
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1













ระเบียบการพักอาศัย

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด พิงค์

Rules & Regulations of Residence for dcondo ping

บริหารงานโดย บริษัท พัลลพรีอเพอริตี้ จำกัด

ระเบียบการพักอาศัย
RESIDENTIAL RULES AND REGULATIONS

		
KEEP NOISE LEVELS DOWN งดวิ่งเล่นหรือส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่น	NO FOOD, DRINK OR ALCOHOL ALLOWED IN COMMON AREA ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และแอลกอฮอล์ เข้ามาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	NO SMOKING ห้ามสูบบุหรี่
		
PLEASE KEEP FEET OFF SEATS AND SLEEPING IS STRICTLY PROHIBITED IN COMMON AREA งดวางเท้าบนที่นั่ง และไม่อนุญาต ให้นอนภายในพื้นที่ส่วนกลาง	DO NOT LEAVE SHOES, TRASH OR YOUR BELONGINGS IN COMMON AREA ไม่วางรองเท้าหรือสิ่งของไว้ในห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ	DO NOT SPIT PHLEGM, SALIVA AT THE COMMON AREA ห้ามบ้วนเสมหะ น้ำลาย ในพื้นที่ส่วนกลาง
		
DO NOT HANG CLOTHES OVER THE BALCONY ไม่ตากผ้าบนราว ระเบียงของห้องชุด	DO NOT THROW CIGARETTE BUTTS FROM BALCONY ไม่ทิ้งก้นบุหรี่จากระเบียงห้องชุด	NO PETS ALLOWED IN BUILDINGS ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณอาคาร
		
CLOSE THE DOOR GENTLY ปิดประตูเสียงดัง	DO NOT LEAVE THE GARBAGE IN FRONT OF YOUR UNITS ห้ามกวาดเศษขยะไว้หน้าห้องชุด	PLEASE KEEP COMMON AREA CLEAN AND NEAT โปรดช่วยกันรักษาความสะอาด ในพื้นที่ส่วนกลาง

IN CASE OF VIOLATION TO ABOVE RULES, INCLUDING ANY HARMFUL ACTION THAT CREATE ALL KINDS OF POLLUTION OR DISTURBANCE TO OTHER, THE MANAGEMENT RESERVES THE RIGHT TO FINE VIOLATOR 2,000 THB FOR EACH CASE OF VIOLATION
กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้พักอาศัยอื่น
ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการปรับ 2,000 บาท ต่อครั้งที่ฝ่าฝืน

FINE
违规者将被罚款

2,000

BAHT
泰铢

เจ้าของร่วม/ตัวแทน
CO-OWNER/REPRESENTATIVE
ผู้พักอาศัย

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดิโอนด์ พิงค์
ที่ 001/2561 : เรื่อง การใช้ประโยชน์อาคารชุดที่อยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง
House Rules of Dcondo Ping Juristic Person Condominium
No. 001/2018: Utilization of Unit, Residence, and Common Property
Dcondo Ping 大厦管理规则
编号 001/2018 主旨: 住宅单位及公共设施的使用守则

1. ภายใต้ระเบียบการนี้หมายถึง "นิติบุคคลอาคารชุด ดิโอนด์ พิงค์"
Under House Rules of "Dcondo Ping Juristic Person Condominium"
根据《Dcondo Ping 大厦公共契约》声明:
1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุด ดิโอนด์ พิงค์
"Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in Dcondo Ping Condominium
《业主》指 Dcondo Ping 大厦之住宅单位业权拥有人。
1.2 "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่า ผู้นั้น ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้าใช้อาคารชุด
"Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners
《追随者》指业主的代表人、授权人、租客及任何得到业主允许而进入本大厦之人士。
1.3 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ดิโอนด์ พิงค์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคลหรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึง ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ
The condominium juristic person mean Dcondo Ping juristic person condominium, The manager of condominium juristic person, person or group of persons who entering to supervise and to manage the Dcondo Ping juristic person condominium; e.g. the building manager, administrative staff and technician staffs in juristic person office
《物业管理部》指 Dcondo Ping 大厦管理部门之经理、工作人员、技师及负责管理本物业之所有员工。
1.4 "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The outsiders mean the persons who are neither the co-owners, followers nor the condominium juristic person.
《外人》指非本大厦之业主、追随者及物业管理部的人士。
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรักษาสันติภาพ และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่ก่อให้เกิดการก่อเหตุให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือการสร้างความรำคาญก่อกวนตัว และส่วนรวม
Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance, harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public.
业主及追随者必须维护好自己的住宅单位及私人财物, 使之保持最佳使用状态, 不得作出对自身或他人带来危险及滋扰之行为。
2.1 ห้องชุดเลขที่ 243/1 – 243/687 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น
The Unit 243/1 – 243/687, are preserved for the residence purpose only.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดิโอนด์ พิงค์
Rules & Regulations of Residence for dcondo ping

ที่ 001/2561 No. 001/2018	เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง Utilization of Unit, Residence, and Common Property	หน้าที่ 1-5 Page 1-5
ที่ 002/2561 No. 002/2018	เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด Unit Utilization for living	หน้าที่ 6-8 Page 6-8
ที่ 003/2561 No. 003/2018	เรื่อง การจอดรถยนต์บนลาน The Car Parking	หน้าที่ 9-13 Page 9-13
ที่ 004/2561 No. 004/2018	เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด Entering for addition or decoration within the Units	หน้าที่ 14-21 Page 14-21
ที่ 005/2561 No.005/2018	เรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย Maintaining cleanliness and throwing garbage	หน้าที่ 22-23 Page 22-23
ที่ 006/2561 No.006/2018	เรื่อง การใช้ลิฟต์ Rules to use lift (Elevator)	หน้าที่ 24-26 Page 24-26
ที่ 007/2561 No.007/2018	เรื่อง การใช้และติดตั้งสายเคเบิลสื่อสารสัญญาณโทรศัพท์ Using and installation lease line telephone signal	หน้าที่ 27-28 Page 27-28
ที่ 008/2561 No.008/2018	เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย Using of Fitness Room	หน้าที่ 29-31 Page 29-31
ที่ 009/2561 No.009/2018	เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ Using Swimming Pool	หน้าที่ 32-34 Page 32-34
ที่ 010/2561 No.010/2018	เรื่อง การใช้ห้องสมุด Using Library Room	หน้าที่ 35-36 Page 35-36
ที่ 011/2561 No.011/2018	เรื่อง ระเบียบอื่นๆ Others	หน้าที่ 37-38 Page 37-38

7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าสวมใส่วัสดุหรือสิ่งของใดๆ ภายในบริเวณของระเบียงและราวบันด รวมทั้งการแขวนผ้าหรือติดทีวีวัสดุตกแต่งใดๆ ที่กระทบต่อภายนอกของอาคาร
- Do not hang cloths to dry or place any objects at balcony rail including any hanging or decoration items that affect to building appearance.

8. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการภายใต้การขูดโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ทรัพย์สินส่วนบุคคล และ/หรือ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดก็ตาม

The following operations are prohibited to do in the condominium, either in personal property area and/or in common property area definitely.

本大厦范围内（包括住宅单位及公众地方）禁止进行下列行为：

8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยขออาคาร

Alteration of Alarm system and Fire Alarm system of the building.

擅自改装、更换警报系统和灭火系统。

8.2 เลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและ/หรือริเวียร่าไปยังบุคคลอาคารชุด กรณีที่มีการตรวจพบมีไทยปรับ 1,000 บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500 บาท/ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้นออกไปจากอาคารชุด

Pets are not allowed in The D Ping Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the Building area is not permitted, in case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht only) per day shall be punished throughout the period of such violation and 500 baht (Five hundred) per day during violation

禁止于住宅单位内饲养动物或携带动物进入大厦,如有业主或住户投诉,违规者将被罚款 1000 泰铢次。如不及时将动物带离大厦,将被继续罚款 500 泰铢次,直至将动物带离大厦为止。

9. ห้ามมิ แล และวัตถุไวไฟ หรือท่าน ในประตูรถอาหารและเครื่องนํ้ามาในห้อยชุด
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage
in the units.
禁止在住宅单位内使用瓦斯、易燃物品或炭炉煮食。
10. ห้ามก่อสร้าง ถัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง รถบันตก และราวระเบียง
Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.

禁止对露台进行任何加建、改建工程。

ห้ามติดตัวประตูล็อกติดที่ติดกับทาวเก็นร่วม

Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.

禁止安装防盗铁闸于大门外, 因会影响外观及阻碍公共通道。

12. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนบุคคล พาณิชยสถาน หรือเป็นย่านนอกห้องชุด รวมถึงบริเวณประตู หน้าต่างภายนอกห้องชุด หรือบริเวณสาธารณะอื่นใดในอาคารชุดห้องชุด
Signage and advertising notice are not allowed to post outside unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.
禁止于公众地方、露台及大厦外墙张贴海报或广告。

13. ห้ามใช้หรือขงดัดแปลงสงวนคำกำหนดไว้ตามข้อบังคับขณินิยคคอาคารขด (หมวคที่ 2)

Do not misapply unit as stated in the Condominium Juristic Person Regulations (Section 2)
根据公寓大廈規約（第2章），业户不得擅自改变住宅用途。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 3 of 38

243/1-243/687住宅单位只许作居住用途。

3. ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ถัดเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง/ ระบุแนวทางด้านสถาปัตยกรรมที่อยู่ติดบริเวณด้านนอกที่ดิน และติดกับทางเดินหรือพื้นที่ของสาธารณชนอื่นใกล้เคียง
- The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both attach to or not attach to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony are prohibited.

不得进行任何会对共用部分或大厦结构带来影响的加建、改建、装修工程。

4. จำลองร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุดและ/หรือระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุดอย่างแปลนการที่ครอบคลุมระยะยั้งที่ที่ของห้องเพื่อให้เกิดความสะดวกสบาย พิจารณานำรูปแบบการแก้ไขภายในห้องชุดกับแบบแปลนอาคารชุดๆ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ค่าเช่า หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการที่แตกต่างกัน และการดำเนินการดังกล่าวอาจก่อให้เกิดข้อพิพาทขึ้นได้

Any co-owners who wishes to revise, modification, decorate within the unit, with the inside public utilities shall deliver the plan of modification with related details to the condominium juristic person for consideration and approve before such operation of revision, decoration within the unit. Anyhow, the condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to protect such decorations to such unit not affect to the structure, other public utilities with the architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the material, color, size, position and direction, opening, closing to the outdoors attached to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.

业主如欲进行室内装修工程,必需先向物业管理部递交装修设计平面图,并且必需获得物业管理部批准后才可进行装修工程。上述,管理部门有权向业主缴收房屋装修补偿费及相关手续费。同时,为避免工作人员进行任何会对大厦结构及公共设备系统造成影响的行为,物业管理部有权在视察装修施工工程,以确保大厦原有结构与其他业主的生命财产安全。此外,为避免影响大厦外观,不得擅自更改原有大门及铝窗间隔及颜色。

5. ห้ามสกัด ห้ามหรือตัดแปลงภายใน พื้น เพดานห้องชุด หรือเพดานห้องชุดภายนอกที่ติดมาติดร่วม ตลอดจนเพื่นของห้องชุดด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ทั้งหมดโดยรวม
- Do not chisel, drill, or modify the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

为免影响大厦外观及主体结构，严禁擅自凿、钻室内天花板与地板，并且不得擅自加建、改建朝向公共走廊或连着邻居之墙壁。

ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นในบริเวณทางเดินและพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes, personal belongings or other objects which obstruct the common corridor and common areas definitely.

为保持走廊整洁畅通及安全，禁止在公众地方、走廊或后梯摆放杂物和安装宗教器具如天公神位。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 2 of 38

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561
Announced on 3 September 2018
2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบรรดาทุกคน

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

备注: 为了各业主的权益着想，本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修订。

14. เจ้าของร่วมและบรรดาผู้อยู่อาศัยมีหน้าที่ช่วยนิติบุคคลอาคารชุด ไม้ตรวจสอบและซ่อมแซมทรัพย์สินที่ทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

Co-owners / followers shall allow the staff of the condominium juristic person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.
如住宅单位内的公共设施发生故障（如警报系统），业主必需给予合作，让本物业管理部的工作人员进入检查并且进行修理工作。

15. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปสถานที่ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the juristic person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the condominium juristic person.
为确保业主的安全及大厦的安宁，禁止擅自闯入本物业管理部指定为禁区的范围，如水泵房、电房、电梯机房、水箱房等。

16. นิติบุคคลอาคารชุด สวมเสื้ที่ที่ไม่ต้องรับบุคคลใดๆ ที่เข้ามาภายในห้องชุดโดยไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อวัฒนธรรม ระเบียน หรือข้อบังคับของอาคารชุดฯ แห่งนี้

The condominium juristic person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.
本物业管理部保留拒绝向衣冠不整、行为不当及违规的人士提供相关服务的权利。

17. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สวมเสื้ที่ในการดำเนินการ ถัดไปนี้
In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:

如违反上述规定，本物业管理部将执行下列事项：

17.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Warning in verbal or writing
作出口头或书面警告。

17.2 ปรับในอัตราเงิน: 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht) to 5,000.- baht/day (Five thousand baht) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation.

物业管理部将根据违规严重程度向违规者处以每天 500 – 5,000 泰铢罚金。

17.3 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าบริการนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการตามเงื่อนไขการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือกีดกันได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการเพื่อร้องถามกฎหมายต่อไป

In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.

