนินการ  
An alteration or decoration of unit, the co-owners and/or assigned person from the co-owners shall submit 2 copies of alteration plan to the Management in advance of at least 15 days in order to examine whether such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person. If the Management considers that such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person, the co-owners to proceed or revise the alteration plan for the Management to reconsider once again. However, if there is any part in alteration plan which is required permission from the government office, the co-owners shall proceed under the relevant law accurately prior to preceding an alteration of unit.
- การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ จากฝ่ายจัดการฯ เท่านั้น และฝ่ายจัดการฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา  
An alteration of unit shall be proceeding according to the approved plans and conditions from the Management only. And the Management shall be able to inspect the work at all time.
- เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้แทน และ/หรือ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการยื่นคำขอต่อฝ่ายจัดการฯ ในการเข้าพื้นที่อาคารชุดพร้อมทั้งแจ้งรายชื่อ และ หนังสือสำเนาบัตรประชาชนของบุคคลผู้ที่จะเข้าดำเนินการต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุดให้ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าก่อนเข้างานต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุด โดยจะต้องแจ้งรายละเอียด ดังนี้  
The co-owners and/or representatives and/or employees shall submit an application to enter the building to the Management including informing the names and sending copies of ID cards of all persons who carry out an alteration in the unit in advance prior to the beginning of alteration work. Details to be informed as follows:

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

- 13.1 ตักเตือนด้วยวาจา / Verbal warning.
- 13.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร / Written warning.
- 13.3 ปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ เว้นแต่การฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่มีการกำหนดค่าปรับไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้ใช้บังคับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ดังแจ้งในตารางนี้เป็นการเฉพาะ  
A fine of 500 baht (Five Hundred Baht) per time of violation to these regulations. Unless a violation to one of these regulations has specified a fine rate exclusively which shall be enforced according to the specified fine rate in each case specially.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ ตรวจเช็ค ผู้เข้าปฏิบัติงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่รับข้อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อ ทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้ฝ่ายจัดการ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

The supervisor must inform the names of worker to the Management for an inspection prior to starting to work every day. The workers shall be the same person with the registered names and cannot be replaced. in case of changing the name, the new name shall be submitted according to Article 5.4 and 5.5 again for the Management's permission before entering the building)

8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้ในบริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

The supervisor shall be supervised at all the working time and the contractor shall attach a contractor badge on the chest to be visible for an inspection. Once exiting the building, the badges of all presented names when entering the building shall be returned.

9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17:00 น. สำหรับวันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิตยบุคคลอาคารชุด กออนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด  
The working time is on Monday to Friday from 09.00 – 17.00. The Management does not allow any alteration work on Saturday-Sunday and public holiday.

10. การขออนุญาตวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสุมการ เเข้า - ออก จะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ภาษาความความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้จัดการอาคาร เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่ ฝ่ายจัดการฯ) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือเกิดทรัพย์สินสูญหายไปอาคาร

The carriage of materials, tools and packages for entry-exit shall be listed and submitted a form to the security guards every time for an approval from Building Manager. (The form can be obtained at the Management) However, the Management reserves the right to carry out a search at all time if there is any suspicious or any loss of property event in the building.

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดเข้ามาวาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร โดยเด็ดขาด ยกเว้น ในที่ๆ ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป  
Do not place or store all kind of materials in the common area of building except the area that the Management may permit at each time.

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์แต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่ยอดรถ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาตเท่านั้น

Do not place all kind of materials for loading in the car parking area except the area and period that the Management allows and can only load during the permitted period only.

13. ห้ามขนถ่ายวัสดุหรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินไปส่วนกลาง ซีน-องลิฟต์ และบันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการขีดข่วนและกระทบกระเทือนหลอดไฟ และทรัพย์สินส่วนกลางอื่น

Do not carriage wooden or any object which is too long by the elevator and stairs and common area. These objects shall be cut or trimmed down to be able to carriage in order to prevent any scratch on the wall or damage to the light bulbs or other common properties.

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นพิษไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน กิ๊นเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

Do not store any inflammable material in the building such as petrol, thinner, alcohol at all and if any, these shall be removed from building after finishing work every time and every day.

5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด

Name of unit owners and unit number.

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าทำงานตามแผนผัง

Duration of alteration plan.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมบัตรประชาชน

Name of supervisor and a copy of ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้ระบุตำแหน่ง พร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)

Name of workers (each person) and copies of ID Cards (If none, photos with certification letters from unit owners or supervisor shall be used as evidences)

5.6 ต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

Contact numbers in case of emergency shall be given including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of consent from unit owner.

6. ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าประกันการกระเบื้องบางส่วนหน้า 3 วันก่อนดำเนินการ การเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ไม่เอีตราเงินค้ำประกัน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

A security deposit for damage and violation to the rules and regulations shall be paid 3 days in advance of the beginning of work in each time, the rate of security deposit is 10,000 baht (Ten Thousand Baht)

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจจะมีเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินบุคคลอื่นโดยฝ่ายจัดการฯ จะคืนเงินค้ำประกันดังกล่าวให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบว่าไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าจะของนิติบุคคลอาคารชุดและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลใดๆก็ตาม โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินค้ำประกันโดยไม่ชักช้าไปยังนิติบุคคลผู้วางเงินค้ำประกันภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ฝ่ายจัดการฯ ได้ตรวจสอบเสร็จสิ้นแต่หากการทำงานค้างง่ล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางค้ำประกันให้เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหากมีการขอดำเนินการอีกในคราวต่อไป จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าของอัตราเงินค้ำประกันที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือตามจำนวนที่ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาตามความเหมาะสมในการทำงานตกแต่งเพิ่มเติมในแต่ละคราว

Anyhow, in order to protect any damage which may be occurred to the common property or property of others, the Management shall return such security deposit once the alteration work is completed and has been inspected that no damage to any property of either Condominium Juristic Person and/or any individual. The Condominium Juristic Person shall return such security deposit without any interest to a person who has paid a deposit within 30 days after the day that the Management has completed an inspection. However, if the alteration work causes any damage to the common property or property of any individual, the Management has an authority to deduct or withhold such deposit in order to compensate the actual damage cost. In case, the damage cost is higher than a security deposit amount, the unit owner shall be responsible of the balance cost. In case there is any alteration proposal in the future, the security deposit shall be 3 times higher than specified security deposit above or in an amount that the Management deems appropriate of each alteration.



25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดลงสู่ล่าง หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง ความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Do not install any object intruding into the common area including changing the architecture appearance at all.

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายมาจากตนเอง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการจะดำเนินการเรียกเก็บ หรือหักเงินค่าประกันที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

In case of any damage from the alteration arise or violation to the rules and regulations, the Management shall collect or deduct the security deposit immediately according to the regulations or to proceed as deemed

27. ขณะตกแต่งและหลังจากตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โฉลผนัง ทรายเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนให้ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการ ทราบ เพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

During the alteration work and after the completion, the contractor shall clean inside and outside of unit such as lift lobby, common corridor and stairs which is used for carriage. And the contractor shall notify the Management prior to leaving the building for the orderliness inspection.

28. ต้องนำระดับเพลิงภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุด ตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

The ready to use fire extinguisher and size of not less than 10 pound shall be brought to use in the unit at least 1 tank/unit from the beginning of alteration work.

29. การใช้ลิฟต์ของเพื่อนหรือผู้ปลูกกรณีมาตามแสงห้องชุด จะใช้ลิฟต์เฉพาะลิฟต์ของในช่วงเวลาวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.เท่านั้น (ห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

The elevator usage for alteration materials carriage shall be able to proceed only on Monday to Friday, from 09.00 – 17.00 only (The elevator is not permitted to use for alteration materials carriage on Saturday-Sunday, and public holidays.)

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายจัดการ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือ แล้วแต่พิจารณา ตามความรุนแรงของเหตุไว้ดังนี้

In case of any violation to these rules and regulations, the management has specified the penalty provision respectively or depends on the seriousness of the event as follows:

30.1 เตือนด้วยวาจาหรือาลักษณ์อักษร  
Verbal or written warning.

30.2 การมีค่าฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับเอกสารหรือบัตรที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุด ปรับณับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

A fine of violation involved with the document or badge which is issued by Condominium Juristic Person shall be 500 baht/badge (Five Hundred Baht).

30.3 การฝ่าฝืนกฎกติกาละเมิด และหรือฝ่าฝืนระเบียบ ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)  
A fine of violation in any conduct and/or regulations shall be not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

30.4 กรณีละเมิดข้อกำหนดการสูบบุหรี่ในอาคาร ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท)  
A fine of violation in smoking in the building shall be not less than 5,000 baht/time (Five Thousand Baht)

15. ห้ามทิ้งขยะ หรือวัสดุสิ่งของทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ขั้วโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกอาคาร แต่จะต้องรวบรวมภาชนะหรือ ห่อพลาสติกให้มิดชิด นำกลับไปที่ทุกวันนี้ ซึ่งถือเป็นการกระทำที่ของผู้รับเหมา

Do not dump any garbage or construction materials to the drainage pipe, flush toilet, sink and through windows or the outdoor of building. The contractor shall collect or pack in plastic bag and remove from building daily which is a duty of such contractor.

16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วม พื้นที่ส่วนกลางและมีประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วม ให้เรียบร้อยทุกครั้ง ห้ามไม่แตกหรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที

The cleanliness of common corridor, common area and closing the unit door which is adjacent to the common corridor shall be maintained during the work. In case of raining or storm, every doors and windows shall be closed immediately.

17. เมื่อเลิกงาน ต้องเปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง  
After finishing the work, all windows and doors shall be closed every day.

18. การเข้ามาทำงานให้ถือเวลา 9.00 น.-17.00 น. เท่านั้น. ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการ เพื่อขออนุมัติตามความเหมาะสม ในกรณีที่จำเป็นและภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น

The working time is from 09.00 – 17.00 only. In case of there is necessity to work overtime, the contractor shall ask for a permission from the Management. The Management shall approve as deemed appropriate in case of necessary and under the determined conditions only.

19. ห้ามคนงานพักอยู่ในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น  
The workers are not allowed to reside in the unit at all time, except during the specified working time and must have been permitted only.

20. ให้เจ้าของหรือผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามมีเสียงรบกวน, เล่นภาพนิ่ง, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

The workers of contractor shall use the toilet inside the alteration unit only. During the working time or break time, do not drink any alcohol, play gamble, being noisy or play all kind of sport in the building and shall stay inside the alteration unit at all time.

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด

Do not engage in conduct likely to cause an impact to the structure, water system, electricity, security, damage protection of building including the architecture appearance of building at all.

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปา จากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ ก่อน ซึ่งจะต้อง เสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคารฯ กำหนด

The contractor is not allowed to use the electricity and water supply in common area. The contractor may use such supplies from the alteration unit only. Except the contractor is allowed from the Management and shall pay expenses to building as specified.

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก  
Do not hang, dry any clothes or place any object on the balcony or outside terrace.

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด  
Do not smoke cigarette in any area of building neither inside the unit, common corridor, fire escape at all.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮายด์  
ที่ 005/2558 ว่าด้วยเรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย  
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 005/2015 : The Cleanliness and Garbage Disposal

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเรียบร้อยเรียบร้อยของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์สู่ในการอยู่ร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่าน เกี่ยวกับรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

For a good sanitary and environment, and to maintain the orderliness of building which will enable the peacefulness of residency, it is important to receive cooperation from all co-owners/resident regarding the cleanliness as follows:

1. ให้บริจขะเปือก ขยะแห้งใส่ถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถัง เรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง

Please store the wet garbage, dry garbage into a bag or appropriate container as well as sealing the bag tightly. The toxic garbage must be stored in a protected container. When dispose the garbage into a bin, it is important to always close the bin cover.

2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแยกทิ้งขยะมูลฝอยตามประเภทขยะและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

The unit owners shall separately dispose the garbage by the type and kind of garbage into a place and each type of bin that is designated.

3. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่าง ๆ ไปทิ้งยังห้องพัสดุขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลา 10.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

The cleaning personnel shall collect the garbage from each floor to dispose at the garbage room on downstairs daily. The garbage collection is 1 times per day on 10:00 or as deemed appropriate.

4. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องไม่ทอดทิ้งขยะหรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหรือพื้นที่ของส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะติดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท

The residents shall not sweep any dust or dispose any garbage onto the common corridor or common area in the building. If there is any violation, a service fee of garbage collection and cleaning shall be collected 500 baht/time.

5. ห้ามทิ้งถังหมักรีชีวิชีดอันใดที่เป็นต้นเหตุการลุกลามและติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงถังทิ้ง ที่จุดทิ้งขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้ฝ่ายดูแลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

Do not dispose any cigarette butt or other objects which may be a cause of fire in the bin. In case the garbage is too large or too heavy and is unable to fit into a bin, the residents shall bring such garbage to dispose in the garbage room on downstairs and shall notify the Management to acknowledge in order to proceeding further.

6. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อย่างสังหน้ำ หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อน้ำเองและส่วนรวมทำเนิ่น ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

Do not dispose any food leftovers or any piece of material into the drainage, sink or flush toilet. In case of such action causes any blockage or a cause of damage to your property and other people, the residents of such unit shall be liable for all the cost of repair.

30.5 กรณีมีการฝ่าฝืนข้อนี้หรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ให้แจ้งมีการตักเตือน และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

In case of repeated violations or any danger to lift and property of any individual, the alteration work shall be terminated and the contractor to be removed from the building immediately as well as precede a legal action in each case.

31. ในกรณีที่มีการประหว่าอาคารตักเตือน จนมีผลให้ทั้งนี้แต่ประการนี้ลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินค่าประกันนี้ผู้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุดจะชดเชยวงเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน

In case of the total fine amount during the alteration is reducing the current security deposit amount to be less than half of initial security deposit amount, the contractor or unit owner shall deposit the additional money to be an initial amount within 3 days.

32. ระเบียบนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สินอันอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นกรณีการดำเนินการโดยประมาทหรือเจตนา จึงได้ออกความร่วมมื่อ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด

These rules and regulation are specified as the guideline and principles to maintain an orderliness and to protect the life and property which may be damaged whether by intentionally or by negligently, it is necessary for the cooperation and understanding to comply these rules and regulations strictly.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย

ที่ 006/2558 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟต์

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 006/2015 : Elevator Usage

เพื่อความเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ ให้สภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

For the orderliness and safety concern and in order to maintain the elevator to be in a good condition and always clean. The Condominium Juristic Person shall specify the regulations for conduct as follows:

1. ลิฟต์ของ อาคารชุด ดีคอนโด ฮาย เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 4 ตัว อาคารชุด ให้บริการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมง
- The elevators of dcondo Hyde Condominium are 4 Passenger elevators. The elevators are operating 24 hours services.
2. การใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของจะต้องแจ้งของหมายและการสิ่งของที่มีน้ำหนักครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามดังนี้
- The usage of elevator for objects carriage shall be notified for permission and also informed a list of objects every time and shall proceed as follows:
- 2.1.1 จะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม
- An object which has weight more than 800 kilogram is prohibited to be carried by elevators.
- 2.1.2 วัตถุที่จะบรรทุกจะต้องมีความกว้างความสูงไม่เกินขนาดของตัวลิฟต์โดยสาร
- An object to be carried shall have the width, length and height that are not more than the size of elevator.
3. การใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องจะต้องปฏิบัติตามเดิมจากข้อ 2 ดังนี้
- The usage of elevators to carry the alteration materials shall proceed an additional from Article 2 as follows:
- 3.1.1 ใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ยกได้ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
- เท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ -วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- The usage of elevators to carry the alteration materials can only be proceed on Monday to Friday from 09.00 to 17.00 only and is not allowed on Saturday-Sunday and public holidays.
4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
- Do not engage in conduct likely to cause any damage to the elevator hall and elevator system.
5. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด
- Please follow the instructions in the elevators and the rules and regulations of elevator usage of Condominium Juristic Person strictly.
6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย
- Please always keep the elevators clean and use the equipment carefully.
7. ห้ามใช้ลิฟต์และเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
- Do not use the elevators in case of fire.
8. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- In case of any damage to the elevators, the person or related person who causes the damage shall be liable to compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the actual damage.

7. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่กักกลิ่นเหม็น / ฉุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมทางบริเวณหน้าห้องชุดให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่ฝ่ายจัดการกำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนผ้าถังขยะ หากฝ่าฝืนฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการเปรียบเทียบปรับไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อครั้ง

Do not place all kinds of garbage or any smelly garbage in front of the unit. Such garbage should be disposed in the bin in the designated garbage area, by disposing inside the bin. Do not place the garbage beside the bin or on the cover of the bin. In case of any violation, the Management shall apply a fine not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมน หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮายด์  
ที่ 007/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้และติดตั้งสายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์  
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person  
No. 007/2015 : Telephone Line Usage and Installation

1. สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สิน ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด  
The direct telephone line is the common property of the Condominium Juristic Person.
2. สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงได้ดังนี้  
The telephone line that the co-owners have the right to obtain is as follows:

2.1.1 สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข  
The direct telephone line is for 1 number.

2.1.2 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มีให้เจ้าของสายสำหรับผู้อยู่ของหมายเลขเพิ่ม  
The telephone system of the condominium does not reserve for additional numbers.
3. สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์ดังนี้  
The telephone line has the following objective:

3.1.1 สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคารชุด  
The direct telephone line is for a unit to contact and communicate externally of building.
4. สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้งานข้อ 3  
The objective of direct telephone line in Article 3 is not prohibited to change.
5. กรณีการขอเพิ่มสายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลข ที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด  
In case of a request for additional direct telephone line more than one existing number (Article 2), the rules and regulations of Condominium Juristic Person shall be followed.
6. หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด ฝ่าฝืนการ มีสิทธิระงับ สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ได้ทุกประการ  
If there is violation to the rules and regulations of Condominium Juristic Person, the Management has the right to suspend the telephone line.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

9. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษา ลิฟต์ ตามความเหมาะสม  
The Condominium Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevators in order to carry out a repair as deemed appropriate.
10. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งผ่านจัดการโดยเร็วทันที  
In an event of elevator failure, please notify to the Management urgently.
11. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษ ตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาความเหมาะสม ไว้ดังนี้  
In case of any violation to these rules and regulations, the Condominium Juristic Person has specified the penalty provision respectively or as deemed appropriate as follows:

11.1 เตือนด้วยวาจา และสายลักษณะอักษร  
Verbal or written warning.

11.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละ ไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)  
A fine of violation to the rules and regulations shall be not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners



11. หากสมาชิก หรือ เจ้าของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือ ทรัพย์สิน ส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบ  
ชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
In case the members or the member's guests cause any damage to the exercise room or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.
12. หากมีเหตุอันควรหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และ ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบ  
ใดๆ ทั้งสิ้น  
In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
13. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้ห้องออกกำลังกาย ได้ตามความ  
เหมาะสม  
The Management reserves the right not to allow any persons who do not comply with these rules and regulations of fitness room as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ  
นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮาย  
ที่ 008/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย  
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person  
No. 008/2015 : Fitness Room

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.  
The fitness room is operated for services from 07.00-22.00.
2. "สมาชิก" ได้แก่ ผู้พักอาศัย  
"Members" are residents.
3. สมาชิกฯ ต้องแสดงบัตรสมาชิกสำหรับการลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง  
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา ตลอดจนห้ามถอดเสื้อขณะ  
ออกกำลังกาย  
The suitable and not wet attires are required to wear including the proper sport shoes and do not take off the shirts while exercising.
5. สมาชิกฯ ต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะ ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ใน ห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้  
บริการทุกครั้ง  
The members shall follow the suggestions and instructions of the exercise equipment which is attached in the fitness room prior to using the fitness room every time.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
The following persons are prohibited from using the fitness room.
- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น  
Patients who are weak or during a recovery.
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ  
Persons with all types of contagious diseases and a heart disease.
- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีแอลกอฮอล์  
Persons who consume alcohol, beer and all kind of liquors.
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกาย  
The children under 12 years old is prohibited to use the fitness room.
8. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
Foods and all kind of beverages are not allowed in the fitness room.
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการ รบกวนสมาชิกคนอื่น  
Please keep the fitness room clean at all times and carefully use the equipment in a polite manner including not disturbing others.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบ  
ทันที  
Please use the exercise equipment correctly according to the instructions. In case of any damage or inconvenience, please notify the Management immediately.

11. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ

Please keep the swimming pool clean at all times and carefully use the pool in a polite manner.
12. หากมีเหตุอันใดตามหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
13. ฝ่ายจัดการ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำนอกจุดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ เข้าใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม

The Management reserves the right to limit the numbers of person using the swimming pool or entering the swimming pool area including refuse an entry of person who do not comply with these rules and regulations of swimming pool as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558  
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ยาย  
ที่ 009/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 009/2015 : Swimming Pool

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 07.00 -22.00 น.

The swimming pool is operated for services from 07.00-22.00.
2. "สมาชิก" ได้แก่ ผู้พักอาศัย

"Members" are residents.
3. สมาชิก ต้องแสดงบัตรสมาชิกสันทนาการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง

The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว ฝ่ายจัดการ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

In case of closing the swimming pool temporarily, the Management shall publish a notification in advance.
5. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและต้องสวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง

Acceptable swimwear and swim cap must be worn to be in the pool area.
6. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

Please shower before getting into the pool.
7. ห้ามสมาชิกและแขกของสมาชิกปฏิบัติสิ่งใดเด็ดขาด

The members and the member's guests are prohibited to proceed as follows:

7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง

Using the swimming pool while raining and thunderstorm.

7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

Persons with all contagious diseases or skin diseases.

7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ

Wearing shoes on the edge of swimming pool are not allowed.

7.4 ห้ามอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ

Eating all kinds of food and beverage are prohibited in the swimming pool area.
8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด

The children under 12 years old shall be accompanied by a parent or responsible person closely.
9. สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่ใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง

The members shall be held responsible for their children's safety using the swimming pool and shall be very careful not to leave the small children swimming alone by themselves.
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นในหากลบสมาชิก และแขกของสมาชิกหากความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

Do not run around the swimming pool or make the loud noise which may disturb other members. In case the members or the member's guests cause any damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.

---

## วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ กรณีพิบัติ C  CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP043-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

#### STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน



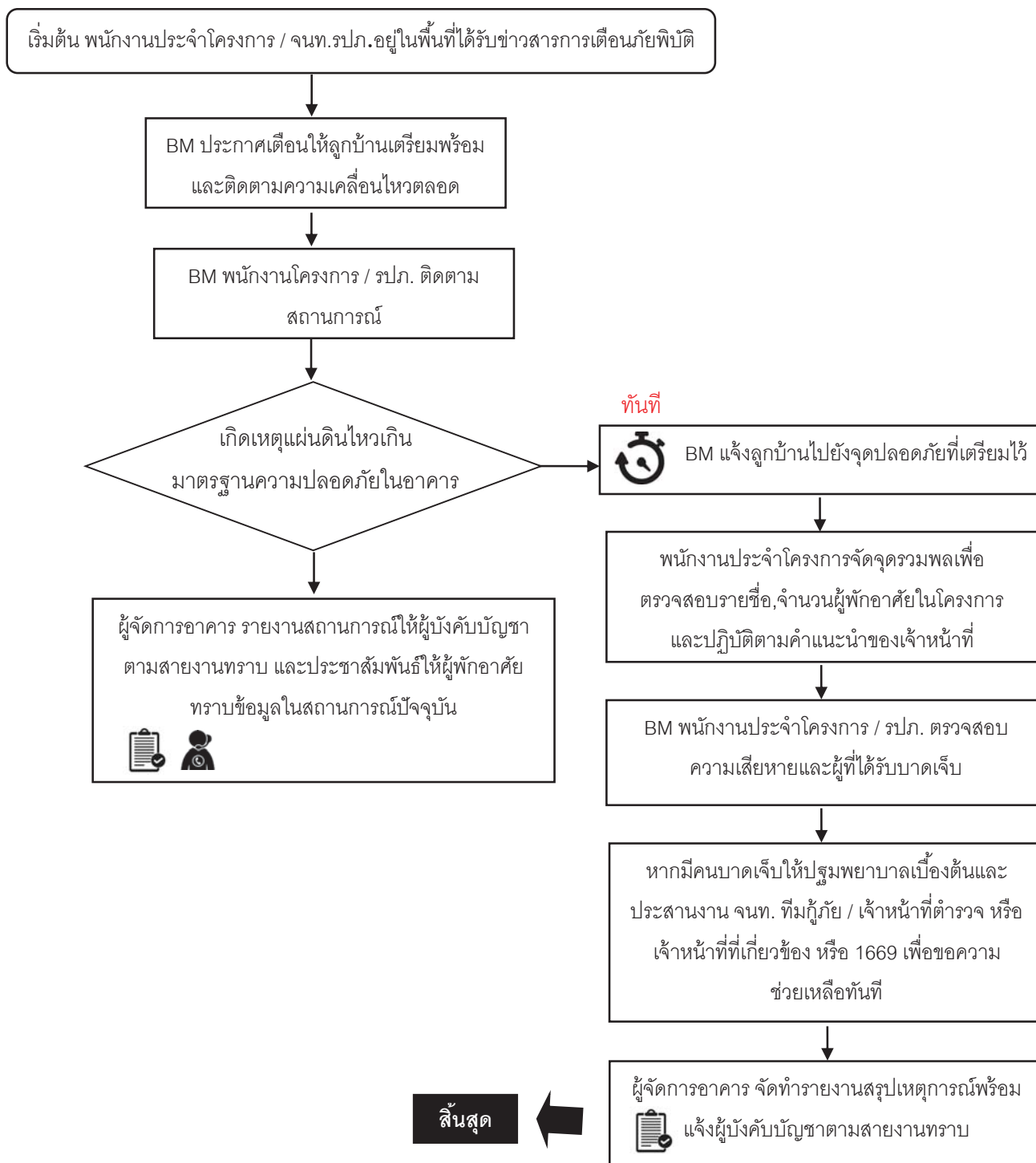
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

<div>PLUS +</div>	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ธรณีพิบัติ C  CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP043-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		



<div>PLUS +</div>	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ C-HT <div>CODE : ORANGE</div>	SOP #	PMR-SOP034
		Revision #	01.
		Last Reviewed /Update Date	26/08/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

#### STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: PMC, OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน



มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

<div>PLUS +</div>	<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ C-HT</b> <b>CODE : ORANGE</b>	SOP #	PMR-SOP034
		Revision #	01.
		Last Reviewed /Update Date	26/08/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

เริ่มต้น พนักงานประจำโครงการ / จนท.รปภ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ จากผู้สัญญาณ หรือจากการแจ้งของผู้พักอาศัย

BM, พนักงานประจำโครงการ / รปภ.  
เข้าตรวจสอบ ณ บริเวณที่เกิดเหตุทันที

พบเหตุเพลิงไหม้

Y

ควบคุมเพลิงได้

Y

พนักงานประจำโครงการ / รปภ.  
เข้าระงับเหตุการณ์เบื้องต้น  
และประเมิน สถานะการณ์

สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น  
จากนั้นให้นำผลที่ได้แจ้ง  
ต่อให้กับ BM เพื่อติดต่อ  
บริษัทประกันภัยเคลม

สินไหมทดแทน  
ภายใน 24 ชม.