如拒绝缴交罚款，本物业管理部有权暂停提供相关服务或禁止违规者使用相关公共设施，并且按照泰国法律程序处理。

遞交入住人簽署的身份證明副本及戶籍證明副本。

3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)

Provide copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

租賃合同副本 (需注明起止日期)。

3.4 แจ้งสถานที่พำนักของนายและภรรยาที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วมและบริวาร

Provide address and telephone number of both Co-owners and tenants who can be contacted in case of emergency.

业主及租客紧急联系电话、地址。

3.5 แจ้งหรือระบุถึงสิทธิในการใช้สนามกีฬาหรือสิ่งอำนวยความสะดวก(กรณีได้สิทธิ)

Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases where a right is granted).

注明业主拥有哪些公共设施或娱乐设施的享用权利。

3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยด้วยกลายเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

外籍租客及同住人需递交下列文件:

3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง

Copy of ID card or valid passport.

外国人身份证明副本或护照副本。

3.6.2 สำเนาหลักฐานแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว

Copy of residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units

外籍租客和同住人的住址证明副本。

3.6.3 ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

Copy of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration

移民局出具的“外籍人士居留许可证”副本。

4. เจ้าของร่วมมีหน้าที่ควบคุมให้บริวาร ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

Co-owners shall inform and make their followers aware of the Condominium rules and regulations set by the Condominium Juristic Person.

业主有义务告知租客和同住人知悉本大厦之居住守则。

5. บริวาร เจ้าของห้องชุดต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

Followers of Resident shall follow the rules and regulations.

租客和同住人务必严格遵守从本大厦之居住守则。

6. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อาทิเช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าไฟฟ้า (ตามสัญญาฉบับเดิม) เป็นต้น กับหน่วยงานและผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ Co-owners must settle the common expenses, tenant's personal expenses etc. Water Supply expenses at 30 baht/ per unit by the right and duty of the Co-owners in every respect.

业主有义务缴交管理费和有义务承担其他费用，例如水费 30 立方米。

7. หากเจ้าของร่วมและ/หรือ บริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่มีความเสียหายดังกล่าวและ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น ทุกรูปแบบ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด พิงค์

ที่ 002/2561 : เรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด

House Rules of Dcondo Ping Juristic Person Condominium

No. 002/2018 : Unit Utilization for living

Dcondo Ping大廈管理規則

编号 002/2018 主旨：物业用途限制

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุดเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

To be in order of the lives safety and asset within the Condominium Juristic persons; therefore the house rules are determined to follow as follow:

为了维护生命财产安全及大厦的治安，本物业管理部订立下列规则，出租住宅单位的业主务必严格遵守履行：

1. เจ้าของร่วมและบริวารต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่กำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือให้บริการจะต้องให้เข้าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือให้บริการรายวันและ/หรือตามบรรษัทปฏิริการแบบใดก็ตาม

Co-owners /followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases where a co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.

出租的住宅单位仅作居住用途，不得非法经营任何日租、周租套房。

2. เจ้าของร่วมและบริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และมีบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแล รักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมและบริวารทั้งสิ้น

Co-owners / followers shall be responsible for looking after their own units and personal property within. The Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.

业主应当自行保管、维护好私人财物，因物业管理部无义务承担任何赔偿责任。

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวารผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ครบถ้วน

In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners to the Condominium Juristic Person as follows:

如允许他人入住自己的住宅单位，该住宅单位的业主必须向物业管理部提供代表人、受委托人、租客及同住人的个人资料，如下：

3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

Inform the number of residents within the unit

告知入住人数。

3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของอนุญาตดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

Provide copy of ID card and house registration of residents and all dependents. The copies shall be a signed certified true copy.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด พิงค์

ที่ 003/2561 : เรื่องการจอดยานพาหนะ

House Rules of Dcondo Ping Juristic Person Condominium

No. 003/2018 : The Car Parking

Dcondo Ping 大厦管理规则

编号 003/2018 主旨：车位使用守则

พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรบกวนยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ที่วิ่งขึ้น โดยเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะภายใต้ระเบียบดังต่อไปนี้

The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or its followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:

本大厦之车位仅为业主/追随者的生活方便而设，因此，本物业管理部无义务保管业主之财物及承担任何财物损失等赔偿责任。业主/追随者必须严格遵守下列的车位使用规则：

1. นิยาม

Definition

定义：

“ยานพาหนะ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

“Vehicle” means car and/or motorcycle

《车辆》是指汽车或摩托车。

“รถยนต์” หมายถึง รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น

“Car” means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

《汽车》是指使用电力或其他燃料而推动的四轮车。

“รถจักรยานยนต์” หมายถึง รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและมีล้อไม่เกินสองล้อ

“Motorcycle” means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine.

《摩托车》是指使用电力或其他燃料而推动的不超过两轮的车辆。

“พื้นที่จอดรถยานพาหนะ” หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

“parking area” means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.

《停车位》是指给汽车或摩托车停泊的车位。

บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะจะต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือบริวารซึ่งได้รับตราสัญลักษณ์ (สติ๊กเกอร์) และหรือเครื่องหมายอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมยานพาหนะ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น

Person who has the right to park vehicles in parking area shall be the Co-owners or the followers who are resident in the condominium and receive Sticker car authorized access control device which is issued by the Condominium Juristic Person.

仅允许持有本物业管理部所派发的蓝牙感应器及停车贴纸的业主/追随者享用停车位。

3. ขอความร่วมมือนในการติดสัญลักษณ์ (สติ๊กเกอร์) หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ที่ใช้ในการจอดยานพาหนะอันได้แก่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ที่บริเวณกระจกหน้ารถของรถยนต์ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจำสัญลักษณ์ที่ปรากฏเข้าและตรวจสอบของเจ้าของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

if Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.

同业主或同住人对公用区、共用设施及他人的财物造成任何损坏，其必须按实际价格对受害人作出赔偿。如租客、同住人拒绝赔偿，出租住宅单元的业主有义务承担一切赔偿责任。

8. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ฝ่ายหนึ่งข่มขู่ และ/หรือกระทำการผิดกฎหมายอาญาที่เกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด สามารถทำให้บริการ จดการให้บริการสาธารณะถูกขัด ถิ่นที่ใช้รับยืมส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับและอาชญากรรมเป็นการจงใจความผิดต่ออสังหาริมทรัพย์ หรือเจ้าของร่วม คนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้

In case of violations of the rules and regulations the Condominium Juristic Person is authorized able to suspend the right of an co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and in serious cases take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

如业主违反居住守则，本物业管理部有权对其停止提供相关服务、停止水电供应、停止使用相关公共设施及进行罚款。同时，物业管理部将按照泰国法律程序对违规者提起诉讼。

9. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการเข้าออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษา ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น

When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding

debts/any damages/any right to claims, the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for all above mentioned

若同住人、业主更址地址或搬离大厦，业主有义务自行处理。物业管理部无义务承担任何债务、财物损失等赔偿责任。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561
Announced on 3 September 2018
2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了各业主的利益着想，本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会协议协定再另作合理修订。

6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเกี่ยวกับยานพาหนะ:

Inflammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be kept in the vehicles.
严禁摆放易燃、易爆、武器、危险物品及非法物品于车厘内。

6.5 ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะวิ่งในพื้นที่ยานพาหนะ:

Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking area.
严禁于停车场长时间发动汽车引擎排出废气。

6.6 ห้ามซ่อมแซม/หรือดัดแปลงยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่ยานพาหนะ:

Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify vehicle their vehicles in the parking areas or leave any belongings or parts or accessories of their vehicle in the parking area.
严禁于停车位进行任何车辆维修、装饰，并且不得摆放任何物品在车上。

6.7 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในวงจอดยานพาหนะของอาคารชุด

Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the parking area.
严禁摆放任何障碍物或擅自制造标志霸占停车位。

6.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่กว่านั้นขอรอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทาง ฯลฯ

Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park.
严禁体积超过固定界线的车辆停泊于车位内，如大货车、巴士等。

6.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้น้ำขนาดเล็กเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดรถนั้นเปียก

Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.
严禁于停车位洗车，若需清洗，本大厦仅允许使用湿布擦拭，不得令地面出现积水。

6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมทั้งการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

Any kind of gambling, taking of illegal drugs or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.
严禁于停车场进行任何赌博、吸毒等违法行为。

7. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนกัน และเกินรถบัสไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรบนอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริหาร หรือเจ้าของยานพาหนะเพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถเคลื่อนย้ายยานพาหนะไปว่ากรที่ใด ๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุด ขอส่วนเสถียรที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใด ๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริหาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุด แต่อย่างใด

In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles in any way and the Condominium Juristic Person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium Juristic Person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no

Please cooperate for placing the Sticker car & access control device which issued by the Condominium Juristic Person on the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.

为了让自动栏杆能够发挥最高效能及方便保安人员进行安全检查，请将感应器或停车贴纸张贴于驾驶座挡风玻璃上。

4. ห้ามจอดรถ หรือวิ่งรถ มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้
业主/追随者享有的停车权，如下：

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่ซึ่งอาจยกยานพาหนะที่มีนิติบุคคลอาคารชุดให้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะ แต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

The Co-owners / followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium Juristic Person only.

Co-owners / followers have the right to park as per details of unit as follows:
 业主或追随者必须于本物业管理部門所指定分类的停车位停车。

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน	1 คัน
1 Bedrooms	allowed to park 1 car
2 Bedrooms	allowed to park 1 car
1 个卧室的单位/单元	1 辆
2 个卧室的单位/单元	1 辆

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถของอาคารชุดมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ตรงอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่จอดรถของอาคารชุดภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถของอาคารชุดให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารอีก

Due to the limited number of the parking lots and the co-owners / followers may aware of this issue in case the parking area is full, the Condominium Juristic Person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

5. 上述，由于停车位有限，如停车场的车位已满，本物业管理部門无义务为业主追随者找车位。ยานพาหนะที่เข้าเข้า – ออก ในอาคารชุดต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคารชุด ตามค่าป้ายของบริเวณพื้นที่ที่จอดรถของอาคารชุดคือ 2.10 เมตร

Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.10 meters.

本大厦之停车场楼底高度为 2.1 米，为免发生意外，务必留意限制高度标志。

6. ผู้ที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่ที่จอดรถของอาคารชุดต้องปฏิบัติตาม

Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

使用停车场之人士必须遵守下列规则：

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

严格遵守交通标志提示。

6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park the vehicle exactly to within the designated parking space.

停泊于指定界线与标志内。

6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจราจร หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

严禁随意停泊阻挡通道及影响他人停车或通行。

口头警告

11.2 ถูกเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

书面警告

11.3 ปรับเป็นเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเขียนปรับที่กำหนดนี้ มิได้รวมกับเบี้ยปรับที่เคยกำหนดไว้ในแต่ละครั้งด้วย

Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.
处以 1,000 泰铢或以上的罚款。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561

Announced on 3 September 2018

2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์การอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注: 为了各业主的权益着想，本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会协议协定再另作合理修订。

right to claim for any damage or any loss to their vehicle from the Condominium Juristic Person at all.

若双行泊车并且拉手刹而致阻碍他人通行，而本物业管理部又无法联络业主/追随着移开车辆，本物业管理部有权使用任何方式将阻碍通道的车辆移开。上述，若发生任何损毁，业主/追随着无救追究或索取任何赔偿费用。

8. การอนุญาตให้ยานพาหนะผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นารับผิดชอบยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะหรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดฯ ทั้งนี้

Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties and the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.

车辆出入自动感应器仅为业主生活方便而设，因此，本物业管理部无义务承担任何财物损失、汽车失事等责任。

9. ผู้มาติดต่อขอรับบัตรจอดรถยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดรถยานพาหนะในอัตราดังนี้

The visitors shall receive an access card for parking from the guards and pay a fee for parking as follows:

探訪者必須跟保安人員換領停車票并且繳付停車費，明細如下：

9.1 รถยนต์

The cars:

汽车:

9.1.1 ไม่มีการประทับตราบนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อติดบัตรจอดรถอดยานพาหนะอัตรา 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคัน

No stamp of Condominium Juristic Person, the service charge per hour is 50.- baht (Fifty baht only) per car.

若无大厦盖章，停车费为每辆 50 泰铢/小时。

9.1.2 ได้รับการประทับตราบนิติบุคคลอาคารชุด 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คิดค่าบริการจอดรถยานพาหนะในอัตรา 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)/คัน/ชั่วโมง

Having the stamp of Condominium Juristic Person parking is free for 3 hours, next hour is charged at 50.- baht (Fifty baht only) per car/hour.

若有大厦物盖章，可享受 3 小时免费停车。第 4 小时起，每小时收费 50 泰铢。

10. กรณีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองรถมายานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการแจ้งยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมกันด้วยชำระค่าบริการจอดรถอดยานพาหนะเป็นจำนวน 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รับบัตรจอดรถอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 200.- baht (Two hundred baht only) per a card including the parking service fee (if any).

如丢失停车票，务必通知相关部门并且出示车主证明、填写相关表格并且缴付停车费及 200 泰铢罚款。

11. ผู้ฝ่าฝืนหรือถือกระเป๋เป็นต้นมาจนเกินสมควร

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

物业管理部将按照管理条例对违规者作出下列惩罚:

11.1 ถูกเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

Inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.