จัดทำเอกสารส่งบริษัท  
ประกันภัย

BM จัดทำรายงานสรุป  
เหตุการณ์ ส่งให้ผู้มีอำนาจใน  
หน่วยงานและผู้บังคับบัญชาตาม  
สายงานภายใน 1 วัน

สิ้นสุด

N

ให้เจ้าหน้าที่รปภ./ช่างประจำหน่วยงานช่าง  
ประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาทำ  
ตรวจเช็คและทำการ Reset ระบบ

ทำการทดสอบอุปกรณ์อีกครั้ง

อุปกรณ์สถานะปกติ

Y

N

ดำเนินการแจ้งบริษัท ที่ดูแล  
มาแก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์

ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่  
สถานะปกติ

BM จัดทำสรุป  
รายงานภายใน 1 วัน

สิ้นสุด

ให้จนท.รปภ./ช่างประจำหน่วยงาน  
ส่งสัญญาณแจ้งเตือนภัย, แจ้ง BM และแจ้ง  
สถานีตำรวจดับเพลิงใกล้เคียง  
(ตำรวจดับเพลิง 199) พร้อมกับ  
แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที

BM, รปภ. ควบคุมสถานการณ์  
ทำการอพยพผู้ที่อยู่ในอาคาร  
ตามวิธีการซ้อมหนีไฟ

BM อำนวยความสะดวกและ  
ประสานกับ จนท. ตำรวจ  
ดับเพลิงจนกว่าจะควบคุมเพลิงได้





BM ประชาสัมพันธ์  
แจ้งผู้พักอาศัยเข้าสู่ภาวะปกติ

ภาคผนวก ค-3

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน



# TELEPHONE DIRECTORY

	สำนักงานเขตจตุรพักตรพิมาน		บริษัท ซีพีออลล์ (เคซีซีเอส) จำกัด (มหาชน)
	052-029-928, 092-979-8953		089-433-1781
	สำนักงานตำรวจ		สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	0-5371-1444		053-719-119, 053-711-222
	สำนักงานเขตเมือง		สำนักงานเขตเมือง
	053-152-120, 053-152-123, 053-152-098		053-711-421
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		การประปาส่วนภูมิภาค
	053-711-399, 053-711-073		053-711-655, 053-713-008, 053-713-007
	โรงพยาบาลราชประชานุเคราะห์		โรงพยาบาลราชประชานุเคราะห์
	053-910-999		053-711-300
	โรงพยาบาลราชประชานุเคราะห์		เบอร์ฉุกเฉิน
	053-711-366, 053-910-100		1669
	แจ้งเหตุฉุกเฉิน		CAT
	191		086-420-1015
	3BB		AIS
	081-111-2579		052-020-892
	ซักผ้า (Laundry)		ซักผ้า แอร์ เซอร์วิส
	086-078-2527, 063-342-7879		053-717-317
	ซักผ้า แอร์ เซอร์วิส		ซักผ้า แอร์ เซอร์วิส
	095-416-3898, 064-432-4618		083-516-4936
	B-Quik (บริการซ่อมรถจักรยานยนต์)		บริษัท รักษ์สิ่งแวดล้อม
	053-179-756		094-162-9965
	รถยก-รถลาก		เรียกรถ Taxi
	094-918-4464, 099-119-9450		053-793-555
	ร้านกุญแจเหล็ก (และกุญแจรถจักรยานยนต์)		ประตูเหล็ก
	093-593-6061		081-568-4022
	ประตูเหล็ก		ประตูเหล็ก
	053-716-285, 090-548-9559		098-748-1210, 080-694-4965

หมายเหตุ : ข้อมูลนี้จัดทำขึ้นโดยทาง PLUS+ LIVING MANAGEMENT และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา

---

---

แผนตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักร

แผนงานประจำ 3 เดือน, 6 เดือน, 1 ปี

ใบตรวจเช็คพัสดุที่สืบผลงาน

ปีงบประมาณ ..... 20/11/64

วันที่ตรวจรอบ .....

ชื่อหน่วยงาน

A

ข้อ.ศ.	พัสดุ		วิธี		PRV (หน่วย PSI)	รายการอื่น	รายการอื่น	หมายเหตุ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
1	✓		✓		✓			
2	✓		✓		✓			
3	✓		✓		✓			
4	✓		✓		✓			
5	✓		✓		✓			
6	✓		✓		✓			
7	✓		✓		✓			
8	✓		✓		✓			

ผู้ตรวจเช็ค

20/11/64

ผู้ดำเนินการ

20/11/64

ผู้ดำเนินการ

20/11/64

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1200000000033-SNCWP-0004 : Transfer pump No.2 - อาคาร A  
 เลขที่ใบงาน : WO-02011/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 18/11/2021



รายชื่อช่าง : A  
 ชื่อผู้ควบคุม :   
 ชื่อผู้ตรวจสอบ : 

งานซ่อมบำรุงงานที่ปฏิบัติงาน

1	2	3	4	5	6
18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	การสลับน้ำมันโซล PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการสลับของเหลว	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD SET ค่า 1.1 AMP	✓		
7	ตรวจสอบ SHOW	✓		
8	แรงดัน R-S 40% S-T 40% T-R 40% VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R 9.0 S 9.0 T 9.0 AMP	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1200000000033-SNCWP-0003 : Transfer pump No.1 - อาคาร A  
 เลขที่ใบงาน : WO-01911/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 18/11/2021

รายชื่อช่าง : A  
 ชื่อผู้ควบคุม :   
 ชื่อผู้ตรวจสอบ : 

งานซ่อมบำรุงงานที่ปฏิบัติงาน

1	2	3	4	5	6
18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021	18/11/2021

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	การสลับน้ำมันโซล PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการสลับของเหลว	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD SET ค่า 1.1 AMP	✓		
7	ตรวจสอบ SHOW	✓		
8	แรงดัน R-S 40% S-T 40% T-R 40% VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R 9.0 S 9.0 T 9.0 AMP	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1ZXD00500038-SNCWP-  
 0008 : Transfer pump No.1 - อาคาร B  
 เลขที่ใบงาน : WO-0221/11/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 18/11/2021

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน  
 1 วชิระ 2 สจ.กส  
 3                      4                       
 5                      6                     

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ควบคุม :                      ชื่อผู้ตรวจสอบ :                     

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : 6.4)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งน้ำมันในถัง PUMP	✓		
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ส่งต่อท่อ	✓		
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ MOTOR	✓		
4	ตรวจเช็คถังรับ PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ MOTOR	✓		
6	ตรวจเช็คถังรับและอุปกรณ์ส่งต่อ	✓		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า : 15 PSI	✓		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก : 42 PSI	✓		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดอุปกรณ์ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คชุด BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คชุด MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คชุด RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คชุด FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ที่ SET ค่า 19 AMP	✓		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R.S. : 409 - 409 T-R 10 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R : 8.1 S : 8.8 T : 8.9 AMP	✓		
11	ตรวจเช็คชุด CONTROL	✓		

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1ZXD00500038-SNCWP-  
 0009 : Transfer pump No.2 - อาคาร B  
 เลขที่ใบงาน : WO-0221/11/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 18/11/2021

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน  
 1 วชิระ 2 สจ.กส  
 3                      4                       
 5                      6                     

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ควบคุม :                      ชื่อผู้ตรวจสอบ :                     

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : 6.4)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งน้ำมันในถัง PUMP	✓		
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ส่งต่อท่อ	✓		
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ MOTOR	✓		
4	ตรวจเช็คถังรับ PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ MOTOR	✓		
6	ตรวจเช็คถังรับและอุปกรณ์ส่งต่อ	✓		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า : 15 PSI	✓		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก : 40 PSI	✓		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดอุปกรณ์ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คชุด BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คชุด MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คชุด RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คชุด FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ที่ SET ค่า 19 AMP	✓		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R.S. : 409 - 410 T-R 10 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R : 8.1 S : 8.8 T : 8.9 AMP	✓		
11	ตรวจเช็คชุด CONTROL	✓		



รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1Z0000000033-SNCWP-  
 0003 : Transfer pump No.1 - อาคาร A  
 เลขที่ใบงาน : WO-027108/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 18/08/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. กฤษฎิ์ 2. กฤษฎิ์  
 3. กฤษฎิ์ 4. กฤษฎิ์  
 5. กฤษฎิ์ 6. กฤษฎิ์

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : กฤษฎิ์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : กฤษฎิ์


ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ที่	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การเช็คสถานะปั๊ม PUMP	✓		
2	ตรวจเช็คสัญญาณเตือนจุดต่อท่อ	✓		
3	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓		
4	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓		
6	ตรวจเช็คปั๊มแรงดัน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่า SET ค่า 1.2 AMP	✓		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R-S 412 VOLT	✓		
9	แรงดัน T-R 412 VOLT	✓		
10	กระแส R 8.9 AMP	✓		
11	กระแส S 8.9 AMP	✓		

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1Z0000000033-SNCWP-  
 0004 : Transfer pump No.2 - อาคาร A  
 เลขที่ใบงาน : WO-02808/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 18/08/2021


รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. กฤษฎิ์ 2. กฤษฎิ์  
 3. กฤษฎิ์ 4. กฤษฎิ์  
 5. กฤษฎิ์ 6. กฤษฎิ์

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : กฤษฎิ์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : กฤษฎิ์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ที่	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การเช็คสถานะปั๊ม PUMP	✓		
2	ตรวจเช็คสัญญาณเตือนจุดต่อท่อ	✓		
3	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓		
4	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓		
6	ตรวจเช็คปั๊มแรงดัน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่า SET ค่า 1.2 AMP	✓		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R-S 412 VOLT	✓		
9	แรงดัน T-R 412 VOLT	✓		
10	กระแส R 9.1 AMP	✓		
11	กระแส S 9.1 AMP	✓		

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1Z0000000036-SNCWP-  
 เลขที่ใบงาน : 0008 - Transfer pump No.1 - อาคาร B  
 วันที่ปฏิบัติงาน : WO-029/08/2021  
 ชื่ออาคาร : B  
 รวบรวมข้อมูล : 18/09/2021  
 ชื่อผู้ตรวจสอบ : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีพิเศษ)
		ดี	มีปัญหา	
1	MOTOR & PUMP			
2	การติดตั้งสายไฟในตู้ PUMP	✓		
3	ตรวจสอบสายไฟที่ตู้ PUMP	✓		
4	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR	✓		
5	ตรวจสอบตู้ควบคุม PUMP	✓		
6	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR	✓		
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
10	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
11	CONTROL			
1	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
3	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
4	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
5	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
6	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
10	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
11	CONTROL			

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1Z0000000036-SNCWP-  
 เลขที่ใบงาน : 0009 - Transfer pump No.2 - อาคาร B  
 วันที่ปฏิบัติงาน : WO-030/08/2021  
 ชื่ออาคาร : B  
 รวบรวมข้อมูล : 18/09/2021  
 ชื่อผู้ตรวจสอบ : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีพิเศษ)
		ดี	มีปัญหา	
1	MOTOR & PUMP			
2	การติดตั้งสายไฟในตู้ PUMP	✓		
3	ตรวจสอบสายไฟที่ตู้ PUMP	✓		
4	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR	✓		
5	ตรวจสอบตู้ควบคุม PUMP	✓		
6	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR	✓		
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
10	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
11	CONTROL			
1	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
3	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
4	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
5	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
6	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
10	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP	✓		
11	CONTROL			

รหัสงาน : SNBPP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-RZ00000500290-SNBPP-0  
 004 : Booster pump No.1 - อาคาร A  
 เลขที่ใบงาน : WO-016/11/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 17/11/2021

รายชื่อช่าง : SNBPP-M  
 1. สมชาย 2. โศภิต  
 3.                      4.                       
 5.                      6.                     

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม :                      ชื่อผู้ตรวจสอบ :                     

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม MOTOR PUMP	✓			
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ส่งต่อท่อ	✓			
3	ตรวจสอบตัวไดรเวอร์มอเตอร์	✓			
4	ตรวจสอบถังเก็บ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบตัวมอเตอร์	✓			
6	ตรวจสอบแท่นเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
7	ตรวจสอบถังเก็บและท่อ	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจสอบระดับ START ..... 25 PSI.	✓			
10	ตรวจสอบระดับ STOP ..... 40 PSI.	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบสาย BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสาย MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสาย RELAY	✓			
5	ตรวจสอบ TIMER RELAY	✓			
6	ตรวจสอบสาย FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า ..... 6 AMP	✓			
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R S 408 408 S-T ..... 408 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 3.5 3.5 S ..... 3.5 T ..... 3.5 AMP	✓			
12	ตรวจสอบสาย CONTROL	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			

รหัสงาน : SNBPP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-RZ00000500290-SNBPP-0  
 005 : Booster pump No.2 - อาคาร A  
 เลขที่ใบงาน : WO-016/11/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 17/11/2021

รายชื่อช่าง : SNBPP-M  
 1. สมชาย 2. โศภิต  
 3.                      4.                       
 5.                      6.                     

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม :                      ชื่อผู้ตรวจสอบ :                     

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR PUMP	✓			
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ส่งต่อท่อ	✓			
3	ตรวจสอบตัวไดรเวอร์	✓			
4	ตรวจสอบถังเก็บ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบตัวมอเตอร์	✓			
6	ตรวจสอบแท่นเครื่อง และอุปกรณ์เสริม	✓			
7	ตรวจสอบถังเก็บและท่อ	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจสอบเริ่ม START ..... 25 ..... PSI	✓			
10	ตรวจสอบเริ่ม STOP ..... 40 ..... PSI	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบสาย BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสาย MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสาย RELAY	✓			
5	ตรวจสอบ TIMER RELAY	✓			
6	ตรวจสอบสาย FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	✓			
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน RS 408 ST ..... 408 ..... VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 3.5 S 3.5 T 3.5 ..... AMP	✓			
12	ตรวจสอบสาย CONTROL	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			



PLUS +

บริษัท พลัส พัมป์เพอรัล จำกัด

การตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SNBPP-M		วันที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-HYDE-001-RZ00D00S00316-SNBPP-0	1	2
เลขที่ใบงาน	010 - Booster pump No.2 - อาคาร B	3	4
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-018/11/2021	5	6
ชื่ออาคาร	B	ชื่อผู้ตรวจสอบ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจเช็คการวัดปริมาณน้ำในถัง PUMP	✓		
2	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำสำรอง	✓		
3	ตรวจเช็คตัวโรตารีมอเตอร์	✓		
4	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำ PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คตัวโรตารีมอเตอร์	✓		
6	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำและถังเก็บน้ำสำรอง	✓		
7	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำสำรอง	✓		
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI	✓	2.5	
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI	✓	4.0	
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คตู้ควบคุมไฟฟ้า CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓		
6	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	✓	6	
8	ตรวจเช็ค SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S ..... S.T. T-R ..... VOLT	✓	4.0 4.0	
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	✓	3.9 3.9 3.9	
12	ตรวจเช็คสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของ PUMP	✓		