施工期间必须有工人在场，每位工作人员都必须挂带工作牌，并于离开大厦前前往换领处归还工作牌。

8. วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17:00 น. สำหรับวันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิตยบุคคลอาคารชุด ขอการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday and holidays the Condominium Juristic Person will not permitted interior work within the units. 星期一至五施工时间为早上 09:00 至下午 17:00。星期六、日及公众假期则不得进行任何施工工作。

9. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ หรือเครื่องมือการเข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิ้นชักของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการยื่นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง ความความปลอดภัยของผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้พื้นที่นิตยบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิตยบุคคลอาคารชุด ขอความร่วมมือผู้พักอาศัยทุกท่าน หากมีพฤติกรรมรบกวนหรือกีดกันผู้อื่นในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approved by the Building Manager (The form is available at the Condominium Juristic Person). The Condominium Juristic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

为了避免对大厦公用区及他人财物造成损坏，每次搬运装修工具进出大厦时，必须使用适当的搬运设备，并且做好各种防护措施，应当小心避免弄坏电梯厢之地面及天花板。使用载货电梯前必须先通知保安人员，并待大厦经理批准（相关申请表可管理处索取）。上述，如管理部门发现任何可疑行为或发现有财物丢失，本物业管理部有权向承包商进行搜查。

10. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ที่ตนมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่พัก นิตยบุคคลอาคารชุด อนุญาตเป็นกรณีไป

It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by the Condominium Juristic Person from time to time. 除非获得物业管理部批准，否则不得于公用区堆积、摆放任何装修工具或其他物品。

11. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ที่ตนมาวาง หรือเก็บไว้ในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุด เว้นแต่ในบริเวณและเวลาที่นิตยบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ได้ และจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่เฉพาะเจาะจงตามที่อนุญาตเท่านั้น

It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Juristic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.

除非获得物业管理部批准，否则不得于停车位堆积、摆放任何装修工具或其他物品。同时，只能于指定时间内进行搬运工作。

12. ห้ามขนถ่ายสิ่งของวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องถือได้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลางและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days before work starts. The rates of deposit are as follows:

业主必须于施工前 30 天缴付公物保险押金，明细如下：

- 1 ห้องนอน	วงเงินประกัน 10,000.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน	วงเงินประกัน 20,000.-บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
- 2 bedrooms	amount of deposit 10,000 - baht (Ten thousand baht)
- 3 bedrooms	amount of deposit 20,000- baht (Twenty thousand baht)
- 1 卧室	保险押金 10,000 泰铢
- 2 卧室	保险押金 20,000 泰铢

ทั้งนี้ นิตยบุคคลอาคารชุด จะคืนเงินประกันนี้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ หมายความว่าเสียหลายต่อครั้งยี่สิบถึง 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นข้อกีดกันในวันประกันแล้วทำการทำบันทึกแล้ว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิตยบุคคลอาคารชุด มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าจำนวนประกันที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายครบจำนวนและหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการข่มขู่เป็นกรณีพิเศษต่อผู้ดูแลตรวจสอบต่อไปอีก จะถือว่าวันประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่า หรือตามจำนวนที่นิตยบุคคลอาคารชุด พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work causes damage to the common property or other property the Condominium Juristic Person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate for making good the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Condominium Juristic Person considers reasonable.

上述，如无对公物造成任何损坏，物业管理部会于装修竣工及查验后 30 天内将整笔保险金归还业主。否则，本物业管理部有权没收或直接从保险金里扣除赔偿费，如赔偿费金额超过保险押金金额，业主必须补足差额。如已超过时限，但欲继续进行装修工程，业主必须缴付 3 倍保险金或待物业管理部另作合理决定。

ทุกก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องนำจรรยาบรรณข้อให้เจ้าหน้าที่นิตยบุคคลอาคารชุด ตรวจสอบผู้เข้าทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์กับทักษะเกี่ยวกับ และจะใช้ชื่อตนเองกับไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิตยบุคคลอาคารชุดอนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that the Condominium Juristic Person shall allow before entering the area.)

每天施工前，监工人必须向管理处报告工人名单，并且须经管理处工作人员批准才可进行施工。（上述，工作人员必须跟名单相符，不得擅自作任何调换。如需调换，必须重新提交名单（见第 5.4 与 5.5 条），并须得批准才可进行施工。

7. ขณะที่เข้าทำงานต้องมีการควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดธงรับแจ้งเหตุหนี้ออกเพื่อให้เกิดความปลอดภัย เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแจ้งแก่เจ้าหน้าที่คนทุกตามรายชื่อที่แจ้งตอนเข้ามาทำงาน

While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and

19. ให้ความหมายของผู้รับเหมาให้อำนาจหน้าที่ให้อายุที่ใกล้เคียงกับหรือระหว่างปีที่
ห้ามถิ่นฐาน, เช่น การพนัน, ว่างสัปดาห์ หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคารและให้อายุที่ใกล้เคียงกัน
เท่านั้น

Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

若于施工期间需使用洗手间, 仅可使用装修单位内的洗手间。施工期间不得于装修单位内喝酒、赌博、大声喧哗及进行其他影响他人安宁的行为。

20. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดอันตราย กระทบรำคาญ, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร หรือความสวยงามตามากำหนดสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.

不得进行任何会对自来水系统、电源系统、安全系统、大厦外观、大厦结构造成影响的行为。

21. หันผู้รับเหมาตามกฎหมายประกอบและประปาทุกที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ขยักภายในห้องชุดที่กักตุนเพื่อทำวันเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน ซึ่งเรื่องสีกาใช้จากภายในนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด The Contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by the Condominium Juristic Person and paid by the contractor.

除非获得本物业管理部允许, 否则承包商不得擅自使用公用区之水源电源, 仅允许使用装修单位内的。(使用公用区之水源电源需额外付款)

22. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงภายนอก
It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.
不得于露台栏杆上晾晒衣物、毛巾或其他物品。

23. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่ ไม่ว่าภายในหรือภายนอก ทาวนเฮิร์ซรวม บัณฑิตวิทยาลัย โดยเด็ดขาด
Smoking anywhere within the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.

24. 严禁在住宅内、公共走廊或走火楼梯等地方吸烟。
 ห้ามสูบบุหรี่ในห้องนอนสาธารณะ ทางเดินสาธารณะ หรือทางเดินหนีไฟ
 No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden.

不得进行任何会对大厦外观、公用区造成影响的加建工程。

25. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนบุคคล 182/ หรือ ทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นจากเหตุใด หรือฝ่าฝืนระเบียบ
นิติบุคคลอาจจะดำเนินการเรียกหรือถือว่ามีเจตนาทำผิดระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร
If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation
of the rules and regulations the Condominium Juristic Person shall keep or deduct from the
deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.
如对公用区、他人的私人财物造成损坏，或违反相关规则，物业管理部門有权扣除保險押金或額
外繳收保險押金，并且按照本大廳規例作出進一步处理。

Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

为了避免对公用设施或他人财物造成损坏，不得搬运过长的木板或体积过大的材料上落楼，必须先切割成合适尺寸后方可搬上上楼。

กำหนดค่าสัมประสิทธิ์เป็นวัตถุไฟฟ้าทุกชนิดมาทาบรอบไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ก๊าซ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำถังดับเพลิงไปตั้งไว้ที่ปลอดภัยทุกครั้ง

The inflammable material such as oil, thinners and alcohol cannot be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

不得于大厦放置任何易燃物品, 如天拿水(化学稀释剂)、酒精等。每天工作结束后, 必须将上述物品带离大厦。

การหาพื้นที่ของผิวรีพเพน

Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collect and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

不得冲任何废物、装修材料进马桶、洗脸盆、下水道、或丢废物、装修材料出窗户。每天工作结束后,必须使用胶袋或纸箱将废物清理干净,并且带离大厦。

ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและเปิดประตูให้อากาศที่ติดกับทางเดินร่วม

During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

施工期间必须保持走廊、公用区清洁,每次出入住宅单位务必顺手关门,每逢刮风下雨必须及时关闭所有门窗。

เมื่อเสด็จขึ้นสู่บัลลังก์แล้ว ทรงมีพระทัยโศกเศร้า เพราะทรงเห็นว่าบ้านเมืองอยู่ในความทุกข์ยากแสนสาหัส จึงทรงบำเพ็ญพระราชกุศลอุทิศถวายแด่ดวงวิญญาณของบรรดาชนที่ล่วงลับไปแล้ว และทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างวัดขึ้นใหม่ เพื่อเป็นอนุสรณ์แห่งความทุกข์ยากของราษฎร

At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed

每天工作结束后必须将所有门窗关闭好。

เวลาทำงานเฉลี่ยต่อสัปดาห์ 09:00 น. - 17:00 น. เท่านั้นเกี่ยวกับความจำเป็นหรือความจำเป็นที่เกินกว่าเวลาที่กำหนดด้วยของ
อนุญาตจากบริษัทแต่ละคน และขึ้นอยู่กับความเหมาะสมภายใต้ข้อกำหนด
เท่านั้น

Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime the Contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Condominium Juristic Person.

仅允许早上 09:00 至下午 17:00 进行施工工作, 如需延时必须先通知管理处, 并待批准后方可继续施工。

ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.

不允许任何装修工人等相关人士于施工工作期间外逗留、暂住于大厦内。

若已发出口头或书面警告,但仍然重犯或继续进行对生命或财产造成严重损失之行为,物业管理部門將沒收所有保險金、強制停止任何裝修施工工程并且請相关人士离开本大厦,然后按照泰國法律程序处理。

330 ในการที่มีการรับระหว่างการตกแต่ง งานมีผลให้วามีเงินค่าประกันค่าทรัพย์สินของวามีเงินจำนวนร่วมกันจำนวนร่วม จะถือว่าวามีเงินเพิ่มให้ตีความเป็นปกติภายใน 3 วัน

If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 3 days.

若中途添加、变更装修项目，导致已缴付的保险金额低于条款约定的一半，业主或承包商则须于三天内补足金额。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561

Announced on 3 September 2018

2018年9月3日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิตินฤชลาคารชุด เพื่อประโยชน์การอยู่ร่วมกันอย่างพร้อมใจและริวาทคณ

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

备注: 为了各业主的权益着想, 本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修订。

26: ขบะตกแผ่นและหมึกจากการตกแผ่นแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดที่งานภายในและภายนอกห้องชุดแผ่นลิ้นที่ทางเดินรวม แลมันไปที่ใช้ในการแพคเกจ ขัน-ม ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากบ้านเสร็จต้องแจ้งให้ทางบริษัทคอยการตก ทรานเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The Condominium Juristic Person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition

承包商必須于施工期間及竣工后把裝修單位、公共走廊、電梯廂、樓梯清理干淨，并于离开裝修單位前通知管理处，以便管理人員进行相关检查工作。

27. ต้องนำทั้งกับแลยสภาพพร้อมใช้มาจนหมดไม่ว่ากว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุดนี้แต่เริ่มมาตตามแต่

Contractors shall provide fully operating 10 pounds fire extinguishers, at least two fire extinguishers per unit.

施工期间, 必须准备最少两瓶 10 磅以上的灭火筒于单位内, 直到竣工为止。

28. การใช้สิทธิ์ประโยชน์ของเพื่อนร่วมวิชาชีพในการปฏิบัติตามระเบียบการใช้สิทธิ์ของนักวิชาชีพ อาจารย์

The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit.

每次使用电梯搬运装修材料及工具，务必遵守电梯使用守则。

29. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาจการชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมของเหตุไว้ดังนี้

In case of violation of the rules the Condominium Juristic Person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

如违反上述规定，物业管理部将视其严重程度作出下列惩罚：

29.1 เริ่มต้นด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings

口头或书面警告

29.2 ปริญญาโทเป็นเอกสาธิตมีมูลค่า: 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as documents for each 1,000.- b

文件方面的违规，每份罚款1,000泰铢。

29.3 กรณีละเมิดไฟฟ้าเดิน ปรับครึ่งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as violation by performance each time not less than 1,000.- baht per time (one thousand baht only)

强行违犯规定，每次罚款最低 1000 泰铢。

29.4 ปริญญาบัตรจะมิได้มีข้อห้ามการสอบหรือในอาคารครึ่งละไม่ต่ำกว่า 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

Fine for smoking in the building each time not less than 2,000.- baht (Two thousand baht only)

强行违反规定,于大厦内吸烟,每次罚款最低2,000泰铢。

29.5 รีบปรึกษาทนายความกรณีฝ่าฝืนไม่เพื่อเข้าอีกหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้ง
รับการตรวจและให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The Condominium Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately

.....- 业户不得将屋内的灰尘、垃圾扫出公共走廊，或于公共走廊放置杂物，违者将被罚款 1,000 泰铢。

6. ห้ามทิ้งขี้烟หรือวัสดุอื่นใดที่ขึ้นเหตุการรบกวนและติดไฟรวมถึงขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุขนาดใหญ่ หรือน้ำหนักมาก ไม่สามารถถือลงถังขยะได้ ให้นำไปทิ้งที่จุดขยะซึ่งมีจำนวนอาคารชุดและแจ้งให้นิติบุคคล อาคารชุดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into the garbage bin. If the items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins on the floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the Condominium Juristic Person

严禁将烟蒂丢入垃圾桶，以免发生火灾。若废物体积太大或太重不能放入垃圾桶内，业户需自行将废物弃置于指定位置（大厦楼下），并且必须告知大厦物业管理部人员知悉。

7. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในถังขยะที่มีกลิ่นเหม็น หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริษัทรับจ้างเข้าไปซ่อมแซม ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

If waste disposed of in the sink or flushed down the toilet causes a blockage, the Unit Owner and/or the followers shall be liable for the cost of repairing in the whole amount. เพื่อความสะดวกและปลอดภัยของทุกคน กรุณาอย่าทิ้งขยะหรือเศษอาหารลงในชักโครกหรือท่อระบายน้ำ เพราะจะทำให้เกิดการอุดตันและสร้างความเสียหายต่อตนเองและส่วนรวมของทุกคน เจ้าของร่วม และ/หรือ บริษัทรับจ้างเข้าไปซ่อมแซม ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

8. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น / ขยะ และมูลสัตว์สกปรกมาวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางถังขยะลงถังขยะ หรือบนถังขยะ หากฝ่าฝืนมีติด บุคคลอาคารชุด จะดำเนินการปรับไม่เกิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

Any garbage that produces a disagreeable smell shall be placed inside the garbage disposal bins and the covers closed. Such garbage shall not be kept besides the bins or on top of the bin covers. Violation can result in a fine of no less than 1,000.-baht (One thousand baht only) each time.