PLUS +

บริษัท พลัส พัมป์เพอรัล จำกัด

การตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SNBPP-M		วันที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-HYDE-001-RZ00D00S00316-SNBPP-0	1	2
เลขที่ใบงาน	009 - Booster pump No.1 - อาคาร B	3	4
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-017/11/2021	5	6
ชื่ออาคาร	B	ชื่อผู้ตรวจสอบ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจเช็คการวัดปริมาณน้ำในถัง PUMP	✓		
2	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำสำรอง	✓		
3	ตรวจเช็คตัวโรตารีมอเตอร์	✓		
4	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำ PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คตัวโรตารีมอเตอร์	✓		
6	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำและถังเก็บน้ำสำรอง	✓		
7	ตรวจเช็คถังเก็บน้ำสำรอง	✓		
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI	✓	2.5	
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI	✓	4.0	
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คตู้ควบคุมไฟฟ้า CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓		
6	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	✓	6	
8	ตรวจเช็ค SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S ..... S.T. T-R ..... VOLT	✓	4.0 4.0	
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	✓	3.9 3.9 3.9	
12	ตรวจเช็คสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของ PUMP	✓		

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอรัล จำกัด  
Star Engineering Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SNBPP-M	รวมชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-RZ0000S0290-SNBPP-0	1 <u>Off</u> 2 <u>ทนาย</u>
เลขที่ใบงาน : 005 : Booster pump No.2 - อาคาร A	3 <u>                    </u> 4 <u>                    </u>
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-032/09/2021	5 <u>                    </u> 6 <u>                    </u>
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>                    </u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุวันที่, ข้อ)
		ค	น	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบการติดตั้งสายไฟมอเตอร์ PUMP	✓		
2	ตรวจสอบสายดินจุดต่อมอเตอร์	✓		
3	ตรวจสอบตัวกรองมอเตอร์	✓		
4	ตรวจสอบตัวเรือน PUMP	✓		
5	ตรวจสอบตัวเรือน MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบเฟืองขับ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจสอบสวิตช์และท่อ	✓		
8	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบแรงดัน START .....PSI	✓		
10	ตรวจสอบแรงดัน STOP .....PSI	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบ TIMER RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD 4th SET ค่า ..... AMP	✓		
8	ตรวจสอบสวิตช์ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ RS ..... S.T. .... T-R ..... VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R ..... S ..... T ..... AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอรัล จำกัด  
Star Engineering Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SNBPP-M	รวมชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-RZ0000S0290-SNBPP-0	1 <u>Off</u> 2 <u>ทนาย</u>
เลขที่ใบงาน : 004 : Booster pump No.1 - อาคาร A	3 <u>                    </u> 4 <u>                    </u>
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-031/08/2021	5 <u>                    </u> 6 <u>                    </u>
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>                    </u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุวันที่, ข้อ)
		ค	น	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบการติดตั้งสายไฟมอเตอร์ PUMP	✓		
2	ตรวจสอบสายดินจุดต่อมอเตอร์	✓		
3	ตรวจสอบตัวกรองมอเตอร์	✓		
4	ตรวจสอบตัวเรือน PUMP	✓		
5	ตรวจสอบตัวเรือน MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบเฟืองขับ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจสอบสวิตช์และท่อ	✓		
8	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบแรงดัน START .....PSI	✓		
10	ตรวจสอบแรงดัน STOP .....PSI	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบ TIMER RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD 4th SET ค่า ..... AMP	✓		
8	ตรวจสอบสวิตช์ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ RS ..... S.T. .... T-R ..... VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R ..... S ..... T ..... AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		

รหัสงาน : SNBPP-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-RZ00000S00316-SNBPP-0	1 <u>OK</u> 2 <u>สกนธ์</u>
เลขที่ใบงาน : 010 - Booster pump No.2 - อาคาร B	3 4 5 6
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-03/08/2021	
ชื่ออาคาร : B	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>สกนธ์</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรแจ้งให้ : 50)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบการติดตั้งน้ำมันเชื้อเพลิง PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการติดตั้งสายส่งไฟฟ้า	✓		
3	ตรวจสอบการติดตั้งเครื่องวัดแรงดัน	✓		
4	ตรวจสอบการติดตั้ง PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการติดตั้ง MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการติดตั้งสายส่งไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกัน	✓		
7	ตรวจสอบการติดตั้งสายส่งไฟฟ้า	✓		
8	ตรวจสอบการติดตั้ง MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบการติดตั้ง START .....PSI	✓		
10	ตรวจสอบการติดตั้ง STOP .....PSI	✓		
11	ตรวจสอบการติดตั้ง CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการติดตั้ง CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการติดตั้ง BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการติดตั้ง MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการติดตั้ง RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการติดตั้ง TIMER RELAY	✓		
6	ตรวจสอบการติดตั้ง FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบการติดตั้ง OVER LOAD 4th SET ค่า ..... AMP	✓		
8	ตรวจสอบการติดตั้ง SHOW	✓		
9	ตรวจสอบการติดตั้ง S-T ..... T-R ..... VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการติดตั้ง CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบการติดตั้ง S ..... T ..... AMP	✓		
12	ตรวจสอบการติดตั้ง CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบการติดตั้งการทำงานของ PUMP	✓		

รหัสงาน : SNBPP-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-RZ00000S00316-SNBPP-0	1 <u>OK</u> 2 <u>สกนธ์</u>
เลขที่ใบงาน : 009 - Booster pump No.1 - อาคาร B	3 4 5 6
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-03/08/2021	
ชื่ออาคาร : B	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>สกนธ์</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรแจ้งให้ : 50)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบการติดตั้งน้ำมันเชื้อเพลิง PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการติดตั้งสายส่งไฟฟ้า	✓		
3	ตรวจสอบการติดตั้งเครื่องวัดแรงดัน	✓		
4	ตรวจสอบการติดตั้ง PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการติดตั้ง MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการติดตั้งสายส่งไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกัน	✓		
7	ตรวจสอบการติดตั้งสายส่งไฟฟ้า	✓		
8	ตรวจสอบการติดตั้ง MOTOR และ PUMP	✓		
9	ตรวจสอบการติดตั้ง START .....PSI	✓		
10	ตรวจสอบการติดตั้ง STOP .....PSI	✓		
11	ตรวจสอบการติดตั้ง CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการติดตั้ง CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการติดตั้ง BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการติดตั้ง MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการติดตั้ง RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการติดตั้ง TIMER RELAY	✓		
6	ตรวจสอบการติดตั้ง FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบการติดตั้ง OVER LOAD 4th SET ค่า ..... AMP	✓		
8	ตรวจสอบการติดตั้ง SHOW	✓		
9	ตรวจสอบการติดตั้ง S-T ..... T-R ..... VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการติดตั้ง CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบการติดตั้ง S ..... T ..... AMP	✓		
12	ตรวจสอบการติดตั้ง CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบการติดตั้งการทำงานของ PUMP	✓		



PLUS + บริษัท พลัส พัมพ์พอร์ท์ จำกัด

ตารางตรวจสอบ Sludge Pump (SLP) - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : WW/SLP-M	รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D0050035-WW/SLP-	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : 0001 : Sludge pump - อากาศ A โถง 1	เลขที่ใบงาน : WO-034/10/2021	1.
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021	วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021	2.
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ควบคุม :	3.
	ชื่อผู้ตรวจสอบ :	4.
		5.
		6.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ R.S. 415 S.T. 416 T-R. 416 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R. 0.9 S. 0.9 T. 0.9 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพร้อม
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพร้อมสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS + บริษัท พลัส พัมพ์พอร์ท์ จำกัด

ตารางตรวจสอบ Sludge Pump (SLP) - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : WW/SLP-M	รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D0050035-WW/SLP-	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : 0002 : Sludge pump - อากาศ A โถง 2	เลขที่ใบงาน : WO-038/10/2021	1.
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021	วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021	2.
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ควบคุม :	3.
	ชื่อผู้ตรวจสอบ :	4.
		5.
		6.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ R.S. 415 S.T. 416 T-R. 416 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R. 0.9 S. 0.9 T. 0.9 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพร้อม
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพร้อมสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M	รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00500320-WW/SLP-0004 - Sludge pump - อจาการ์ B ไลน์ 2	วันที่ : 17/10/2021
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม	ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการ	
1	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ OVER LOAD SET ค่า 1.3 AMP	✓		
8	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ RS-415 S.T. 415 T-R 415 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ R-0.9 S. 0.9 T-0.9 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M	รหัส : DC-HYDE-001Z01D00500038-WW/SLP-0003 - Sludge pump - อจาการ์ B ไลน์ 1	วันที่ : 17/10/2021
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม	ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการ	
1	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ OVER LOAD SET ค่า 1.3 AMP	✓		
8	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ RS-415 S.T. 415 T-R 415 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ R-0.9 S. 0.9 T-0.9 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WWISLP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/201/D00S00319-WWISLP-  
เลขที่ใบงาน : 0002 - Sludge pump - อควา A บัค 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-038/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. ป.พัชร 2. ส.วิไล  
3. 4. 5. 6.

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : พ.พ. ชื่อผู้ตรวจสอบ : พ.พ.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 1.2 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T S.T. 400 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R S T 10-15 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

- ☐ 2. ปฏิบัติงานล่าช้าหรือยังไม่เรียบร้อย

รหัสงาน : WWISLP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/201/D00S0035-WWISLP-  
เลขที่ใบงาน : 0001 - Sludge pump - อควา A บัค 1  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-034/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. ส.วิไล 2. พ.พ.  
3. 4. 5. 6.

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : พ.พ. ชื่อผู้ตรวจสอบ : พ.พ.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 1.2 AMP	✓		
9	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
10	แรงดัน R-S-T S.T. 400 VOLT	✓		
11	กระแส R S T 10-15 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

- ☐ 2. ปฏิบัติงานล่าช้าหรือยังไม่เรียบร้อย

รหัสงาน : WW/SLP-M  
 รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00S00320-WW/SLP-0004 : Sludge pump - อพาร B ฝั่ง 2  
 เลขที่ใบงาน : WO-04/307/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
 1. ปาริชาติ 2. อภิชาติ  
 3. อภิชาติ 4. อภิชาติ  
 5. อภิชาติ 6. อภิชาติ

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ตรวจสอบ : อภิชาติ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 1.5 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S 403 S-T 404 T-R 405 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R 0.9 S 1.0 T 1.0 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D00S0033-WW/SLP-0003 : Sludge pump - อพาร B ฝั่ง 1  
 เลขที่ใบงาน : WO-02/707/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
 1. ปาริชาติ 2. อภิชาติ  
 3. อภิชาติ 4. อภิชาติ  
 5. อภิชาติ 6. อภิชาติ

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ตรวจสอบ : อภิชาติ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 1.5 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S 403 S-T 404 T-R 405 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R 1.0 S 0.9 T 0.9 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D00500035-WW/SP-0	1. <u>Wong</u> 2. <u>Wong</u>
เลขที่ใบงาน : 001 - Sump pump No.1 - อาคาร A โชว์ 1	3. 4. 5. 6.
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-035/10/2021	
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>Wong</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการเสีย	
1	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ OVER LOAD SET ค่า 9.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ R.S. 41.5 S.T. 41.5 T-R 41.5 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ ฟังก์ชัน CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ R. 1.3 S. 1.3 T. 1.3 AMP	✓		
12	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D00500035-WW/SP-0	1. <u>Wong</u> 2. <u>Wong</u>
เลขที่ใบงาน : 002 - Sump pump No.2 - อาคาร A โชว์ 1	3. 4. 5. 6.
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-036/10/2021	
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>Wong</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการเสีย	
1	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ OVER LOAD SET ค่า 9.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ R.S. 41.5 S.T. 41.5 T-R 41.5 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ ฟังก์ชัน CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ R. 1.3 S. 1.3 T. 1.3 AMP	✓		
12	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)



PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1-Z01D0050031B-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 003 - Sump pump No.1 - อาคาร A โถง 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-039/10/2021  
วันที่ปิด : 17/10/2021

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน  
1. ประสิทธิ์ 2. อติพร  
3. 4.  
5. 6.

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : ประสิทธิ์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : ประสิทธิ์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีรายการผิดปกติ)
		สี	รายการ	
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสถานะ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสถานะ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสถานะ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คสถานะ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจเช็คสถานะ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD หน้าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจเช็คค่า SHOW	✓		
9	เบสค่า R.S. 4.13 S.T. 4.14 T.R. 4.15 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบค่าทางแรงดัน CONTROL	✓		
11	เบสค่า R. 0.9 S. 1.4 T. 1.6 AMP	✓		
12	ตรวจเช็คสถานะตู้ CONTROL	✓		
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วแต่ยังไม่เสร็จสิ้น (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1-Z01D0050031B-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 004 - Sump pump No.2 - อาคาร A โถง 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-040/10/2021  
วันที่ปิด : 17/10/2021

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน  
1. ประสิทธิ์ 2. อติพร  
3. 4.  
5. 6.