严禁将散发异味、气味浓烈及影响环境的废物弃置于门口外，业户必须将废物弃置于本大厦指定之垃圾桶内，不得将废物放置于垃圾桶外或放在垃圾桶盖子上，违者将被罚款 1,000 泰铢/次。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561

Announced on 3 September 2018

2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注: 为了各业户的权益着想，本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协议再另作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดิ คอนโด พิงค์
ที่ 005/2561 : เรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย
House Rules of Dcondo Ping Juristic Person Condominiums
No.005/2018: Maintaining cleanliness and throwing garbage

Dcondo Ping 大厦管理规则
编号 005/2018 主旨：保持环境清洁及废物弃置事宜

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และถ่วงน้ำหนักความสวยงาม และความจำเป็นเรื่องขยะจากที่พัก อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันจึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

For the comfort and safety of residents, their guests and staff and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, and to maintain a good, clean environment Co-owners and followers are requested to note the following:

为了保持大厦之环境清洁、美观及大众的卫生健康着想，各居民必须严格遵守下列规则：

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงในบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

Garbage shall be dropped in the bins at the designed area only.

必須于指定地方弃置废物。

2. ให้บรรจุขยะเป็นขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะเปียกและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังขยะเรียบร้อยแล้วให้ปิดปากทุกครั้ง

Put the wet garbage and dry garbage in the suitable bags or containers and bind the bags while the toxic garbage shall be put in the protective container to prevent harm to others. Garbage bins shall be covered at all times.

使用垃圾袋盛装干、湿等普通废物，并且必须绑紧垃圾袋口。有毒及危险废物必须使用纸箱、胶箱或厚身袋子盛装。每次弃置废物后务必顺手盖上垃圾桶盖子。

3. ถังขยะแบ่งเป็น 2 ประเภทคือถังขยะแห้งและถังขยะเปียกโดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภายนอกถัง

There are two types of bin. One is designated for the disposal of wet waste and the other for dry waste. The bins are clearly identified (if any).

废物将分类回收，每次弃置废物前务必留意垃圾桶上的标志，主要分为两大类：第一类为干燥废物垃圾桶，第二类为湿废物垃圾桶。

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะเก็บขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องขยะซึ่งมีจำนวนทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง คือ ช่วงเวลา 09.00-10.00 น. และ 15.00-16.00 น. หรือตามความเหมาะสม

The cleaners will take the garbage from each floor to drop at the garbage room ground floor daily, collection is made twice a day during 09.00 - 10.00 hrs. and 15.00 - 16.00 hrs. or at the suitable time.

废物将由大厦清洁工人负责清理，一天清理两次，早上 09.00-10.00 一次，下午 15.00-16.00 一次，或视乎废物量再作合理调整。

5. เจ้าของร่วมและบริวารจะถือถังขยะไปวางตามแผนผัง หรือทิ้งขยะออกนอกบริเวณทางเดินร่วมกันห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางที่หมดเขตอาคารชุดและหากฝ่าฝืนจะถือการระงับเป็นบรรทัดฐานเกี่ยวกับความสะอาดในจำนวนเงินค่าปรับ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Co-owners / followers shall not sweep or dump garbage out into the common walking path of the units or any common area. Violation of this will incur a cleaning fee of 1,000.-baht (one thousand baht only) each time.

The Condominium Juristic person request cooperation to maintain the cleanliness and good condition of the lifts.

请保持电梯清洁及爱惜公物。

7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด

Do not use the lift when there is a fire.

发生火灾时切勿使用电梯。

8. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If any lift or lift system is damaged, the person who causes damage or related persons shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.

如电梯发生损坏，造成损坏之人士必须承担相关赔偿责任。

9. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการบังคับให้ผู้กรรลิฟต์ให้กรรลิฟต์โดยสายรั่วคราว เมื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserves the right to suspend the lift service temporary in order to carry out repairs and maintenance from time to time.

如需进行电梯维修工程，物业管理部有权暂停开放电梯服务。

10. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที

Should the lift system malfunction please notify to the Condominium Juristic Person immediately.

如遇故障问题，务请立即通知物业管理部。

11. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือเลวแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้

If the rules and regulations are violated the Condominium Juristic Person has determined the penalty shall be.

若违反上述规则，物业管理部将对违规者作出下列惩罚：

11.1 เดือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

口头或书面警告。

11.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine for violating the rules and regulations each time no less than 1,000. Baht (one thousand baht only)

违规者将被罚款最低 1,000 泰铢。

11.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสาธารณะเพื่อขนถ่ายสิ่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งริบการตกแต่ง และให้ถือการอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

In case of using passenger lift used for decoration work, the condominium juristic person shall confiscate the whole deposit for the unit and may suspend work on decorating the unit. In extreme cases the Condominium Juristic Person may prosecute.

如违反本大厦之电梯使用守则，物业管理部有权扣取保险押金或额外缴收保险押金，并且按照本法律程序作出进一步处理。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ที่ คอนโด พิงค์

ที่ 006/2561 : เรื่องการใช้ลิฟต์

House Rules of Dcondo Ping Juristic Person Condominium

No.006/2018: Rules to use lift (Elevator)

Dcondo Ping 大厦管理规则

编号 006/2018 主旨：电梯使用守则

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และการดูแลรักษา ลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

For tidiness, safety and for maintaining the lifts in good condition the Condominium Juristic Person has determined the rules for the use of the lifts as follows:

为保持电梯清洁、日久常新及安全着想，物业管理部订立下列规则：

1. ลิฟต์อาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 2 ตัว ให้ผู้โดยสารขึ้นลงตาม 24 ชั่วโมง

The lifts of Dcondo Ping Juristic Person Condominium are 2 passenger lifts which provide 24 hours service.

本大厦共设有 3 部电梯，提供 24 小时服务，此外还设有 1 部载货电梯。

2. การใช้งานลิฟต์อาคารชุดจะต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการลิฟต์ขึ้นลงทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุด และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการลิฟต์ขึ้นลงทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุด

Using lifts to carry the large articles the Co-owners and the followers shall notify the Condominium Juristic Person and ask for permission and shall note:

使用载货电梯前必须先通知大厦管理部门工作人员，使用守则如下：

2.1 จะต้องไม่บรรทุกสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 750 กิโลกรัม

The material that will overload the lift and weigh more than 750 kilogram are not permitted to be carried in the lifts.

不得使用电梯搬运重量超过 750 公斤的物品。

2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีความกว้างความสูงไม่เกินขนาดของลิฟต์ตามที่อาคารชุดกำหนดไว้

Items to be carried in the lifts shall not exceed the internal dimensions of the lift car. Objects to be carried in the lifts shall not exceed the lift car's capacity.

3. การใช้ลิฟต์เพื่อขนถ่ายสิ่งของในเวลาที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการลิฟต์ขึ้นลงทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุด

Use the lift to carry the material or equipment for decorating the units is only permitted on Monday – Friday, from 09.00 hrs. to 17.00 hrs. Use of the lift to carry the material or equipment on Sunday-Sunday and on holidays is not permitted unless with special written permission from the Condominium Juristic Person.

搬运装修工具必须使用载货电梯，电梯开放时间为星期一至五，早上 9:00 至下午 17:00。星期六、日及公众假期期间，如未获得物业管理部批准，则不得擅自使用载货电梯。

4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์

Causing damage to the lift car or lift system is prohibited.

不得进行任何对电梯厢、电梯系统造成损坏的行为。

5. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

Please strictly follow the lift usage instructions.

务必严格遵守张贴于电梯内的电梯使用说明。

6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด พิงค์
ที่ 007/2561 : เรื่อง การแก้ไขและดัดแปลงสัญญาเช่าสายสัญญาณโทรศัพท์
House Rules of Doondo Ping Juristic Person Condominium
No.007/2018 : Using and installation lease line telephone signal
Doondo Ping 大廈管理規則
编号 007/2018 主旨：电话出线口使用守则

1. ผู้ชายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
 The lease line telephone signal is the common property of the Condominium Juristic Person.
 直线电话出线口为本大厦之公物。
2. ผู้ชายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิเป็นเจ้าของได้ดังนี้
 The lease line for telephone signal that the Co-owners have received are as follows:
 业主之电话出线口享使用权如下：
 - 2.1 ผู้ชายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายในอาคาร จำนวน 1 จุด
 The internal line signal one unit
 一个内线电话出线口。
 - 2.2 ผู้ชายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข ระบุจุด
 The lease line for telephone signal for 1 number.
 每个住宅单位可接驳一个直线电话。
 - 2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด ไม่ได้สำรองผู้ชายสำหรับผู้อยู่รวมหมายเลขเพิ่มเติม
 The telephone system of the condominium does not support additional lease line numbers. 每个住宅单位只能申请一个电话号码。
3. ผู้ชายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์มีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร
 The lease line of the telephone system can connect directly to outside numbers.
 内线电话出线口是以便住户可以直接跟物业管理部联系而设。
4. ผู้ชายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้งานข้อ 3.
 The lease line for telephone signal is not permitted to change the objectives of usage in Article 3.
 内线电话出线口除了上述第 3 条的用途，不得换作其他用途。
5. กรณีที่มีการขอเพิ่มผู้ชายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่บ่งชี้เดิม (ตามข้อ 2.) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด
 In case of additional request for the lease line of telephone signal more than one number existing (Article 2) the rules and regulations of the condominium shall be followed.
 如需申请超过一个直线电话号码 (第 2 条)，其必须遵守本大厦所订立之规则。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561
Announced on 3 September 2018
2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบรรดาบุคคล
Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the followers.
备注: 为了各业主的权益着想，本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด พิงค์
ที่ 008/2561 : เรื่องการใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of Dcondo Ping Juristic Person Condominium
No.008/2018 : Using of Fitness Room

Dcondo Ping 大厦管理规则
编号 008:2018 主旨: 健身房使用守则

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบดังนี้

The Co-owners and the followers shall use the fitness room under the following rules:

业主及追随者均有权享用健身房服务, 使用守则如下:

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งเวลา 06.00 – 22.00 น.

The fitness room is opened for service from 06:00- 22:00 hrs.

健身房开放时间为早上 06:00 至晚上 22:00。

2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกันกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารได้กล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น

Only the Co-owners /followers who are resident and visitors who arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及业主或追随者陪同下的访客享用本项服务。

3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำพร้อมกันสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อนอก ออกจากลิฟท์

During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.

用户必须穿着运动服装及运动鞋, 不得赤着上身做运动。

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากทำเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่ จะต้องไปสูบบุหรี่ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

Do not smoke in the fitness room. Please smoke at designated area only which is provided. 严禁于健身房内吸烟, 如欲吸烟, 可到指定吸烟区。

5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องรักษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะเทศจากวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ถืออยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

The Co-owners, followers and the visitors who use the fitness room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the fitness room.

每次使用健身器材前, 请先仔细阅读使用说明。

6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

The following persons are strictly prohibited to use the fitness room

禁止下列人士享用健身房:

- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น

People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.

身体虚弱或刚康复之人士。

- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทางเพศและโรคหัวใจ

People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.

患传染病及心脏病人士。

- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีเมาทุกชนิด

People under the influence of alcohol or drugs.

喝烈酒、啤酒或其他含酒精饮料之人士。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561
Announced on 3 September 2018
2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注: 为了各业主的利益着想, 本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修改。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561
Announced on 3 September 2018
2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการนี้ถืออาศัยนี้จากเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注: 为了各业主的权益着想, 本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修改。

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลเด็กตาม Children under 12 years without being supervised by a responsible adult are prohibited to use the fitness room

12 岁以下儿童必须在监护人陪同下方可使用健身房服务。

8. ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into the fitness room

严禁携带任何食物及含酒精饮料进入健身房。

9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและปล่อยกลิ่นด้วยความสะดวกสบายและไม่เป็นการรบกวนสมาชิกคนอื่น

Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people's concentration. 保持环境清洁、爱惜公物、不进行任何骚扰他人之行为。

10. โปรดใช้เครื่องมือออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดให้ทราบทันที

Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.

務必按照说明正确地使用健身器材, 如发生任何损坏或有不便之处, 请立即通知物业管理部人员。

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทันที

If the Co-owners, the followers and/ or the visitors cause damage to the fitness room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

若业主、追随者或访客对健身房或公共设施造成任何损坏, 业主及追随者必须承担相关赔偿责任。

12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่พึงได้รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the fitness room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

物业管理部无义务承担任何因业主/追随者/访客大意所造成的生命与财产损失之赔偿责任。

13. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the fitness room.