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : ประสิทธิ์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : ประสิทธิ์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีรายการผิดปกติ)
		สี	รายการ	
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสถานะ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสถานะ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสถานะ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คสถานะ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจเช็คสถานะ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD หน้าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจเช็คค่า SHOW	✓		
9	เบสค่า R.S. 4.13 S.T. 4.14 T.R. 4.15 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบค่าทางแรงดัน CONTROL	✓		
11	เบสค่า R. 1.4 S. 1.4 T. 1.4 AMP	✓		
12	ตรวจเช็คสถานะตู้ CONTROL	✓		
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วแต่ยังไม่เสร็จสิ้น (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-0001/20-D00S00038-WW/SP-00  
OS : Sump pump No.1 - อาคาร B บล็อก 1  
เลขที่ใบงาน : WO-028/10/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. สมชาย 2. สมชาย  
3. สมชาย 4. สมชาย  
5. สมชาย 6. สมชาย

ชื่ออาคาร : B. ชื่อผู้ควบคุม : สมชาย ชื่อผู้ตรวจสอบ : สมชาย

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ (ถ้ามีข้อบกพร่อง)
		ผลการตรวจ		ผลการแก้ไข	
		ดี	บกพร่อง		
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสัญญาณไฟ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณ BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสัญญาณ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสัญญาณ RELAY	✓			
5	ตรวจสอบสัญญาณ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจสอบสัญญาณ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓			
9	ตรวจสอบ R-S 4.15 S-T 4.16 T-R 4.17 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	ตรวจสอบ R 1.4 S 1.5 T 1.4 AMP	✓			
12	ตรวจสอบสัญญาณ CONTROL	✓			
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-0001/20-D00S00038-WW/SP-00  
OS : Sump pump No.2 - อาคาร B บล็อก 1  
เลขที่ใบงาน : WO-029/10/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. สมชาย 2. สมชาย  
3. สมชาย 4. สมชาย  
5. สมชาย 6. สมชาย

ชื่ออาคาร : B. ชื่อผู้ควบคุม : สมชาย ชื่อผู้ตรวจสอบ : สมชาย

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีโปรดใส่ : 6-6)
		ดี	ผ่าน	ตกการผ่าน	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสัญญาณไฟ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณ BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสัญญาณ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสัญญาณ RELAY	✓			
5	ตรวจสอบสัญญาณ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจสอบสัญญาณ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓			
9	เช็ค R.S. 4.15 S.T. 4.16 T.R. 4.17 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	เช็ค R. 1.3 S. 1.4 T. 1.3 AMP	✓			
12	ตรวจสอบสัญญาณ CONTROL	✓			
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00500320-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 008 - Sump pump No.2 - อาคาร B บล็อก 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-045/10/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021

รายชื่อช่าง : B

ชื่อผู้ควบคุม : B

ชื่อผู้ตรวจสอบ : B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	2	3	4
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ CONTROL	✓	
2	ตรวจสอบสายเบรกเกอร์ BREAKER	✓	
3	ตรวจสอบสายแม่เหล็ก MAGNETIC	✓	
4	ตรวจสอบสายรีเลย์ RELAY	✓	
5	ตรวจสอบสาย TRANSFORMER	✓	
6	ตรวจสอบสาย FUSE CONTROL	✓	
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	✓	
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓	
9	ตรวจสอบ R-S 415 S.T. 415 T-R 415 VOLT	✓	
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓	
11	ตรวจสอบ R 1.5 S 1.4 T 1.4 AMP	✓	
12	ตรวจสอบสายตู้ CONTROL	✓	
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00500320-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 007 - Sump pump No.1 - อาคาร B บล็อก 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-044/10/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021

รายชื่อช่าง : B

ชื่อผู้ควบคุม : B

ชื่อผู้ตรวจสอบ : B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	2	3	4
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ CONTROL	✓	
2	ตรวจสอบสายเบรกเกอร์ BREAKER	✓	
3	ตรวจสอบสายแม่เหล็ก MAGNETIC	✓	
4	ตรวจสอบสายรีเลย์ RELAY	✓	
5	ตรวจสอบสาย TRANSFORMER	✓	
6	ตรวจสอบสาย FUSE CONTROL	✓	
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	✓	
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓	
9	ตรวจสอบ R-S 415 S.T. 415 T-R 415 VOLT	✓	
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓	
11	ตรวจสอบ R 1.4 S 1.5 T 1.4 AMP	✓	
12	ตรวจสอบสายตู้ CONTROL	✓	
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WWSP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/201-DOS00035-WWSP-0  
002 : Sump pump No.2 - อาคาร A บล็อก 1  
เลขที่ใบงาน : WO-035/07/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. ปวิศ 2. ศุภชัย  
3. 4.  
5. 6.

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : ศุภชัย ชื่อผู้ตรวจสอบ : ศุภชัย

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
1	ตรวจสอบจุดต่อสายไฟ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบสาย BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสาย MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสาย RELAY	✓			
5	ตรวจสอบสาย TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจสอบสาย FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจสอบ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 40.6 S-T 40.7 T-R 40.6 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.9 S 1.9 T 1.6 AMP	✓			
12	ตรวจสอบสาย CONTROL	✓			
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WWSP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/201-DOS00035-WWSP-0  
001 : Sump pump No.1 - อาคาร A บล็อก 1  
เลขที่ใบงาน : WO-035/07/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. ปวิศ 2. ศุภชัย  
3. 4.  
5. 6.

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : ศุภชัย ชื่อผู้ตรวจสอบ : ศุภชัย

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
1	ตรวจสอบจุดต่อสายไฟ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบสาย BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสาย MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสาย RELAY	✓			
5	ตรวจสอบสาย TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจสอบสาย FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 3.1 AMP	✓			
8	ตรวจสอบ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 40.6 S-T 40.7 T-R 40.6 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.9 S 1.9 T 1.6 AMP	✓			
12	ตรวจสอบสาย CONTROL	✓			
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)



# PLUS +

บริษัท พลัส พาวเวอร์ จำกัด  
การตรวจเช็ค Sump Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/201-DOS00319-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 004 : Sump pump No.2 - อาคาร A บล็อก 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/07/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. ปราชญ์ 2. อานันท์  
3. อานันท์ 4. อานันท์  
5. อานันท์ 6. อานันท์

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : อานันท์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : อานันท์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบการทำงานของ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ R-S 400 S.T. 100 T-R 100 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R-S 11 S.T. 11 T-R 11 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วน (CM)

บริษัท พลัส พาวเวอร์ จำกัด  
การตรวจเช็ค Sump Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/201-DOS00319-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 003 : Sump pump No.1 - อาคาร A บล็อก 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-03/07/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. ปราชญ์ 2. อานันท์  
3. อานันท์ 4. อานันท์  
5. อานันท์ 6. อานันท์

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : อานันท์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : อานันท์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบการทำงานของ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ R-S 400 S.T. 100 T-R 100 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R-S 11 S.T. 11 T-R 11 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วน (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-0001/201D0S00038-WW/SP-00  
เลขที่ใบงาน : 06 : Sump pump No.2 - อาคาร B บด 1  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-028/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. ป.วิเศษ 2. ก.วิเศษ  
3.                      4.                       
5.                      6.                     

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ตรวจสอบ :                     

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	
1	ตรวจสอบจุดต่อสายไฟ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S 408 S-T 409 T-R 410 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R 1.5 S 1.5 T 1.5 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-0001/201D0S00038-WW/SP-00  
เลขที่ใบงาน : 05 : Sump pump No.1 - อาคาร B บด 1  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-028/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. ป.วิเศษ 2. ก.วิเศษ  
3.                      4.                       
5.                      6.                     

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ตรวจสอบ :                     

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	
1	ตรวจสอบจุดต่อสายไฟ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S 409 S-T 410 T-R 409 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R 1.5 S 1.5 T 1.5 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-002-1/201/DO0500320-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 008 : Sump pump No.2 - อาคาร B ชั้นที่ 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. อภิรักษ์ 2. อภิรักษ์  
3. อภิรักษ์ 4. อภิรักษ์  
5. อภิรักษ์ 6. อภิรักษ์

ชื่ออาคาร : บ ชื่อผู้ควบคุม : อภิรักษ์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : อภิรักษ์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	เสีย	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ CONTROL	/		
3	ตรวจสอบตู้ BREAKER	/		
4	ตรวจสอบตู้ MAGNETIC	/		
5	ตรวจสอบตู้ RELAY	/		
6	ตรวจสอบตู้ TRANSFORMER	/		
7	ตรวจสอบตู้ FUSE CONTROL	/		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	/		
9	ตรวจสอบ SHOW	/		
10	ตรวจสอบ R-S.T. 1.8 - 1.8 T-R 1.8 VOLT	/		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/		
12	ตรวจสอบ R 1.8 - 1.8 T-R 1.8 AMP	/		
13	ตรวจสอบตู้ CONTROL	/		
14	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากเหตุขัดข้อง (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M  
รหัส : DC-HYDE-002-1/201/DO0500320-WW/SP-0  
เลขที่ใบงาน : 007 : Sump pump No.1 - อาคาร B ชั้นที่ 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน  
1. อภิรักษ์ 2. อภิรักษ์  
3. อภิรักษ์ 4. อภิรักษ์  
5. อภิรักษ์ 6. อภิรักษ์

ชื่ออาคาร : บ ชื่อผู้ควบคุม : อภิรักษ์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : อภิรักษ์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	เสีย	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ CONTROL	/		
3	ตรวจสอบตู้ BREAKER	/		
4	ตรวจสอบตู้ MAGNETIC	/		
5	ตรวจสอบตู้ RELAY	/		
6	ตรวจสอบตู้ TRANSFORMER	/		
7	ตรวจสอบตู้ FUSE CONTROL	/		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 2.1 AMP	/		
9	ตรวจสอบ SHOW	/		
10	ตรวจสอบ R-S.T. 1.8 - 1.8 T-R 1.8 VOLT	/		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/		
12	ตรวจสอบ R 1.8 - 1.8 T-R 1.8 AMP	/		
13	ตรวจสอบตู้ CONTROL	/		
14	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากเหตุขัดข้อง (CM)



PLUS +

รหัสงาน : WW/AR-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D0050035-WW/AR-0  
เลขที่ใบงาน : 005 - Aerator pump - อาคาร A ปลัก 1  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-033/10/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน

1	2
3	4
5	6

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : ชื่อผู้ตรวจสอบ :

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		สี	รายการ	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบสถานะของ CONTROL	✓		
3	ตรวจสอบสถานะของ BREAKER	✓		
4	ตรวจสอบสถานะของ MAGNETIC	✓		
5	ตรวจสอบสถานะของ RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสถานะของ TRANSFORMER	✓		
7	ตรวจสอบสถานะของ FUSE CONTROL	✓		
8	ตรวจสอบสถานะของ OVER LOAD SET ค่า 3.6 AMP	✓		
9	ตรวจสอบสถานะของ SHOW	✓		
10	ตรวจสอบสถานะของ R-S 415 S.T. 415 T.R. 415 VOLT	✓		
11	ตรวจสอบสถานะของ R 2.3 S 2.3 T 2.3 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบสถานะของ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WW/AR-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D0050035-WW/AR-0  
เลขที่ใบงาน : 006 - Aerator pump - อาคาร A ปลัก 2  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-037/10/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงาน

1	2
3	4
5	6

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : ชื่อผู้ตรวจสอบ :

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		สี	รายการ	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบสถานะของ CONTROL	✓		
3	ตรวจสอบสถานะของ BREAKER	✓		
4	ตรวจสอบสถานะของ MAGNETIC	✓		
5	ตรวจสอบสถานะของ RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสถานะของ TRANSFORMER	✓		
7	ตรวจสอบสถานะของ FUSE CONTROL	✓		
8	ตรวจสอบสถานะของ OVER LOAD SET ค่า 3.6 AMP	✓		
9	ตรวจสอบสถานะของ SHOW	✓		
10	ตรวจสอบสถานะของ R-S 415 S.T. 415 T.R. 415 VOLT	✓		
11	ตรวจสอบสถานะของ R 2.3 S 2.3 T 2.3 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบสถานะของ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00500320-WW/AR-0	1 <u>ประสิทธิ์</u> 2 <u>อภิศ</u>
เลขที่ใบงาน : 008 : Aerator pump - อากาศ B โด่ง 2	3 <u>                    </u> 4 <u>                    </u>
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/10/2021	5 <u>                    </u> 6 <u>                    </u>
ชื่ออาคาร : B.	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>                    </u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : ระบุ)
		ส	น	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบสัญญาณเข้า CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสถานะ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสถานะ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสถานะ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสถานะ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสถานะ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 0.6 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S 412.412...T-R 412...VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานระบบ CONTROL	✓		
11	กระแส R 2.5...S 2.5...T 2.4...AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00500308-WW/AR-0	1 <u>ประสิทธิ์</u> 2 <u>อภิศ</u>
เลขที่ใบงาน : 007 : Aerator pump - อากาศ B โด่ง 1	3 <u>                    </u> 4 <u>                    </u>
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/10/2021	5 <u>                    </u> 6 <u>                    </u>
ชื่ออาคาร : B.	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>                    </u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : ระบุ)
		ส	น	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบสัญญาณเข้า CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสถานะ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสถานะ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสถานะ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสถานะ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสถานะ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 0.6 AMP	✓		
8	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S 412.412...T-R 412...VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานระบบ CONTROL	✓		
11	กระแส R 2.5...S 2.5...T 2.4...AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WWIAR-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1/201D0S00319-WWIAR-0  
 เลขที่ใบงาน : 006 : Aerator pump - อากาศ A ใบที่ 2  
 วันที่ปฏิบัติงาน : WO-03/07/2021  
 รันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อตัว A

วันที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	การเสีย	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบสถานะในตู้ CONTROL	✓		
3	ตรวจสอบสถานะ BREAKER	✓		
4	ตรวจสอบสถานะ MAGNETIC	✓		
5	ตรวจสอบสถานะ RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสถานะ TRANSFORMER	✓		
7	ตรวจสอบสถานะ FUSE CONTROL	✓		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 3.6 AMP	✓		
9	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
10	ตรวจสอบค่า R-S 107 S-T 109 T-R 109 VOLT	✓		
11	ตรวจสอบค่า R-S 107 S-T 109 T-R 109 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WWIAR-M  
 รหัส : DC-HYDE-001-1/201D0S0035-WWIAR-0  
 เลขที่ใบงาน : 005 : Aerator pump - อากาศ A ใบที่ 1  
 วันที่ปฏิบัติงาน : WO-03/07/2021  
 รันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อตัว A

วันที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	การเสีย	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบสถานะในตู้ CONTROL	✓		
3	ตรวจสอบสถานะ BREAKER	✓		
4	ตรวจสอบสถานะ MAGNETIC	✓		
5	ตรวจสอบสถานะ RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสถานะ TRANSFORMER	✓		
7	ตรวจสอบสถานะ FUSE CONTROL	✓		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 3.6 AMP	✓		
9	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
10	ตรวจสอบค่า R-S 107 S-T 109 T-R 109 VOLT	✓		
11	ตรวจสอบค่า R-S 107 S-T 109 T-R 109 AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WW/AR-M  
 รหัส : DC-HYDE-002-1/201/DOUS00320-WW/AR-0  
 เลขที่ใบงาน : 008 : Aerator pump - อากาศ B ชุด 2  
 WO-042/07/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. ป.ก.จ. 2. ก.ก.จ. 3. ก.ก.จ. 4. ก.ก.จ. 5. ก.ก.จ. 6. ก.ก.จ.

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ควบคุม : ก.ก.จ. ชื่อผู้ตรวจสอบ : ก.ก.จ.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 3.6 AMP	✓		
8	ตรวจสอบ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T S-T T-R R-T VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R-S-T S-T T-R R-T AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WW/AR-M  
 รหัส : DC-HYDE-002-1/201/DOUS00338-WW/AR-0  
 เลขที่ใบงาน : 007 : Aerator pump - อากาศ B ชุด 1  
 WO-041/07/2021  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. ก.ก.จ. 2. ก.ก.จ. 3. ก.ก.จ. 4. ก.ก.จ. 5. ก.ก.จ. 6. ก.ก.จ.