物业管理部有权不允许违规者享用健身房服务。

Wear the shoes while walking around the pool.

于泳池范围穿著鞋子或拖鞋行走。

7.4 บ่อหรือสระน้ำทุกชนิดที่เข้าถึงบริเวณสระว่ายน้ำ

All food and beverage are prohibited at the swimming area.

携带食物及饮料进入泳池范围并且进食。

8. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลใกล้ชิด

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

12 ปี以下小童必须有家长在旁陪同。

9. ผู้ใช้สระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานที่ใช้น้ำ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระน้ำตามลำพัง

The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.

家长有义务看管好自己的孩子，不得让孩子单独留在泳池范围内。

10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others

不得于泳池范围内奔跑及大声喧哗骚扰他人。

11. กรณีที่เจ้าของสระว่ายน้ำ และ/หรือ แม่น้ำใช้สระว่ายน้ำ ได้รับความเสียหายจากเหตุ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.

若业主、追随者或访客对泳池或公共设施造成任何损坏，业主及追随者必须承担相关赔偿责任。

12. บัณฑิตอาสาสมัครและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของสระว่ายน้ำ และ/หรือ แม่น้ำใช้สระว่ายน้ำ รวมถึงความเสียหายต่อสิ่งอื่น รั่วไหลของ สระว่ายน้ำ และ/หรือ แม่น้ำใช้ สระว่ายน้ำ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้มากเกินไปโดยความระมัดระวังของบุคคลทั่วไป

The Condominium Juristic Person shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.

物业管理部門无义务承担任何因业主/追随者/访客大意所造成的生命与财产损失的责任。

13. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ

Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.

爱惜公物并且保持公共设施及环境清洁。

14. บัณฑิตอาสาสมัคร และเจ้าหน้าที่ประจำที่งานบนพื้นที่ใช้สระว่ายน้ำที่ใช้น้ำบริเวณสระว่ายน้ำนั้นอาจถูก

ใบอนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ใช้สระว่ายน้ำไม่ได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use swimming pool.

物业管理部門有权限制享用泳池的人数，并且有权不允许违规者享用泳池服务。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ปี คอนโด พังค์

ที่ 009/2561 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

House Rules of Dcondo Ping Juristic Person Condominium

No.009/2018 : Using Swimming Pool

Dcondo Ping 大厦管理规则

编号 009/2018 主旨：游泳池使用守则

เจ้าของร่วมอาคารชุด มีสิทธิเข้าใช้สระว่ายน้ำได้ และ/หรือ แช่ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบนี้

The Co-owners and the followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:

业主及追随者均有权享用游泳池及按摩池（以下简称“泳池”），使用规则如下：

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการเป็นเวลา 07.00 - 22.00 น.

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

泳池开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือ บัณฑิตอาสาสมัคร และ/หรือ แม่น้ำใช้สระว่ายน้ำ และ/หรือ แช่ร่วมกันจำนวนร่วมและ/หรือ บัณฑิตอาสาสมัคร

Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下访客享用本项服务。

3. ในกรณีที่การปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว บัณฑิตอาสาสมัคร จะได้รับสิทธิให้ทราบล่วงหน้า

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

若需暂停开放泳池，物业管理部門会提前发出公告。

4. ผู้ใช้สระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของสระว่ายน้ำ และ/หรือ แม่น้ำใช้ สระว่ายน้ำ

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

用户必须穿着泳衣，如留长发请戴泳帽。

5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ เจ้าของสระว่ายน้ำต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

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

下泳池前必须先把身体冲洗干净。

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำนี้โดยเด็ดขาด หากทำฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ หรือ บัณฑิตอาสาสมัคร จะได้รับการสนับสนุนหรือช่วยเหลือ

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

严禁于泳池区域吸烟，如业主或追随者欲吸烟，可到指定吸烟区。

7. ห้ามผู้ใช้สระว่ายน้ำนี้ปฏิบัติตนที่ผิดระเบียบข้อบังคับ

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

严禁用户进行下列行为：

7.1 ใช้สระว่ายน้ำนี้ในขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง

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

于下雨和打雷时使用泳池。

7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

The sick person with an infection or skin disease.

患传染病或皮肤病人士。

7.3 ส่วนของทำเนียบของบริเวณสระว่ายน้ำ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนด์ พิงค์
ที่ 010/2561 : เรื่อง การใช้ห้องสมุด
House Rules of Doondo Ping Juristic Person Condominium
No.010/2018 : Using Library Room
Doondo Ping 大厦管理规则
编号 010/2018 主旨: 图书室使用守则

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสมุด ภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the follower shall use the Library room under the following rules:
业主及最随者有权享用图书室服务, 使用规则如下:
1. ห้องสมุด เปิดบริการทุกวันเวลา 08.00-22.00u.
The Library room is opened for service from 08.00- 22.00 hrs.
图书室开放时间为早上 8:00 至晚上 22:00.
 2. ยอญาติให้เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the private Library room.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的访客享用本项服务。
 3. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ในห้องพักโดยเด็ดขาด หากทำเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องถูกเชิญให้ออกจากพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke or drink any alcohol in library room. Please smoke at designed area which is provided only.
严禁于图书室内吸烟、喝酒。若欲吸烟, 可到指定吸烟区。
 4. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้เครื่องมือด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
保持环境清洁, 爱惜公物、文明有礼。
 5. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้กับห้องประชุมหรือ ห้องยืมส่วนบุคคลรวม
หรือร่วมกันและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the private Library room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
如业主、追随者、访客对会议室或公共设施造成任何损坏, 业主及追随者必须承担相关赔偿责任。
 6. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม
บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขก
ผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้มาด้วยความระมัดระวังของบุคคลทั่วไป
The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the Library room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Library room.
物业管理部无义务承担任何因业主/追随者/访客大意所造成的生命与财产损失之赔偿责任。
 7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ ห้องสมุดได้ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Library Room
物业管理部有权不允许违规者享用图书室服务。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561
Announced on 3 September 2018
2018 年 9 月 3 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注: 为了各业主的权益着想, 本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修
订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด พิงค์
ที่ 011/2561 : เรืองระเบียบ
House Rules of Doondo Ping Juristic Person Condominium
No.011/2018: Others
Doondo Ping 大厦管理规则
编号 0112018 主旨: 其他守则

1. บัตรสิทธิการให้ผ่านเข้า-ออกตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุด จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ์ดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 2 ใบ
ห้องขนาด 2 ห้องนอน บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 2 ใบ

Unit Master Key card for enter-exit, The Condominium Juristic Person will give to the Co-owners only the following:

1 Bedroom master keycard 2 cards
2 Bedrooms master keycard 2 cards

本大厦之门禁卡仅供业主专用, 明细如下:

1 个卧室住宅单位 获 2 张门禁卡
2 个卧室住宅单位 获 2 张门禁卡

กรณีที่บัตรชำรุด/สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case the card is damaged or lost, the Co - owner shall inform the Condominium Juristic Person who will reissue a new card at a cost of 500 baht/card (Five hundred baht only)

若门禁卡丢失/损坏, 业主必须重新申请并且缴付 500 泰铢新卡费。

2. ตู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก
Mail box, The Management will give the 2 Mail Box keys to the Co-owners
信箱钥匙共 2 支, 由物业管理部派发给业主。

3. ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นลิฟท์กลับห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยสามารถรับด้านล่าง
บริเวณล็อบบี้

Food delivery are not allowed to go up to the residence units, Co-owners or residences have to take it by self at the lobby area.

物业管理部不允许任何上门送餐服务员进入本大厦, 请业主到大堂亲自接收。

4. ค่าบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์ ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยหักผ่านบัญชีธนาคาร

Electricity and Telephone invoice, The Co-owner able to settle the payment at those organization directly or deduct from your bank account.

业主可直接前往电力局缴付电费或自行办理银行代扣电费业务, 每月由银行自动扣除电费。

5. ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารสามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเทอร์เน็ต, บริการรับฝากชำระค่าบัตรเครดิต ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าธรรมเนียมใบแจ้งหนี้: 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the Condominium Juristic Person is able to provide a services with fee 50 baht per bill. (Fifty baht)

业主可直接亲往相关部门的柜台办理各种缴费手续 (如水电费、电费、网络费等), 或选用本物业管理部门的代付服务 (代付手续费为 50 泰铢/笔)。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2561
Announced on 3 September 2018
2018 年 9 月 3 日起公布执行

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

备注: 为了各业主的权益着想, 本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修订。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2561
Announced on 1 August 2018
2018 年 8 月 1 日起公布执行

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注: 为了各业主的权益着想, 本公寓大厦之公共契约将根据业主委员会会议协定再另作合理修
订。

คู่มือการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

คู่มือการรับมือ แผ่นดินไหว

ฉบับย่อ



โดย เขตเมกโกะ
แผนป้องกันภัยพิบัติ ส่วนงานควบคุมภัยอันตราย เขตเมกโกะ
แปลโดย ศูนย์นักศึกษาดังกล่าวสถาบันเทคโนโลยีแห่งรัตนโกสินทร์
โดยได้รับความร่วมมือจาก มูลนิธิส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเขตเมกโกะ (MIFA)

คำทักทายจากผู้แนะนำการเขต

เขตเมกโกะจะเล็งเห็นถึงความสำคัญอย่างยิ่งของมาตรการรับมือภัยพิบัติอาทิตแผ่นดินไหว หลักการพื้นฐานของมาตรการรับมือภัยพิบัตินั้นก็คือ "สวัสดิภาพของตนเองก็ต้องปกป้องด้วยกำลังของตนเอง" ด้วยคำนี้ถึงของพวกเราเองก็ต้องปกป้องด้วยกำลังของพวกเราเอง" ด้วยคำนี้ถึงสวัสดิภาพความปลอดภัยของประชาชนในเขตเมกโกะจะทุกท่าน เราจึงได้จัดทำ "คู่มือการรับมือแผ่นดินไหว" ขึ้นมาโดยรวบรวมการปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับประชาชนทุกคนและ การปฏิบัติต่อชุมชนเมื่อเกิดภัยพิบัติ โดยพยายามเรียบเรียงให้เข้าใจโดยง่าย

ในวาระนี้เราได้มีความร่วมมือจากศูนย์นักศึกษาดังกล่าวสถาบันเทคโนโลยีแห่งรัตนโกสินทร์ในการจัดทำ "คู่มือการรับมือแผ่นดินไหว (ฉบับย่อ)" อันสำเร็จ เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติทั้งในระดับครัวเรือนและชุมชนเพื่อประโยชน์ของการยกระดับความสามารถในการรับมือต่อภัยพิบัติของชุมชนของเรา

โดย

นาย อาโอะดะ เอมิ

ผู้อำนวยการเขตเมกโกะ
กันยายน พ.ศ. 2550



ผู้ร่วมแปล

นายมรรตพงษ์ จงทวิสธพร

นายเก่ง หาญวิริยะพันธุ์

นายปิยะศักดิ์ เหมื่อนวงศ์ธรรม

นางสาวพิศวิมล จักรสิริรุ่งเรือง

นายธนากร วาสนาเพียรพงศ์

จะทำอย่างไรเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

สิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติระหว่างและหลังจากเกิดแผ่นดินไหว

ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว จนถึงหลังจากแผ่นดินไหวสงบ 2 นาที

มองหาที่ปลอดภัยก่อน

หาวิธีหลีกเลี่ยงแผ่นดินไหว ให้อยู่ในที่ปลอดภัยก่อนและในขณะเกิดแผ่นดินไหว

• หลบใต้โต๊ะหรือสิ่งที่สามารถป้องกันสิ่งของที่จะตกใส่

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• อย่าเดินหรือวิ่งบนบันไดหรือลิฟต์

• ให้เปิดประตูหรือหน้าต่างไว้เพื่อที่จะได้เปิดหน้าต่างหากจำเป็น

• ระวังกระจกแตก แผ่นกระเบื้อง หรือป้ายต่างๆ ที่จะตกลงมา

• ระวังไม่ให้ตัวของคุณติดอยู่ในที่สูง

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

• ระวังรถบรรทุกขนาดใหญ่หรือรถบรรทุกที่มีน้ำหนักมาก

2-5 นาทีหลังจากแผ่นดินไหว

ดับไฟ และป้องกันไฟไหม้

รีบดับไฟหรือปิดแก๊สโดยเร็ว

พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

• พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งของหรือของแขวนที่อาจจะไม่ปลอดภัยจริงๆก็ได้

สารบัญ

1 หากเกิดแผ่นดินไหว

จะทำอย่างไรเมื่อเกิดแผ่นดินไหว 3

2 การเตรียมรับมือแผ่นดินไหว

จะป้องกันตัวเองอย่างไร 5

แผนการเตรียมการสำหรับสำนักงาน 7

กรณีมีสัญญาณเตือนภัยเป็นทางการเรื่องแผ่นดินไหวโตโก (Tokai Earthquake) 9

3 ขั้นตอนยามเกิดเหตุฉุกเฉินจากแผ่นดินไหว

การป้องกันไฟไหม้ 11

ขั้นตอนการอพยพ 13

สิ่งที่ควรปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว 15

4 ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันภัย

ถามและตอบเกี่ยวกับภัยป้องกันภัย 17

เขียน: สำนักงานเขตเนโกะ
แปล: กลุ่มนักศึกษาไทยโตโกโต
จัดทำ: ศูนย์นักศึกษาต่างชาติโตโกโต

บรรณาธิการ
Naoki Takei
Jing Han

แผนการเตรียมการสำหรับสำนักงาน

ตรวจสอบผู้ในและด้านนอกของนัก

- ▷ **ตรวจสอบ**
 - ▷ ตรวจสอบความก้าวหน้าแผนด้านไหวของอาคารและจุดปลอดภัยตัวต่างๆ
 - ▷ ป้องกันการกระแทก, ป้องกันการร่วงหล่นลงมา และกำแพงที่เอียงล้ม
 - ▷ เตรียมทางหนี้ออกจากอาคาร กำจัดสิ่งกีดขวางในทางเดินและบันไดฉุกเฉิน
 - ▷ จัดวางขึ้นหิ้งลิ้นและอุปกรณ์สำนักงาน ไม่ให้เกิดการวิ่งหลบขณะเกิดแผ่นดินไหว
 - ▷ **หา**
 - ▷ หาเรื่องการจัดเก็บข้อมูลตามเช่นสาเหตุหรือจุดดับในอุตสาหกรรม การป้องกันเสียหายของอุปกรณ์การผลิตที่เป็นสิ่งสำคัญ
 - ▷ เร็วที่สุดหาความแข็งแรงของลิฟท์และความแน่นมีเมื่อเกิดการติดค้างในลิฟท์
 - ▷ ป้องกันความเสี่ยงทางอื่นที่ตรงจอมเพดานต่อระบบการสูดหายใจของลม
 - ▷ ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของระบบเชิงค้ำพิชระทั้งระบบบันไดพาทางและระบอบหมายการหนีทั้งในต้นทางก่อนเข้าห้องและปลายทางก่อนเข้าห้อง



การเตรียมแผนกฯ

- เตรียมคนกับยูนิตและจัดทำคู่มือหรือไม
- มีมาตรฐานเรื่องการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการหรือไม่
- มีการเตรียมการด้านการระดมข้อมูลความเสี่ยงหรือไม่
- มีการจัดทำระบบเตือนภัยกับพนักงานหรือไม่
- มีแผนการป้องกันเพลิงไหม้และภาคดับเพลิงหรือไม่
- มีแผนป้องกันการรั่วซึมของวัสดุอันตรายหรือไม่
- มีมาตรการที่รักษาความปลอดภัยกับพนักงานและลูกค้าหรือไม่
- ได้ทำการจัดเตรียมสิ่งจำเป็นยามฉุกเฉินอย่างเพียงพอหรือไม่
- ไม่มีการจัดเก็บและรักษาเอกสารหรือข้อมูลสำคัญหรือไม่
- ทราบสถานพยาบาล โรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด ศูนย์กู้ภัยฉุกเฉิน และสถานที่อพยพเบื้องต้นหรือไม่
- ได้ส่งเสริมให้พนักงานร่วมวางแผนและอภิปรายเอาตัวรอดในเหตุการณ์พิบัติได้ครบถ้วนหรือไม่
- ได้จัดทำแผนช่วยเหลือนกชนใกล้เสี่ยงแล้วหรือไม่

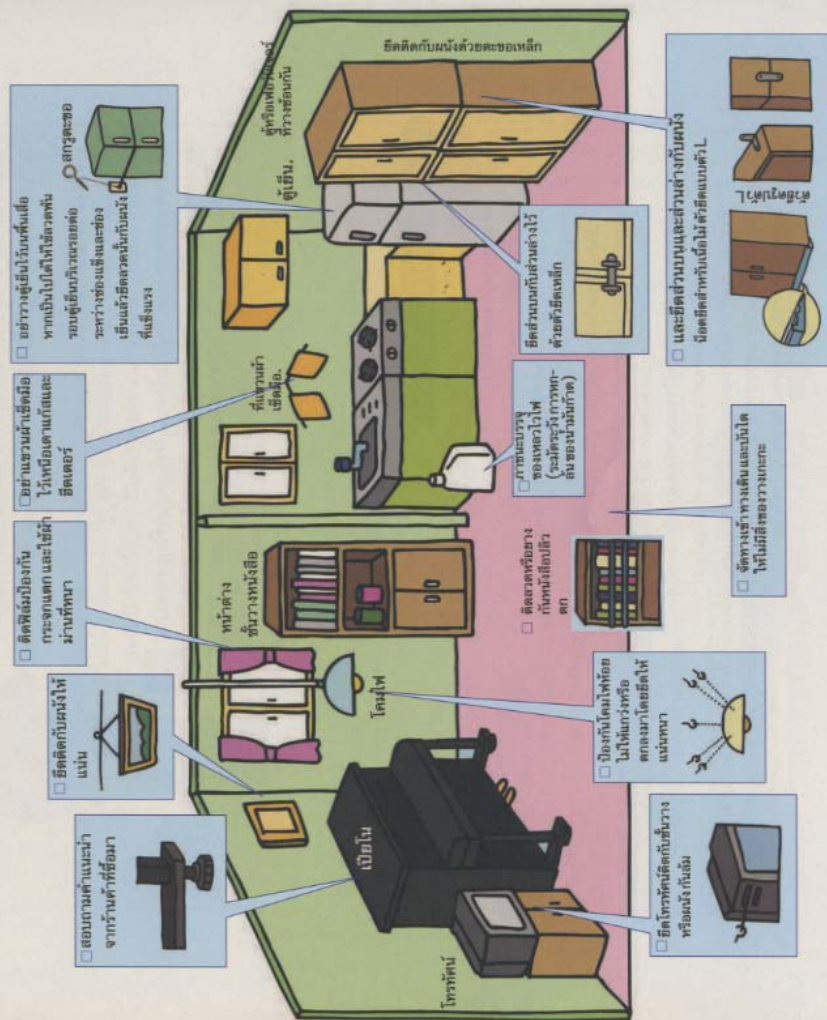
การยึดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

1. เพื่อที่จะทำให้นายไปบ้านมีความปลอดภัยมากขึ้น ให้วางเฟอร์นิเจอร์ไว้บนบริเวณที่ถูกใช้มานาน้อยที่สุด
 2. ลดจำนวนเฟอร์นิเจอร์ในห้องสำหรับคนชราและเด็ก อย่างเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่มั่นคงไว้ที่เตียงและตู้

นอน

 3. เวลาวางเฟอร์นิเจอร์ให้ตั้งไว้ติดกำแพงและเสริมมาอย่างไว้ข้างใต้เพื่อไม่ให้มันติดบน อย่างวางเฟอร์นิเจอร์ไว้ใกล้หัวเท้าหรือประตูเลื่อนแบบตู้ลิ้น (โต๊ะ)
 4. ถัดเฟอร์นิเจอร์ให้เคลื่อนที่ไปได้โดยการเสริมตัวรองรับเฟอร์นิเจอร์
 5. วางเฟอร์นิเจอร์พื้นไม้ทากเป็นไปได้อ่างวางเฟอร์นิเจอร์ที่มีความสูงบนหรือเสื่อหากามี
 6. เก้าอี้หรือหมอนหนุนไว้ที่ต่ำและขอบมุม ไว้บนที่สูงแทน
 7. ป้องกันทรัพย์สินในชั้นวางลิ้นชักลงมา
 8. ยึดเฟอร์นิเจอร์ไว้กับผนังหรือเพดานเพื่อป้องกันล้มลงมา และในบางครั้งให้ใช้เส้นมาคล้องเฟอร์นิเจอร์ไว้

นอน



2 การเตรียมรับมือแผ่นดินไหว

กรณีมีสัญญาณเตือนภัยเป็นทางการเรื่องแผ่นดินไหวโตไก (Tokai Earthquake)

แผ่นดินไหวโตไกอาจทำนายได้

กล่าวกันว่าแผ่นดินไหวโตไกสามารถทำนายได้ตั้งนั้นทางกรมอุตุนิยมวิทยาจึงติดตามเฝ้าดูตลอด 24 ชั่วโมง การทำนายแผ่นดินไหวได้ทำให้เราสามารถลดระดับความเสียหายได้

ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในเขตเนกโระ

- มีการคาดคะเนว่าแผ่นดินไหวที่จะเกิดในเขตเนกโระอาจมีความแรงระดับ 5 (เมก) ตามมาตราของญี่ปุ่น

จะเกิดอะไรขึ้นบ้างที่มีความแรงระดับ 5 (เมก)

ผู้คนที่นอนหลับจะตื่นหวายที่หลับมึนๆ กำแพงและคานรับน้ำหนักของบ้านไม้ที่ไม่ทนต่อแผ่นดินไหวอาจถล่มได้

เกิดความกลัว ความตื่นตระหนกและว้าวุ่นที่ผิดๆ ดังนั้นสิ่งที่สำคัญมากคือต้องไม่ตื่นตระหนกและใจเย็น

เมื่อมีสัญญาณเตือนภัยอย่างเป็นทางการ

ขั้นแรก เตรียมตัวเองให้พร้อม

ถ้ามีข้อมูลที่ยืนยันเกิดขึ้น ผู้เชี่ยวชาญจากศูนย์แผ่นดินไหวจะประชุมกันและตรวจสอบข้อมูลนั้นว่าอาจนำไปสู่การเกิดแผ่นดินไหวครั้งใหญ่หรือไม่

ขั้นสอง การเตือนภัย

จากผลของการประชุม ถ้าคาดว่าจะมีการเกิดแผ่นดินไหว นายกรัฐมนตรีจะประกาศสัญญาณเตือนภัยอย่างเป็นทางการซึ่งจะมีข้อความดังนี้ "มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดแผ่นดินไหวภายในไม่กี่ชั่วโมงหรือมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดแผ่นดินไหวภายในสองถึงสามวัน"

ให้ความสนใจกับประกาศต่าง ๆ ที่ออกจากรัฐบาลอย่างใกล้ชิด สถานีดับเพลิง หรือสำนักข่าว และเตรียมตัว การเตือนภัยไม่ได้เป็นสัญญาณให้อพยพแต่เป็นเพียงให้เตรียมตัวสำหรับการอพยพเท่านั้น อยู่ในความสงบ ดูแลความปลอดภัยของคุณและครอบครัว

สัญญาณเตือนภัยที่ทางการจัดได้แก่

- จะมีการประชุมและเชิญสื่อมวลชนและประกาศต่อสาธารณะ
- ถ้ามีการประกาศสัญญาณเตือนภัยอย่างเป็นทางการ สถานีโทรทัศน์และวิทยุจะประกาศว่าพื้นที่ที่ไชเรนเตือนภัยจะตั้งจากหอกระจายเสียงซึ่งตั้งอยู่ที่โรงเรียนประถมและมัธยม

หมายเหตุ สัญญาณเตือนภัย อาจยกเลิกได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์



เตรียมและอุปกรณ์ยามฉุกเฉิน

รายการด้านล่างนี้เป็นรายการเตรียมและอุปกรณ์เพื่อที่สามารถเริ่มดำเนินการได้ใหม่

ตรวจสอบ

- ไฟฉายและถ่าน
- หมวกกันน็อค
- ชุดแรก, แม่แรง, เสียม, พลั่ว, อุปกรณ์ช่าง
- อุปกรณ์ปฐมพยาบาล
- เชือก, บันได
- เปลสนาม
- วิทยุสื่อสารสองทาง, เครื่องเขียน, แผนที่
- วิทยุ, วิทยุ
- ถุงมือ, หน้ากาก
- โทรศัพท์
- ไฟฉายกันน้ำ, เครื่องปั่นไฟ และน้ำมัน
- จักรยาน
- ไฟฉายกันน้ำ, เครื่องปั่นไฟ และน้ำมัน

เตรียมสำหรับการดำรงชีวิต

- น้ำดื่ม (3 ลิตร ต่อ 1 คน ต่อ 1 วัน)
- อาหาร, ขนมปังกรอบ (เพียงพอสำหรับ 3 วัน ต่อ 1 คน)
- กล่องอาหารและอุปกรณ์ทานอาหาร
- กระโถน
- ถุงมือและผ้าเช็ดตัว
- เตาให้ความร้อน
- เตาแก๊สแบบเคลื่อนที่ได้
- ถุงและถังพลาสติก

เตรียมพร้อมสำหรับบุคคลที่ไม่สามารถกลับบ้านได้

ในระหว่างเกิดภัยพิบัติ หากลูกจ้างถูกบอกให้กลับในเวลาเดียวกัน สถานีไฟจะไม่สามารถรองรับได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความรุนแรง ดังนั้นจึงควรให้ผู้มาติดต่อและลูกจ้างทยอยออกจากตึกสำหรับผู้ที่ไม่สามารถกลับบ้านได้ให้อยู่ภายในอาคาร

ตรวจสอบ

10 ข้อที่ควรตระหนักสำหรับผู้ที่ไม่สามารถกลับบ้านได้

1. ย้ายที่นอนและความสะดวกสบาย
2. พกวิทยุ ไว้ในกระเป๋าเสื้อ
3. เขียนแผนจากที่ทำงานไปบ้าน
4. เก็บรองเท้าไว้ในลิ้นชัก
5. เก็บของใช้และเครื่องใช้ที่จำเป็น
6. บริหารกับครอบครัวเรื่องสถานที่ที่นัดพบและวิธีติดต่อ
7. ตรวจสอบความปลอดภัยของครอบครัวและญาติ โดยใช้ศูนย์ฝากข้อความฉุกเฉินของ NTT โดย กด 171
8. ลองกลับบ้านโดยการเดิน
9. เตรียมพร้อมสำหรับการอยู่ให้เหมาะกับสภาพอากาศ