ชื่ออาคาร : B ชื่อผู้ควบคุม : ก.ก.จ. ชื่อผู้ตรวจสอบ : ก.ก.จ.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 3.6 AMP	✓		
8	ตรวจสอบ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T S-T T-R R-T VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R-S-T S-T T-R R-T AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พาวเวอร์ ดี จำกัด  
การตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WWDP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-120000500037-WWDP-0	1 <u>สมชาย</u> 2 <u>อริศ</u>
เลขที่ใบงาน : WO-031/10/2021	3 <u>          </u> 4 <u>          </u>
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021	5 <u>          </u> 6 <u>          </u>
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>          </u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (สำหรับข้อ 6-8)
		สี	การแก้ไข	
CONTROL				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ใน CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>0.7</u> AMP	✓		
8	ตรวจสอบ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ R.S. <u>4.1b</u> S.T. <u>4.1b</u> T.R. <u>4.1b</u> VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R. <u>2.6</u> S. <u>2.5</u> T. <u>2.6</u> AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ผู้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ผู้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

WO-031/10/2021 Page 1 of 1

PLUS +

บริษัท พลัส พาวเวอร์ ดี จำกัด  
การตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WWDP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-120000500037-WWDP-0	1 <u>สมชาย</u> 2 <u>อริศ</u>
เลขที่ใบงาน : WO-030/10/2021	3 <u>          </u> 4 <u>          </u>
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/10/2021	5 <u>          </u> 6 <u>          </u>
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>          </u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (สำหรับข้อ 6-8)
		สี	การแก้ไข	
CONTROL				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ใน CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>0.7</u> AMP	✓		
8	ตรวจสอบ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบ R.S. <u>4.1b</u> S.T. <u>4.1b</u> T.R. <u>4.1b</u> VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบ R. <u>2.6</u> S. <u>2.5</u> T. <u>2.6</u> AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ


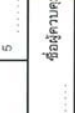
บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ผู้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ผู้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

WO-030/10/2021 Page 1 of 1

PLUS +

รหัสงาน : WWDP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/20X000500037-WWDP-0  
เลขที่ใบงาน : 001 : Drain pump No.3  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-032/10/2021  
วันที่ปิด : 17/10/2021  
ชื่ออาคาร : A  
ชื่อผู้ควบคุม :  ชื่อผู้ตรวจสอบ : 

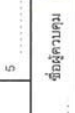

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	เสีย	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบสายไฟ CONTROL	✓		
3	ตรวจสอบสายไฟ BREAKER	✓		
4	ตรวจสอบสายไฟ MAGNETIC	✓		
5	ตรวจสอบสายไฟ RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสายไฟ TRANSFORMER	✓		
7	ตรวจสอบสายไฟ FUSE CONTROL	✓		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.7 AMP	✓		
9	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
10	ตรวจสอบ R.S. 417 S.T. 417 T-R 417 VOLT	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
12	ตรวจสอบ R. 2.3 S. 1.4 T. 2.4 AMP	✓		
13	ตรวจสอบสายไฟ CONTROL	✓		
14	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จแต่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

รหัสงาน : WWDP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/20X000500037-WWDP-0  
เลขที่ใบงาน : 001 : Drain pump No.1  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-030/07/2021  
วันที่ปิด : 17/07/2021  
ชื่ออาคาร : A  
ชื่อผู้ควบคุม :  ชื่อผู้ตรวจสอบ : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	เสีย	
1	CONTROL			
2	ตรวจสอบสายไฟ CONTROL	✓		
3	ตรวจสอบสายไฟ BREAKER	✓		
4	ตรวจสอบสายไฟ MAGNETIC	✓		
5	ตรวจสอบสายไฟ RELAY	✓		
6	ตรวจสอบสายไฟ TRANSFORMER	✓		
7	ตรวจสอบสายไฟ FUSE CONTROL	✓		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.5 AMP	✓		
9	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
10	ตรวจสอบ R.S. 409 S.T. 410 T-R 409 VOLT	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
12	ตรวจสอบ R. 2.3 S. 1.4 T. 2.4 AMP	✓		
13	ตรวจสอบสายไฟ CONTROL	✓		
14	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จแต่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : WWDP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1720DDUS00037-WWDP-0  
เลขที่ใบงาน : WO-032/07/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. พหลพลพริทัศน์ 2. พหลพลพริทัศน์ 3. พหลพลพริทัศน์ 4. พหลพลพริทัศน์ 5. พหลพลพริทัศน์ 6. พหลพลพริทัศน์

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : พหลพลพริทัศน์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : พหลพลพริทัศน์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการเดินสาย CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการเดินสาย BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการเดินสาย MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการเดินสาย RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการเดินสาย TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการเดินสาย FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบการเดินสาย OVER LOAD SET ค่า 3.5 AMP	✓		
8	ตรวจสอบการเดินสาย SHOW	✓		
9	ตรวจสอบการเดินสาย R-S-A-O-S-T-T-R-A-O-T-VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการเดินสายของ CONTROL	✓		
11	กระแส R-S-A-O-S-T-T-R-A-O-T-AMP	✓		
12	ตรวจสอบการเดินสาย CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบการเดินสาย TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จงานซึ่งต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WWDP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1720DDUS00037-WWDP-0  
เลขที่ใบงาน : WO-031/07/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/07/2021

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน : 1. พหลพลพริทัศน์ 2. พหลพลพริทัศน์ 3. พหลพลพริทัศน์ 4. พหลพลพริทัศน์ 5. พหลพลพริทัศน์ 6. พหลพลพริทัศน์

ชื่ออาคาร : A ชื่อผู้ควบคุม : พหลพลพริทัศน์ ชื่อผู้ตรวจสอบ : พหลพลพริทัศน์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจสอบการเดินสาย CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการเดินสาย BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการเดินสาย MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการเดินสาย RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการเดินสาย TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการเดินสาย FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบการเดินสาย OVER LOAD SET ค่า 3.5 AMP	✓		
8	ตรวจสอบการเดินสาย SHOW	✓		
9	ตรวจสอบการเดินสาย R-S-A-O-S-T-T-R-A-O-T-VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการเดินสายของ CONTROL	✓		
11	กระแส R-S-A-O-S-T-T-R-A-O-T-AMP	✓		
12	ตรวจสอบการเดินสาย CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบการเดินสาย TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จงานซึ่งต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

รหัสงาน : FA/FCP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/200000S00028-FA/FCP-0  
เลขที่ใบงาน : FCP - A (FIRE ALARM)  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-027/09/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/09/2021

รายชื่อช่าง : A ชื่อผู้ควบคุม : ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	น้ำเงิน	อากาศเย็น	
1	ตรวจสอบและ SOCKET ตาม	✓			
2	ตรวจสอบสภาพสายสัญญาณในตู้	✓			
3	ตรวจสอบ BATTERY No1 ..... VDC	✓			
4	ตรวจสอบแบตเตอรี่สำรองในตู้ ..... VAC	✓			
5	ตรวจสอบ SHOW FCP	✓			
6	ตรวจสอบจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
7	ตรวจสอบชุด GRAPHIC ANNUNCIATOR	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ FCP	✓			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงาน FCP	✓			
	ตรวจสอบไฟสำรอง BATTERY ..... VDC	✓			
	ตรวจสอบ BATTERY No2 ..... VDC	✓			
	ตรวจสอบ BATTERY No2 ..... VDC	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

รหัสงาน : FA/FCP-M  
รหัส : DC-HYDE-001-1/200000S00028-FA/FCP-0  
เลขที่ใบงาน : FCP - B (FIRE ALARM)  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-028/09/2021  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/09/2021

รายชื่อช่าง : B ชื่อผู้ควบคุม : ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	น้ำเงิน	อากาศเย็น	
1	ตรวจสอบและ SOCKET ตาม	✓			
2	ตรวจสอบสภาพสายสัญญาณในตู้	✓			
3	ตรวจสอบ BATTERY No1 ..... VDC	✓			
4	ตรวจสอบแบตเตอรี่สำรองในตู้ ..... VAC	✓			
5	ตรวจสอบ SHOW FCP	✓			
6	ตรวจสอบจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
7	ตรวจสอบชุด GRAPHIC ANNUNCIATOR	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ FCP	✓			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงาน FCP	✓			
	ตรวจสอบไฟสำรอง BATTERY ..... VDC	✓			
	ตรวจสอบ BATTERY No2 ..... VDC	✓			
	ตรวจสอบ BATTERY No2 ..... VDC	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

หมายเลขงาน อาคาร	ที่ตั้งอาคาร		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง
รายการ	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง	ดับเพลิง
A1FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A1FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A2FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A2FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A3FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A3FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A4FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A4FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A5FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A5FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A6FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A6FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A7FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A7FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A8FHC01	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
A8FHC02	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ

ผู้ตรวจเช็ค

15/11/64

ผู้จัดการอาคาร

15/11/64

PLUS +

บริษัท พลิท ฟรอสท์ จำกัด

ตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

รหัสงาน : FPFHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-FZ0000000232-FPFHC-0	1. <u>กฤษณ์</u>
001 : ผู้คุมห้อง - อาคาร A	2. <u>กฤษณ์</u>
เลขที่ใบงาน : WO-01/11/2021	3. <u>กฤษณ์</u>
วันที่ปฏิบัติงาน : 15/11/2021	4. <u>กฤษณ์</u>
ชื่ออาคาร : A	5. <u>กฤษณ์</u>
ชื่อผู้ควบคุม : <u>กฤษณ์</u>	6. <u>กฤษณ์</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีรหัส : 64)
		ส	อ	
1	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)			
2	ตรวจสอบสายไฟ			
3	ตรวจสอบความสะอาด			
4	ตรวจสอบความผิดปกติ			
5	ตรวจสอบ (ลิฟต์) การทำงาน			
6	ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☐ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนต้องแจ้งเตือน (CM)

หน่วยงาน อาคาร	ติดต่อโดย.....		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
	ลิ้นชักเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอกแก๊ส	อื่นๆ	ผลการตรวจสอบ			FHC - B			
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
รายการ														
B1FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B1FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B2FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B2FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B3FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B3FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B4FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B4FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B5FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B5FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B6FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B6FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B7FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B7FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B8FHC01	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
B8FHC02	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ 16/09/64

ผู้ดำเนินการ

ลงชื่อ 16/09/64

PLUS +

บริษัท ไฟล์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

อาคารตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - บ้านเมือง

รหัสงาน : FPI/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-FZ00000000312-FPI/FHC-0	1. <u>16/09/64</u> 2. <u>16/09/64</u>
เลขที่ใบงาน : 002 - ผู้สืบค้น - อาคาร B	3. <u>16/09/64</u> 4. <u>16/09/64</u>
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-028/09/2021	5. <u>16/09/64</u> 6. <u>16/09/64</u>
ชื่ออาคาร : B	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>16/09/64</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ข้อ)
		ดี	แก้ไข	
1	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)			
2	ตรวจเช็คสายไฟ	✓		
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		
4	ตรวจเช็คความพร้อมอุปกรณ์	✓		
5	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓		
6	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
อาคารตรวจเช็ค Exit Light - JRG-จันทัน

รหัสงาน : EMEL-M	รวมสื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-HYDE-001-FZ00000500292-EMEL-00	1 2
เลขที่ใบงาน : 01 : Exit Light - อาคาร A	3 4
วันเริ่มปฏิบัติงาน : WO-009/11/2021	5 6
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณี ผิด)
		สี	อาทิ	
1	Exit Light			
2	ตรวจเช็คสภาพ			
3	ตรวจเช็คที่ทางานสะอาด			
3	ตรวจเช็คความถี่ส่องกับ			

หน้าพบ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

หน่วยงาน อาคาร	.....คิดค้นโดย..... ..... B .....		ใบตรวจเช็คตู้ลิ้นไฟ										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจพบ รหัสอุปกรณ์	
	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ
รายการ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ	ตู้ลิ้นไฟ
B1FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B1FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B2FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B2FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B3FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B3FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B4FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B4FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B5FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B5FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B6FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B6FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B7FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B7FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B8FHC01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B8FHC02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
หน้าพบ																

ผู้ตรวจเช็ค  
ลงชื่อ .....  
15, 8, 14

หน้าพบ  
ลงชื่อ .....  
15, 8, 14

ผู้จัดการอาคาร  
ลงชื่อ .....  
15, 8, 14

หน่วยงาน .....		ติดต่อภายใน .....		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ .....		รหัสอุปกรณ์ .....	
อาคาร .....		A .....		ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	
ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
31	FE-A 4/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 4	หมายเหตุ
32	FE-A 5/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 5	
33	FE-A 5/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 5	
34	FE-A 5/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 5	
35	FE-A 5/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 5	
36	FE-A 5/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 5	
37	FE-A 5/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 5	
38	FE-A 5/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	
39	FE-A 6/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	
40	FE-A 6/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	
41	FE-A 6/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	
42	FE-A 6/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	หมายเหตุ
43	FE-A 6/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	
44	FE-A 6/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	
45	FE-A 6/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 6	หมายเหตุ
46	FE-A 7/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 7	
47	FE-A 7/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 7	
48	FE-A 7/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 7	
49	FE-A 7/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 7	หมายเหตุ
50	FE-A 7/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 7	
51	FE-A 7/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 7	
52	FE-A 7/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 7	หมายเหตุ
53	FE-A 8/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 8	
54	FE-A 8/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 8	
55	FE-A 8/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 8	หมายเหตุ
56	FE-A 8/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 8	
57	FE-A 8/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 8	
58	FE-A 8/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 8	หมายเหตุ
59	FE-A 8/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 8	
หมายเหตุ FE-A 6/4, FE-A 6/2, FE-A 7/4, FE-A 8/2, FE-A 8/5, FE-A 8/6, FE-A 8/7											