ฝึกซ้อมการกู้ภัย

จัดอบรมและฝึกซ้อมการกู้ภัยในกรณีที่เกิดแผ่นดินไหว และไฟไหม้รวมถึงการเข้าอบรม ณ ศูนย์การเรียนรู้แผ่นดินไหว และทดลองใช้เครื่องจำลองแผ่นดินไหว และศึกษาการช่วยชีวิตซึ่งจัดโดยหน่วยดับเพลิง

ความร่วมมือกับชุมชน

สำนักงานเป็นสมาชิกที่สำคัญของชุมชน ควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เช่น จัดการประชุมการดับไฟ หรือซ้อมการอพยพ พยายามสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การบำรุงรักษาและกลับมาดำเนินธุรกิจ

ระมัดระวังการบันทึกข้อมูลสำคัญ และการป้องกันกันจากขโมยและผู้บุกรุก

- 1 ดึงสลักนิรภัย
- 2 ดึงสาย และเอาหัวดับเพลิงขึ้นไปยังทางที่เกิดไฟไหม้
- 3 บีบคันโยก

ดึงสลักนิรภัย และเอาหัวดับเพลิงซึ่งไปทางที่เกิดไฟไหม้

• น้ำดับเพลิงไปยังที่เกิดไฟไหม้ ดึงสลักกรวยที่ต่อเมื่อจะใช้งานเท่านั้น เพื่อป้องกันการฉีดก่อนเวลา
หาแหล่งกำเนิดไฟ

- **อย่าได้เอาเพื่อหลีกเลี่ยงจากความร้อนและควัน ขณะเดินเข้าไฟ**
 ชีววัตถุไถ้ไฟ และมีควันโขกจนเข้าตาออก
- **เมื่อใช้เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำบนผนัง ให้ฉีดจากบนลงล่าง** จากเพดาน ลงพื้น
- **หลังจากใช้เครื่องดับเพลิงชนิดผงเพื่อความแน่นอนควรมีซ้ำว่าอีกครั้ง** เพื่อให้แน่ใจว่าได้กำจัดมันมิดอีก
- **ระวังอย่านำน้ำรดบนอุปกรณ์ไฟฟ้า**
 ของดับไฟ ควรเอือทางหนีไว้ด้วย

อพยพให้เร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ควรฝึกสังเกตทางออกฉุกเฉินให้เป็นนิสัย

ในห้องที่เต็มไปด้วยคน

- หนีไปทางตรงข้ามกับทิศที่มีคน
ปิดประตูทางด้านหลัง เพื่อถอยตัวไว้
อยู่ริมมา เพราะจะทำให้เพิ่มอัตราการหายใจ
ทำให้สดชื่นมากขึ้น
- อยู่ใกล้ที่สุดเท่าที่ทำได้ แต่อย่าสวนตัวเข้าและมือ
 - ปิดปาก และจุกหัวผ้าเช็ดหน้า หรือผ้าขนหนู
 - ถ้ามองทางให้เคี้ยวที่เรียกว่าเพนเพื่อหายใจออก

[illegible]

ตรวจสอบ

- ๑ ควบคุมข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์และ
- ๒ ให้ความสนใจกับแหล่งข่าวทางวิทยุทางเขตอย่างสม่ำเสมอ
- ๓ ยอกรใช้โทรศัพท์โดยเป็น
- ๔ แจ้งข่าวให้กับผู้ต้องการความช่วยเหลือและคอยตรวจสอบสถานการณ์
- ๕ ผู้รับแจ้งจำเป็นต้องการความช่วยเหลือบอกเพื่อนบ้านเกี่ยวกับด้านข่าวของชุมชน



ผู้ควรใช้แท็บเล็ตและตรวจสอบว่าปิดแก๊ส
เรียบร้อยแล้วก่อนใช้งาน






-

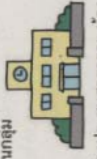


เตรียมเครื่องดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน
เตรียมน้ำไว้ในอ่างหรือถังและสะสมน้ำ
ดื่มไว้สำหรับสามวัน (3 ลิตรต่อวันต่อคน)

กิจการที่ยังเปิดดำเนินการ

- ที่ทำการเขต
- ไปรษณีย์ธนาคาร
- ตู้ก็อยู่ตรงข้ามกันโดยเฉพาะเรื่องการเงิน
- โรงพยาบาล สโมสร สนาม พยาบาล
- โทรศัพท์สาธารณะ
- โทรศัพท์สาธารณะจะมีเสียงหือเอาไว้

-  โรงเรียน โรงเรียนอนุบาล สถานี
-  โรงเรียน โรงเรียนอนุบาลและ
โรงเรียนประถม จะได้รับการดูแล
จนกว่าผู้ปกครองจะมารับ นักเรียน
ระดับมัธยมจะถูกส่งกลับบ้าน
เป็นกลุ่ม
-  ห้องประชุม สถานะห้อง
สมุด ยืมหนังสือ
-  โรงภาพยนตร์ โรงละคร
-  จักรยาน
ไม่ควรใช้รถยนต์ส่วนตัว
โทรศัพท์ทั่วไป



ရက်



๒๓

กลางแจ้ง ปฏิบัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์

ขณะขับรถ

- เมื่อรู้สึกการสั่น ค่อยๆ ลดความเร็วและจอดข้างทาง
- ไม่ควรออกนอกถนน ขับเร็วช้า และฟังข่าว
- ติดเครื่องไว้ และไม่ควรถือโทรศัพท์มือถือ



ขณะอยู่บนรถไฟ หรือรถบัส

- ระวังของตกใส่ และคนล้ม
- ฟังประกาศและทำตามคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่
- อย่าลงจากรถจนกว่าจะมีประกาศ



ขณะอยู่ในพื้นที่ที่อยู่อาศัย

- ไม่ควรอยู่ในชอยเตน ควรออกมาอยู่ในพื้นที่โล่ง
- อยู่ห่างจากกำแพงผนังคอนกรีต ตู้ขายของอัตโนมัติ และตึกเก่า
- ระวังกระจกแตกแล้วตกลงมา ป้ายที่แขวนบนผนังสูงและกระเบื้องหลังคา



ขณะอยู่ในพื้นที่ที่ติดห้างสรรพสินค้า โรงภาพยนตร์

- ปฏิบัติตามคำแนะนำเจ้าหน้าที่ อย่าทำตามใจตนเอง
- การสั่นที่ติดแน่นน้อยกว่าบนดิน อย่าเดินเร็วหรือหยุด
- ถ้าไฟฉุกเฉินเปิดโดยอัตโนมัติ ทางที่สะดวกตามกำแพงแล้วคุณก็จะพบทางออก



อยู่ในพื้นที่ ขอบบึง หรือพื้นที่น้ำตื้น

- อย่าอยู่ในพื้นที่ระหว่างช่องลึก โห่ไปอยู่ที่พื้นที่เปิดหรือในที่ที่แข็งแรง
- หลีกเลี่ยงบริเวณที่เป็นกระจกแก้ว กำแพง และตึกเก่า



ขณะอยู่คนเดียว

- อยู่ห่างจากหน้าต่าง และรักษาความปลอดภัยของตนเอง
- ถ้าอยู่ในลิฟท์ให้กดปุ่มฉุกเฉินและขอความช่วยเหลือ
- หาเส้นทางหนีไฟที่ปลอดภัย



3 ขั้นตอนการเกิดเหตุฉุกเฉินจากแผ่นดินไหว

ขั้นตอนการอพยพ

เมื่อจำเป็นต้องอพยพ

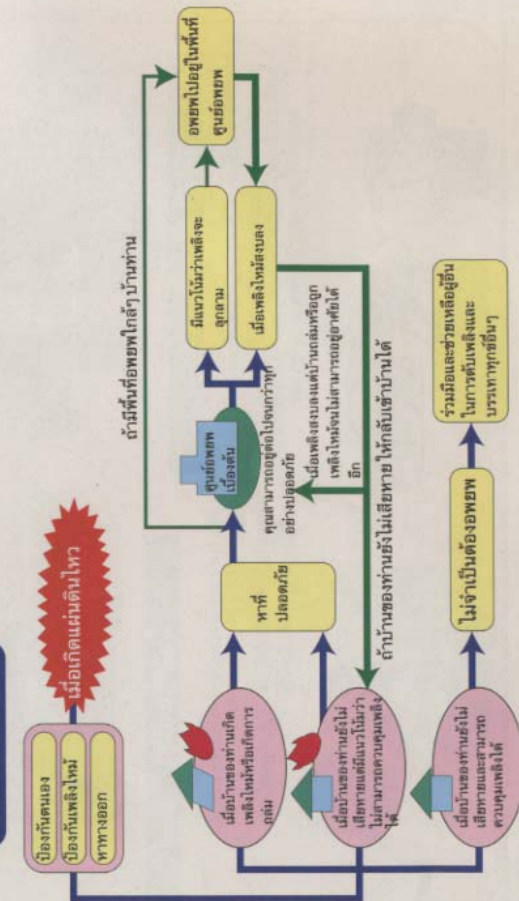
การอพยพเป็นขั้นตอนสุดท้ายสำหรับการรับมือแผ่นดินไหว

หลังจากแผ่นดินไหวได้สงบลง และแน่ใจแล้วว่าตนเองปลอดภัย จะต้องเตรียมการป้องกันเหตุฉุกเฉินได้ และหาผู้ช่วยอพยพไปยังสถานที่ปลอดภัย ในกรณีที่จะเกิดเหตุฉุกเฉินใหม่เป็นวงกว้าง ทั้งนี้ประกาศต่างๆ จากทางการอาจจะไม่ทันการเสมอไป

อพยพเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินดังนี้



วิธีการอพยพ



สิ่งที่ควรปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว

ถ้าคุณอยู่ในตัวบ้าน

ระวังการเกิดอาฟเตอร์ช็อก

หลังจากอาฟเตอร์ช็อกอาจเกิดขึ้นได้ และสร้างความเสียหายที่มากกว่า ดังนั้นควรระวังก่อนเข้าบ้านหรืออาคาร

วิธีการรับข่าวสาร

- ให้ความสนใจกับข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์ตลอดเวลา
- เซลล์มือถือจะเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางหอวิทยุป้องกันภัย (Disaster Prevention Radio Towers)
- ข้อมูลจากเซตมือถือจะถูกจัดเตรียมไว้ที่ศูนย์อพยพเบื้องต้น

วิธีการสอบถามความปลอดภัยของคนในครอบครัว

- ใช้ศูนย์บริการข้อความที่เกิดเหตุฉุกเฉินของ NTT (NTT Disaster Message Exchange) กด 171

- เด็กที่กำลังอยู่ที่โรงเรียนอนุบาล สามารถแจ้งเด็กโรงเรียนประถม ควรรีบกลับมาให้เร็วที่สุด

สถานการณ์ในโซเชียลมีเดียจะเป็นอย่างไร

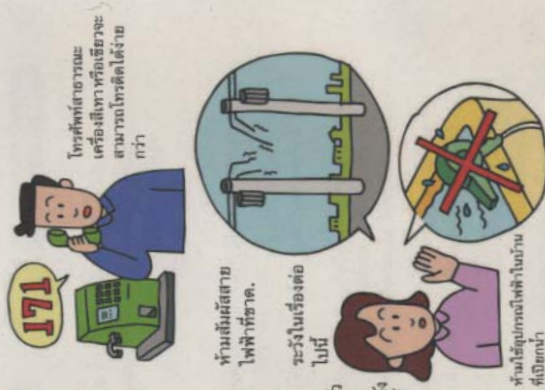
- นำประกาศยังคงให้บริการตามปกติ ยกเว้นในกรณีที่เกิดความเสียหายกับน้ำท่วม
- ไฟฟ้า ยังคงให้บริการตามปกติ ยกเว้นในกรณีที่เกิดความเสียหายกับสายไฟฟ้า

- แก๊ส ระบบความปลอดภัยจะตัดแก๊สอัตโนมัติเมื่อแผ่นดินไหวระดับ 5 ตามมาตรวัดของญี่ปุ่น หันไปใช้ไฟ หากพบว่าแก๊สรั่ว ให้รีบปิดหน้าต่างเพื่อระบายอากาศ ห้ามเปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าเนื่องจากประกายไฟอาจทำให้เกิดการระเบิดได้ หลังจากแผ่นดินไหวให้ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้แก๊สก่อนการใช้งาน

- โทรศัพท์ ยังคงให้บริการ โดยเฉพาะหลังเกิดเหตุแผ่นดินไหว

การรายงานเบื้องต้น

ห้ามใช้เส้นทางจราจรภายในบริเวณที่ล้อมรอบตัวถนนคันนา (Kannana Dori, เส้นทางหมายเลข 7), ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 246 และแม่น้ำทามา



จะอพยพไปที่ไหนดี

ศูนย์อพยพเบื้องต้น

(โรงเรียนประถม มัธยมศึกษาในแต่ละท้องที่, โรงเรียนมัธยมของเมือง ฯลฯ)

หากมีความจำเป็นต้องอพยพให้อพยพไปยังศูนย์อพยพเบื้องต้นโดยการใช้เส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด: โรงเรียนประถม มัธยมศึกษาในแต่ละท้องที่, โรงเรียนมัธยมของเมือง, สวนสาธารณะ, มหาวิทยาลัยในท้องถิ่น, โรงเรียนมัธยม, วิทยาลัยของประชาชนและคนพิการ ศูนย์อพยพเบื้องต้นไม่ได้เป็นศูนย์อพยพเท่านั้นแต่ยังใช้เป็นศูนย์บริการให้ความช่วยเหลือด้านอื่น ๆ เช่น น้ำ อาหาร ยา วัคซีน