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ ประจักษ์ ชื่นจิตร

วันที่ 05.11.64

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ ประจักษ์ ชื่นจิตร

วันที่ 05.11.64

หน่วยงาน .....		ติดต่อภายใน .....		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ .....		รหัสอุปกรณ์ .....	
อาคาร .....		A .....		ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	
ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
1	FE-A 1/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	หมายเหตุ
2	FE-A 1/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	
3	FE-A 1/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	
4	FE-A 1/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	
5	FE-A 1/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	หมายเหตุ
6	FE-A 1/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	
7	FE-A 1/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	
8	FE-A 1/8	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	หมายเหตุ
9	FE-A 1/9	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 1	
10	FE-A 1/10	✓		✓		✓		✓		Lobby - A	
11	FE-A 2/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 2	
12	FE-A 2/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 2	
13	FE-A 2/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 2	หมายเหตุ
14	FE-A 2/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 2	
15	FE-A 2/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 2	หมายเหตุ
16	FE-A 2/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 2	
17	FE-A 2/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 2	
18	FE-A 3/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 3	หมายเหตุ
19	FE-A 3/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 3	
20	FE-A 3/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 3	
21	FE-A 3/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 3	หมายเหตุ
22	FE-A 3/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 3	
23	FE-A 3/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 3	
24	FE-A 3/7	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 3	หมายเหตุ
25	FE-A 4/1	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 4	
26	FE-A 4/2	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 4	
27	FE-A 4/3	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 4	หมายเหตุ
28	FE-A 4/4	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 4	
29	FE-A 4/5	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 4	หมายเหตุ
30	FE-A 4/6	✓		✓		✓		✓		ทางเดินอาคาร A ชั้น 4	
หมายเหตุ FE-A 1/5, FE-A 1/8, FE-A 1/9, FE-A 2/4, FE-A 2/6, FE-A 3/1, FE-A 3/2, FE-A 3/3, FE-A 3/4, FE-A 3/5, FE-A 3/6, FE-A 3/7, FE-A 4/1, FE-A 4/2, FE-A 4/3, FE-A 4/4, FE-A 4/5, FE-A 4/6											

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ ประจักษ์ ชื่นจิตร

วันที่ 15.11.64

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ ประจักษ์ ชื่นจิตร

วันที่ 15.11.64





หน่วยงาน.....สศคปตสย.....		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)		วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์.....FE - B.....	
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟฟ้าแรงดัน	สภาพแวดล้อม	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ปกติ	ปกติ	ปกติ	
61	FE-B 8/3	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
62	FE-B 8/4	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
63	FE-B 8/5	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
64	FE-B 8/6	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
65	FE-B 8/7	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
66	FE-B 8/8	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
หมายเหตุ					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>ผู้ตรวจเช็ค</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>15, 11, 64</p> </div> <div> <p>ผู้จัดการอาคาร</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>15, 11, 64</p> </div> </div>					

หน่วยงาน.....สศคปตสย.....		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)		วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์.....FE - B.....	
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟฟ้าแรงดัน	สภาพแวดล้อม	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ปกติ	ปกติ	ปกติ	
		ปกติ	ปกติ	ปกติ	
31	FE-B 4/5	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 4
32	FE-B 4/6	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 4
33	FE-B 4/7	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 4
34	FE-B 4/8	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 4
35	FE-B 5/1	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
36	FE-B 5/2	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
37	FE-B 5/3	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
38	FE-B 5/4	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
39	FE-B 5/5	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
40	FE-B 5/6	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
41	FE-B 5/7	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
42	FE-B 5/8	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 5
43	FE-B 6/1	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
44	FE-B 6/2	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
45	FE-B 6/3	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
46	FE-B 6/4	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
47	FE-B 6/5	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
48	FE-B 6/6	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
49	FE-B 6/7	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
50	FE-B 6/8	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 6
51	FE-B 7/1	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
52	FE-B 7/2	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
53	FE-B 7/3	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
54	FE-B 7/4	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
55	FE-B 7/5	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
56	FE-B 7/6	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
57	FE-B 7/7	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
58	FE-B 7/8	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 7
59	FE-B 8/1	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
60	FE-B 8/2	✓	✓	✓	ทางเดินอาคาร B ชั้น 8
หมายเหตุ * FE-B 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 4/11, 4/12, 4/13, 4/14, 4/15, 4/16, 4/17, 4/18, 4/19, 4/20, 4/21, 4/22, 4/23, 4/24, 4/25, 4/26, 4/27, 4/28, 4/29, 4/30, 4/31, 4/32, 4/33, 4/34, 4/35, 4/36, 4/37, 4/38, 4/39, 4/40, 4/41, 4/42, 4/43, 4/44, 4/45, 4/46, 4/47, 4/48, 4/49, 4/50, 4/51, 4/52, 4/53, 4/54, 4/55, 4/56, 4/57, 4/58, 4/59, 4/60, 4/61, 4/62, 4/63, 4/64, 4/65, 4/66, 4/67, 4/68, 4/69, 4/70, 4/71, 4/72, 4/73, 4/74, 4/75, 4/76, 4/77, 4/78, 4/79, 4/80, 4/81, 4/82, 4/83, 4/84, 4/85, 4/86, 4/87, 4/88, 4/89, 4/90, 4/91, 4/92, 4/93, 4/94, 4/95, 4/96, 4/97, 4/98, 4/99, 4/100					

รหัสงาน : FPI/P-W		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-HYDE-001-1/200000000001-FPI/P-000	1	2
เลขที่ใบงาน	3: Jocky pump	3	4
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-002/11/2021	5	6
ชื่ออาคาร	406 10/10	ชื่อผู้ตรวจสอบ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	สถานะ	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ MOTOR	✓		
2	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ MOTOR	✓		
3	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ PUMP	✓		
4	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....PSI	✓		110 PSI.
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....PSI	✓		130 PSI
7	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดยกย่นขึ้นลง CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสถานะ FUSE CONTROL	✓		
3	ตรวจเช็ค PRESSURE SWITCH	✓		
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD ค่า SET.....AMP	✓		
5	ตรวจเช็คการทำงานของ CONTROL	✓		
6	ตรวจเช็คค่า SHOW	✓		
7	ตรวจเช็คแรงดัน R-S-T.....VOLT	✓		
8	ตรวจเช็คกระแส R-L-S.....T.....AMP	✓		
9	ตรวจเช็คสถานะ CONTROL	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน  
☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนหรือยังไม่เสร็จ (CM)

---

---

หนังสือแจ้งหยุดการให้บริการตรวจทดสอบคุณภาพน้ำ





ประกาศศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ที่ 005 / 2564

เรื่อง แจ้งงดการให้บริการทดสอบตัวอย่างน้ำเสีย / น้ำทิ้งบางประเภท

.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้ออกประกาศเรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 20 ลงวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2564 และทางศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ได้มีประกาศ เรื่อง แจ้งงดการให้บริการทดสอบตัวอย่างน้ำเสีย / น้ำทิ้งบางประเภท ฉบับที่ 004/2564 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2564 ไปแล้วนั้น ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย และในหลายพื้นที่ของประเทศไทย ยังคงมีผู้ติดเชื้อดังกล่าวเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ จึงออกประกาศมาตรการ และการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาด และเพื่อความปลอดภัยทั้งของผู้ใช้บริการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทางศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ จึงขอเรียนให้ผู้ให้บริการทราบว่าทางศูนย์ฯ มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนขั้นตอน และการให้บริการทดสอบตัวอย่างในช่วงที่มีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 แจ้งงดการให้บริการทดสอบตัวอย่าง น้ำเสีย / น้ำทิ้งของสถานประกอบการประเภทสถานพยาบาล สถานบริการสุขภาพ โรงแรม หรือสถานบริการอื่น ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงจากการปนเปื้อนของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาการรับตัวอย่างตามการสอบสวนของเจ้าหน้าที่รับตัวอย่างหรือผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ 2 ให้บริการทดสอบตัวอย่างประเภทอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ 1 ตามปกติ โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาการรับตัวอย่างตามการสอบสวนของเจ้าหน้าที่รับตัวอย่างหรือผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 ศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ จะดำเนินการตามมาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อย่างเคร่งครัด และหากมีประกาศ หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ จะดำเนินการแจ้งให้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ทางศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ จะเริ่มดำเนินการดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงโดยทางศูนย์สิ่งแวดล้อม และทดสอบผลิตภัณฑ์ จะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

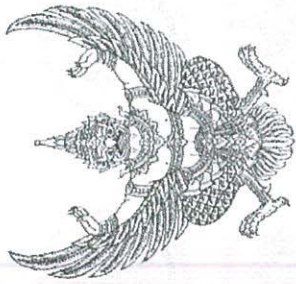
ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2564

(อาจารย์ ดร.ชญาพัชญ์ สุขกาย)

ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยี นวัตกรรมและบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร



## ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคารชุด ดีคอนโด ฮาย (อาคารA)

อาคาร	188	ตรอก/ซอย	-	ถนน	-	หมู่ที่	25
ตั้งอยู่เลขที่	188	รอบเวียง		เมืองเชียงราย		เชียงราย	
ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต		จังหวัด			

ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว  
 บริษัท เพอร์ฟอร์มแมกซ์ บิวติง เซอร์วิส จำกัด

เห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ใบรับรองการตรวจสอบอาคารฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

(นายธนศ โกมลสง)  
 รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
 ตำแหน่ง  
 นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่  
 เจ้าพนักงานท้องถิ่น



## ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคารชุด ดีคอนโด ฮาย (อาคารB)

อาคาร	188	ตรอก/ซอย	-	ถนน	-	หมู่ที่	25
ตั้งอยู่เลขที่	188	รอบเวียง		เมืองเชียงราย		เชียงราย	
ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต		จังหวัด			

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบข้อ

บริษัท เพอร์ฟอร์มแมกซ์ บิวติง เซอร์วิส จำกัด แล้ว

เห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ 2 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

ใบรับรองการตรวจสอบอาคารฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

(นายณศ โกมลวง)

(รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครเชียงราย

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

---

---

รายงานสรุปสถิติการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

# รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดเสีย : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย  
 แหล่งกำเนิดเสีย ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25  
 ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : รอนเวียง เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่  
 จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914  
 มี : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดเสีย  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
 ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482  
 ลักษณะ : < ลักษณะของอาคารชุด >  
 ในกรณีที่ : ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดเสียสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564  
 คนที่ได้กำหนดมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวสาธิตี สวัสดิ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดเสีย  
 ในอนุญาตเลขที่ : ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ออกให้โดย : นายบุญคำ

ลงชื่อ : ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 ในอนุญาตเลขที่ : นายบุญคำ  
 ออกให้โดย : นายบุญคำ  
 1. ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)  
 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
 (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย  
 35.90 ลบ.ม./วัน  
 [ ] แบบต่อเนื่อง [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)  
 [ X ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ  
 [ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี  
 [ X ] เครื่องสูบลำโพง [ ] อื่นๆ  
 [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) พร้อมทั้งเทศบาล  
 (5) วิธีจัดการขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ในเทศบาลลูกข่ายไปกำจัด  
 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน  
 (1) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,129.000 หน่วย  
 (2) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,012.000 หน่วย  
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่ส่งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 991.760 ลบ.ม.  
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย  
 [ X ] ระบายทุกวัน  
 [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)  
 [ ] ไม่ระบายเลย  
 ปริมาณ หน่วย  
 0.000 กิโลกรัม  
 1. การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ระบบบำบัดน้ำเสีย  
 เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องสูบลำโพง [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 (7) ปริมาณขยะมูลฝอยส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม  
 (8) บัญชี อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดเสีย ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง  
 ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ทำตามข้อกำหนด  
 ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
 หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖  
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำผิดหรือทำงาน  
 โดยแสดงอาการอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน  
 หกเดือน หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

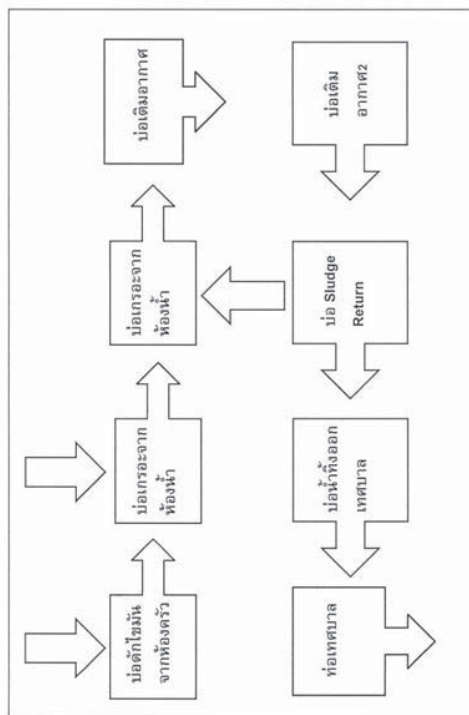


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง  
อำเภอ เมือง จัหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดี  
คอนโด ซาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย  
เท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ 06.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย  
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/07/64	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
2/07/64	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
3/07/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
4/07/64	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
5/07/64	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
6/07/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
7/07/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
8/07/64	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
9/07/64	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
10/07/64	ไม่มีมิเตอร์	29	28.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
11/07/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
12/07/64	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
13/07/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จิตติศักดิ์
14/07/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จิตติศักดิ์
15/07/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จิตติศักดิ์
16/07/64	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จิตติศักดิ์

17/07/64	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุดกักเก็บ
18/07/64	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
19/07/64	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
20/07/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
21/07/64	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
22/07/64	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
23/07/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
24/07/64	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
25/07/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
26/07/64	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
27/07/64	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
28/07/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
29/07/64	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
30/07/64	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
31/07/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
 ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 (นางสาวสลินี สงสัย)  
 ผู้จัดการได้เคยออกการชุด ดัดออนโด ฮาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (นายสุวิทย์ กักคำ)  
 หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ...4,129.00 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ...1,012.00 หน่วย
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ...991.76 หน่วย
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ...สูญออกจากบ่อบำบัด
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ...
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนที่เก็บจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)  
มี/ไม่ได้ทำการกำจัด .....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ  
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสภิต ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ  
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน  
หนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ  
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ  
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอมบือ  
อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดี  
คอมโมเดอ าย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข  
ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ไป ๐6.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย  
หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา  
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นางสาวสาธิตี สงสวดี)

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอมโมเดอ าย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายสุบุญญา กักคำ)

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... แบบเติมอากาศซึ่งจะทยอยเวียนกลับ  
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน  
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ☐ ชั่วคราว
- ☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ  
☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
- ☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ที่น้ำทิ้งของเทศบาล
- (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ให้เทศบาลสุภาพ  
ไปกำจัด .....

(4) แหล่งรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อทิ้งเทศบาล

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด โฟสฟอรัสจากกากปอกซ์

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

รายการ	ปริมาณ	หน่วย	วัน
(1) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	4,044.000	หน่วย	
(2) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	1,015.000	ลบ.ม.	
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	994.700	ลบ.ม.	
(4) กระบวนการบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ระบบบำบัดน้ำเสีย		
	[ ] ระบบบำบัดน้ำเสีย		
	[ ] ไม่ระบบบำบัดน้ำเสีย		
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารเคมีที่ฉีด	ปริมาณ	หน่วย	
1.		0.000 กิโลกรัม	
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย			
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	
เครื่องสูบน้ำ	[ X ] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	
ระบบเติมอากาศ	[ X ] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[ X ] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	
เครื่องสูบลำลาย	[ X ] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	0.00 กิโลกรัม		
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	ไม่มีปัญหาและอุปสรรค		

คำเตือน ๑. เจ้าหน้าที่หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง  
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง  
ตามมาตรา ๕๐ ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่ทิ้งหรือระบาย  
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน  
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรม ดิออนโต ฮาย

เลขที่ : 188

หน้า : 25

ชื่อย :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : รอยเจริญ

เขต/ตำบล : เมืองเชียงราย

จังหวัด : เชียงราย

โทรศัพท์ : 052029928

โทรสาร : 052029914

มี : นิคมอุตสาหกรรม ดิออนโต ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัดแหล่งกำเนิดมลพิษ >

ออกให้โดย :

หน้าออก : วว/ดต/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ไปฐานะ

ลงชื่อ นางสาวลลิตา สมบัติ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หน้าออก \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หน้าออก \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ ] แบบต่อเนื่อง
- [ X ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] เครื่องสูบน้ำ
- [ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย
- [ X ] เครื่องเติมอากาศ
- [ X ] เครื่องสูบลำลาย
- [ ] อื่นๆ
- [ ] อื่นๆ
- [ ] อื่นๆ

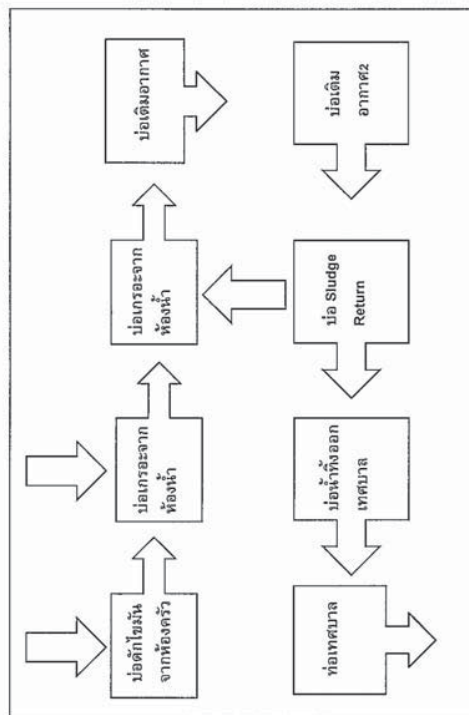


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการสังเกตและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย – ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง  
อำเภอ เมือง จัหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี ใต้บุคคลอาคารชุด ๓  
คนได้ นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้างชุดพิกายคัย  
เท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ๑๖.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย  
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวงผลสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/08/64	ไม่มีมิเตอร์	34	23.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
2/08/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
3/08/64	ไม่มีมิเตอร์	25	12.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
4/08/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
5/08/64	ไม่มีมิเตอร์	37	38.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุติกันต์
6/08/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุติกันต์
7/08/64	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุติกันต์
8/08/64	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุติกันต์
9/08/64	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุติกันต์
10/08/64	ไม่มีมิเตอร์	136	133.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
11/08/64	ไม่มีมิเตอร์	1	0.98	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
12/08/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
13/08/64	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
14/08/64	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
15/08/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
16/08/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย

17/08/64	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
18/08/64	ไม่มีมิเตอร์	29	28.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
19/08/64	ไม่มีมิเตอร์	29	28.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
20/08/64	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
21/08/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
22/08/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
23/08/64	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
24/08/64	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
26/08/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จตุกันต์
26/08/64	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จตุกันต์
27/08/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จตุกันต์
28/08/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จตุกันต์
29/08/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จตุกันต์
30/08/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
31/08/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร

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

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(นางสาวสาลินี สงสัย)

ผู้จัดการได้บุคคลอาคารชุด ดิออนได สาย

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายสุชัยบุญ ก่ำคำ)

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,044.00 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,015.00 หน่วย
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 994.70 หน่วย
- (๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูญออกจากบ่อบำบัด
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกลั่นน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด (ลบ.ม.)
- ยังไม่ได้รับการกำจัด .....
- (๘) ปัญหา อุบัติเหตุ และแนวทางแก้ไข ..... ไม่มีปัญหาและอุปสรรค .....

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

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอมบ่ง อำเภอมะนัง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ที่ คมโนได ชาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ๐6.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย

หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นางสาวสลินี สงสวัช)

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คีตโนได ชาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายสุวิญญู คำคำ)

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... แบบเติมอากาศเลี้ยงตะกอนแขวนลอย
- ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☐ แบบต่อเนื่อง ☐ ชั่วโมง
- ☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องผสมสารเคมี
- ☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
- (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ให้เทศบาลสุขุมภัก
- ไม่กำจัด .....



## รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดิอนโด ฮาย  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25  
ถนน : พหลโยธิน เขต/ตำบล : ร่มเกล้า เมืองเชียงใหม่  
จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914  
มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดิอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482  
สิ่งกีด : < สิ่งกีดแหล่งกำเนิดมลพิษ >  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกโดย : หมดอายุ : วว/ดต/ปปป  
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2564  
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวลลิตี สวัสดิ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเบ่อชีวอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย  
35-90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วคราว  
[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ  
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี  
[X] เครื่องสูบลูบกลบ [ ] อื่นๆ  
[ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ก่อนทิ้งแหล่ง

(5) วิธีจัดการขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,807.000 หน่วย  
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,090.000 ลบ.ม.  
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,068.200 ลบ.ม.  
(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบบบ่งวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย  
0.000 กิโลกรัม

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัดชีวภาพที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องสูบลูบกลบ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
(7) ปริมาณตะกอนถ่วงถ่วงที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่ไม่ได้กำจัด 0.00 กิโลกรัม  
(8) บัญหา อุสราคร และเมฆทางน้ำใจ ไม่มีปัญหาและอุสราคร

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่เจตนาผิด ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

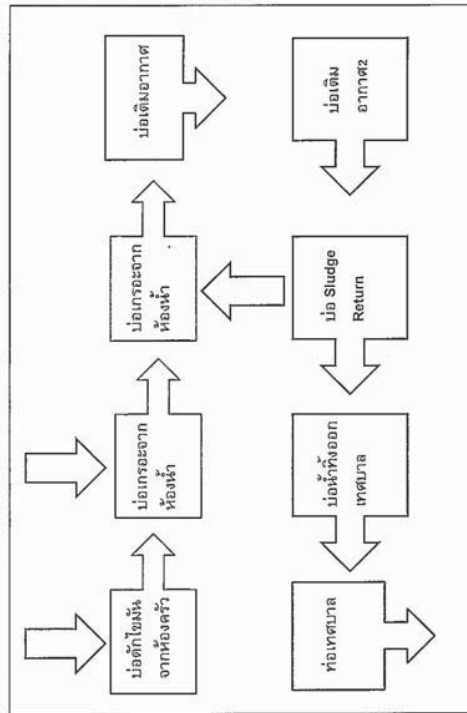
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการเฝ้าระวังและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง  
อำเภอ เมือง จัหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี ผลิตผลอาคารชุด ๓  
คอนโด ยาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย  
เท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ๐๐4/25๕8 (๑ เมษายน 25๕8) ใบ ๐๖.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย  
หมดอายุ ไม่มี  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ตามมือชื่อ ผู้บันทึก		
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในถูก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)						เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวาด/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/09/64	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
2/09/64	ไม่มีมิเตอร์	23	22.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
3/09/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
4/09/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
5/09/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
6/09/64	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
7/09/64	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
8/09/64	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
9/09/64	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
10/09/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
11/09/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
12/09/64	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
13/09/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
14/09/64	ไม่มีมิเตอร์	50	49.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
15/09/64	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุติกันต์
16/09/64	ไม่มีมิเตอร์	55	53.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุติกันต์

17/09/64	ไม่มีมิเตอร์	56	54.88	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุดก้นเค
18/09/64	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุดก้นเค
19/09/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุดก้นเค
20/09/64	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	จุดก้นเค
21/09/64	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
22/09/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
23/09/64	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
24/09/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
25/09/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
26/09/64	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
27/09/64	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
28/09/64	ไม่มีมิเตอร์	22	21.56	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
29/09/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
30/09/64	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามฟาร์มเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นางสาวสาลิน สงสัย)

ผู้จัดการศูนย์อุตสาหกรรมชุด คีออนโค ฮาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายบุญญา คำคำ)

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,807.00 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำได้จากการบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,090.00 หน่วย
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,088.20 หน่วย
- (๔) การระบบน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... สมุดออกจ่ายบำบัด
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลำโพง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....
- ยังไม่ได้รับการกำจัด .....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... ไม่มีปัญหาและอุปสรรค .....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ควบคุมเครื่องจักรกลหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือ ไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอยเบิ่ง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี ผลิตผลทางการชุด ดี ดอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข โปษุฒาเลขที่ 004/2558 (๑ เมษายน 2558) ใบ ๐6.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมายเลข ไม่มี

ในการนี้อาณาเขตของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นางสาวสลินี สวัสดิ์)

ผู้ดำเนินการผลิตผลทางการชุด ดีดอนโด ฮาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายสุปัญญา กักคำ)

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมอดอยุ .....  
ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมอดอยุ .....  
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทหรือชื่อของระบบบำบัดน้ำเสีย .....แบบเดิมอาคารเดิมอยู่ก่อนเดิมหมู่บ้าน  
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.๑๐ ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ☐ ชั่วคราว
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
- ☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
- (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ให้เทศบาลสุญญากาศ



# รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25  
 ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : รอบเวียง เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่  
 จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914  
 มี : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
 ประเภทย่อย : ประเภท ข คัดแ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482  
 สิ่งกีด : < สิ่งกีดแหล่งกำเนิดมลพิษ>  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมออายุ : 72/คค/ปปปไปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564  
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายสุวิทย์ สวัสดิ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมออายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมออายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน

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

- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ [X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [X] เครื่องสูบลูบกลอง [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งเทศบาล  
 (5) วิธีจัดการขยะมูลฝอยที่ติดค้างจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพกาไปกำจัด

## 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,869,000 หน่วย  
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,168,000 ลบ.ม.  
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,144,640 ลบ.ม.  
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน [ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้ 1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องสูบลูบกลอง [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่เจตนาละเมิด หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

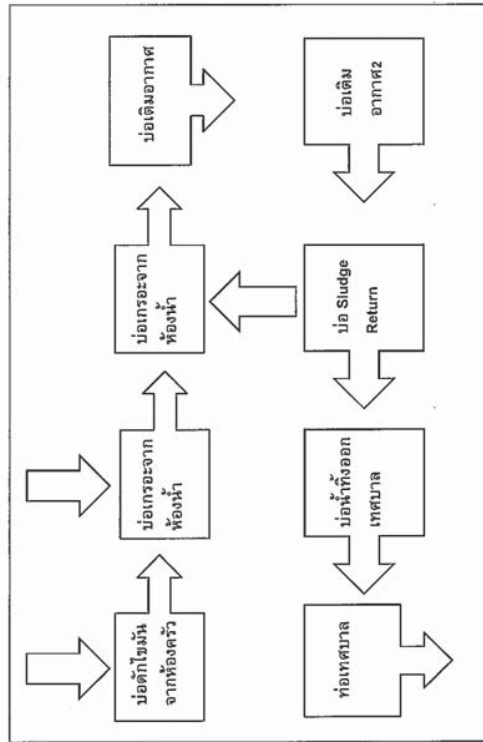


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง  
อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด ต  
คอนโด ยาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย  
เท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย  
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้น้ำ ของ ระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในถูก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง กวน ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/10/64	ไม่มีมิเตอร์	29	28.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
2/10/64	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
3/10/64	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
4/10/64	ไม่มีมิเตอร์	46	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
5/10/64	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	จตุกันต์
6/10/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	จตุกันต์
7/10/64	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	จตุกันต์
8/10/64	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	จตุกันต์
9/10/64	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	จตุกันต์
10/10/64	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	จตุกันต์
11/10/64	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
12/10/64	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
13/10/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
14/10/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
15/10/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
16/10/64	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย

17/10/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	โชคชัย
18/10/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	โชคชัย
19/10/64	ไม่มีมิเตอร์	68	66.64	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	โชคชัย
20/10/64	ไม่มีมิเตอร์	59	57.82	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	โชคชัย
21/10/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	ประเสริฐ
22/10/64	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	ประเสริฐ
23/10/64	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	ประเสริฐ
24/10/64	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	ประเสริฐ
25/10/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	ประเสริฐ
26/10/64	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	จตุกันต์
27/10/64	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	จตุกันต์
28/10/64	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	จตุกันต์
29/10/64	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	จตุกันต์
30/10/64	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	จตุกันต์
31/10/64	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่ดู	ไม่มี	วรจักร

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
 ๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

  
 (นายสุวัสถ์ สวัสดิ์)  
 ผู้จัดการเดินบุคลากรชุด คีลอนโต ฮาย

  
 (นายสุปัญญา กาคำ)  
 หัวหน้าช่างประจำอาคาร  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,869.00 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,168.00 หน่วย
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,144.64 หน่วย
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... สูบออกจากบ่อบำบัด
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
  - ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลบตะกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ปกติ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)  
ยังไม่ได้ทำการกำจัด .....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... ไม่มีปัญหาและอุปสรรค .....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รบมเรียง อำเภอมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนได ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ไป ๐๖.๐๐กิโลเมตร เทศบาลนครเชียงรายได้

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นายฐิติสวัสดิ์ สวัสดิ์)

ผู้จัดการดีคอนได ฮาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายสุวิญญา กักคำ)

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... แบบเดิมอาคารเลี้ยงตะกอนเวียนกลับ ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... แบบต่อเนื่อง ..... ชั่วโมงวัน  
✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ ✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี
- ✓ เครื่องสูบลบตะกอน อื่น ๆ (ระบุ) .....
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ที่น้ำทิ้งของเทศบาล
- (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ให้เทศบาลสุขุมวิทไปกำจัด .....