พื้นที่ศูนย์อพยพเบื้องต้น

พื้นที่อพยพ (มี 7 พื้นที่ที่รัฐบาลเมืองได้ประกาศกำหนดไว้โดยเฉพาะ)

หากอันตรายจากเพลิงไหม้คุกคามเข้าใกล้ศูนย์อพยพเบื้องต้นและจำเป็นต้องอพยพนี้ผู้อพยพควรอพยพเป็นกลุ่มไปยังพื้นที่โล่งของศูนย์อพยพ โดยความช่วยเหลือของตำรวจและหน่วยดับเพลิง ศูนย์สามารถอยู่ที่นี่จนกว่าเพลิงจะสงบ



ข้อพึงระวังในการอพยพ

การทำตามข้อมูลที่เป็นจริง

- อย่าเชื่อข่าวลือ อย่าล้าช้าหรือล่าช้าต่อข้อมูลที่ไม่ได้ใส่ใจกับคำเตือนหรือประกาศจากศูนย์ป้องกันภัยพิบัติของเขตเทศบาล ตำรวจ หรือศูนย์ดับเพลิง
- อยู่ในความสงบขณะอพยพ

ทำตามข้อต่อไปนี้

- มีความกลัวกลัว
- ป้องกันสิ่งใหม่จากไฟฟ้าลัดวงจรโดยการสับเบรกเกอร์ลง
- ปิดหน้าต่างประตู
- ที่จอดรถให้สมาชิกในครอบครัวที่ไม่ได้อยู่ที่บ้านในขณะนั้น

ควรแจ้งกายอย่างไรในขณะอพยพ

- สวมรองเท้าหุ้มข้อและใส่สาย
- ป้องกันศีรษะด้วยแผ่นรองศีรษะ หมวกกันน็อก หรือหมอน
- สวมเสื้อแขนยาว เคสเนื้อโพลีเอสเตอร์ สวมกางเกงที่ติดไฟยาก เช่นขนสัตว์ ผ้ายาสวมถุงมืออย่าให้ส่วนของนิ้วงอไม่มีสิ่งปิด

การอพยพเป็นกลุ่ม

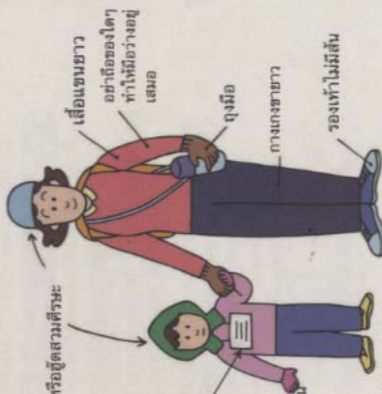
- อยู่กับครอบครัวหรือความช่วยเหลือจากเพื่อนและอยู่ในกลุ่มขณะอพยพ
- ช่วยเหลือผู้อื่นในการอพยพเช่นเด็กทารก คนท้อง คนชรา บัญชีผู้ป่วยบาดเจ็บ

ขั้นตอนในการอพยพ

- อพยพโดยการเดินเท้า ไม่ควรใช้ยานพาหนะที่ทรงคนหรือจักรยานเนื่องจากการเกิดอุบัติเหตุ
- ศึกษากฎการจราจรของเจ้าหน้าที่
- หากเกิดแผ่นดินไหวขณะที่กำลังขับรถอยู่ให้ดับเครื่อง ดึงกุญแจรถออกและอย่าฝืนประตู ใช้โทรศัพท์ในการอพยพคนชราหรือผู้ที่ไม่สามารถเดินได้ ห้ามใช้ลิฟท์

ใช้เส้นทางที่ปลอดภัย

- ระวังตุ๊กตากลจากอาคาร อยู่ให้ห่างจากพื้นที่อันตรายเช่นขอบรั้ว เครื่องสายของอัตโนมัติและทางแคบๆ
- ใส่ใจกับทิศทางกระแสลมอันจะทำให้เกิดการกลืนของเพลิงไหม้



4 ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันภัย

ถาม&ตอบเกี่ยวกับการป้องกันภัย

Q ทำในญี่ปุ่นจึงเกิดแผ่นดินไหวบ่อย

A เนื่องจากผิวโลกปกคลุมด้วยชั้นหินแข็งที่ชื่อเทคโทนิคเพลทซึ่งเพลทเหล่านี้เคลื่อนที่ในหลายทิศทางด้วยความเร็วหลายเซนติเมตรต่อปี แผ่นดินไหวจะเกิดบริเวณที่แผ่นเพลทเหล่านี้ชนกัน ในญี่ปุ่นมีแนวตั้งกล่าวอยู่หลายแนว จึงเกิดแผ่นดินไหวบ่อย

Q แผ่นดินไหวแบบใดที่คาดว่าจะเกิดที่โตเกียว

A ◇ แผ่นดินไหวคันโต
แผ่นดินไหวคันโตครั้งใหญ่จะมีจุดศูนย์กลางอยู่ที่อ่าวซากาโมริด้วยระดับแมกนิจูด 7.9 หรือความสั่นสะเทือนระดับ 6 ตามมาตราญี่ปุ่น ดังที่เคยเกิดในปี 1923

◇ แผ่นดินไหวที่มีจุดศูนย์กลางอยู่ที่โตเกียว (ในแผ่นดิน)
เป็นแผ่นดินไหวที่เกิดโดยตรงได้โตเกียว หรือบริเวณใต้คันโตทางใต้ แต่ขณะนี้ยังไม่มีการคาดคะเนเวลาที่จะเกิด, สถานที่, ระดับความลึก และความรุนแรง

◇ แผ่นดินไหวโคโก
เป็นแผ่นดินไหวที่มีจุดศูนย์กลางอยู่บริเวณหมู่เกาะคันโตตอนเหนือประมาณระดับ 5 (เบ) หรือมากกว่า ความภาคภูมิใจในเขตโตเกียว

◇ การเกิดแผ่นดินไหวบริเวณคันโต
กาทางทางตะวันตกของคันโตก็อาจเกิดขึ้นได้

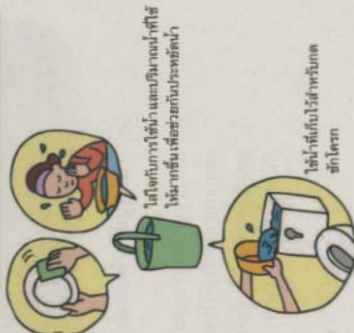
Q ระดับพลังงานของแผ่นดินไหว (แมกนิจูด) กับระดับความสั่นสะเทือนต่างกันอย่างไร

A ◇ แมกนิจูดเป็นหน่วยที่ใช้วัดพลังงานของแผ่นดินไหว
ถ้าแมกนิจูดเพิ่มขึ้น 0.2 พลังงานของแผ่นดินไหวจะเพิ่มขึ้น 2 เท่า ถ้าแมกนิจูดเพิ่มขึ้น 1 พลังงานของแผ่นดินไหวจะเพิ่มขึ้น 32 เท่า

◇ ระดับความสั่นสะเทือน
จะต่างกับค่าแมกนิจูดเนื่องจากจะวัดความสั่นสะเทือนเป็นค่าความรุนแรงของการสั่นสะเทือนจากจุดศูนย์กลางของแผ่นดินไหวถึงจุดที่ใกล้ที่สุดที่รู้สึกถึงแรงสั่นสะเทือนมี 10 ระดับตั้งแต่ 0 ถึง 7 โดยระหว่าง 5 ถึง 7 มีการแบ่งย่อยเป็น 5 ระดับได้แก่ 5 (เบ), 5 (แรง), 6 (เบ), 6 (แรง) และ 7



3 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว



สิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตัวในชีวิตประจำวัน

ชาวของเครื่องใช้ที่ทางเขตเมกุโระสำรองไว้จะแจกจ่ายแก่ผู้อยู่อาศัยในเขตเมกุโระ โดยจะจัดไว้ที่ศูนย์อพยพเบื้องต้นเท่านั้น เช่นเดียวกับชาวชาวข้อมูลล่าสุดก็จัดเตรียมไว้ให้เช่นกัน

- อาหาร และน้ำดื่ม
- ควรสำรองอาหารและน้ำดื่มไว้ 3 วันเพื่อใช้บริโภค
- น้ำสำหรับอาบน้ำชำระล้าง
- น้ำใช้เพื่อชำระล้าง ควรเก็บสำรองน้ำไว้ในอ่างอาบน้ำให้เต็มอยู่เสมอเพื่อใช้ชำระล้าง
- ห่อของของจากสวนด้วยพลาสติกก่อนใช้เพื่อลดการสั่นไหว
- หลังการใช้งาน
- เขตเมกุโระได้กำหนดบ่อน้ำเพื่อการใช้ฉุกเฉิน ซึ่งสามารถใช้ได้เมื่อ ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

◦ โรงอบน้ำสาธารณะจะแจกจ่ายน้ำสำหรับการชำระล้างด้วย

ความเท่าเทียมกันของข้อมูลของโรงอบน้ำ

• น้ำสำหรับห้องน้ำ

◦ พื้นที่เก็บสำรองน้ำในอ่าง สำหรับการชำระล้างที่โตเกียวไม่เพียงพอ

◦ ถ้าระบบการชำระล้างที่โตเกียวไม่ทำงาน ให้ไปใช้บริการฉุกเฉินในจุด

พลาสมาชำระล้าง

• ขยะ

◦ ขยะกับขยะรีไซเคิลและขยะอันตรายให้ถูกจัด

◦ การเก็บขยะจะหยุดจัดเก็บชั่วคราว

การประเมินความปลอดภัยของสิ่งที่ได้รับความเสียหาย

เพื่อป้องกันการเพิ่มความเสี่ยงจากสิ่งตกหล่นเนื่องจากพายุไต้ฝุ่นหรือพายุไต้ฝุ่นที่รุนแรงเป็นความปลอดภัยของสิ่งตกหล่นที่ได้รับความเสียหาย โดยจะติดประกาศผลการประเมินไว้ที่ด้านหน้าของอาคาร ดังนั้นห้ามเข้าไปในอาคารที่ถูกประเมินว่าอันตรายเด็ดขาด



การตรวจสอบความเสียหายในอาคาร

นอกเหนือจากการประเมินความปลอดภัยของสิ่งที่ได้รับความเสียหายที่กล่าวข้างต้นแล้ว ทางเขตเมกุโระจะดำเนินการตรวจสอบความเสียหาย โดยผลการตรวจสอบจะประกอบด้วยรายการงานต่างๆ เช่น วัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อมแซม, ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ขอเบิกจ่ายความเสียหายแก่ผู้ประสบภัย

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

เลขที่ ๐๐๘/๒๕๖๔

แบบ ร.๑



ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกเพื่อแสดงว่า

สำนักงานชื่อ

อาคารชุด ตึกคอนโด พิงค์

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๓

ตrock/ซอย

ถนน

หมู่ที่

๕

ตำบล/แขวง

พายัวม

อำเภอ

เมืองเชียงใหม่

จังหวัด

เชียงใหม่

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท เพอร์ฟอร์มแมกซ์ บิวติง เซอร์วิส จำกัด
เลขที่ น.๐๐๘๑/๒๕๕๐ แล้วเห็นว่าอาคารนี้สภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ๕

เดือน กรกฎาคม

พ.ศ.

๒๕๖๔

คำเตือน

ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารประจำปีภายใน ๓๐ วัน

ก่อนใบ ร.๑ จะมีระยะเวลาครบ ๑ ปีเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(นางสุนันทา แสงอรุณกุล)

ตำแหน่ง...นายกเทศมนตรีตำบลพิกุลทอง



บันทึกรายละเอียดสถิติและการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย ทส.1 และ ทส.2

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการ ตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรอกบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....
(นาย วิทยา คำวัน)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

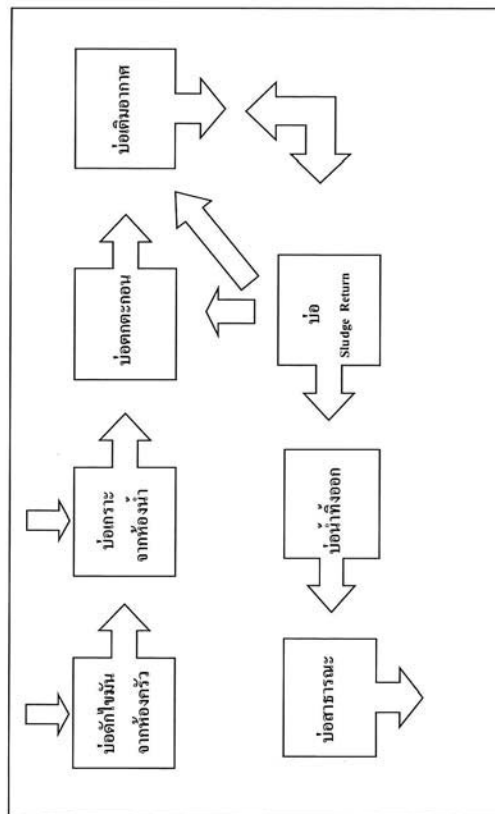
ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน
(เสียงใหม่-ลำปาง) แขวง/ตำบล พัทธาม เขตอำเภอ เมือง จังหวัด เสียงใหม่ โทรศัพท์
052-0055523 โทรสาร 052-0055523 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโดพังก์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ประเภท ก. จำนวน 687 ห้อง โถง โบนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
10/2561 (6 กรกฎาคม 2561) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเสียงใหม่ หมายเลข ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



อาคาร C (2) ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้															
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/64	73.5	12.5	10.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
2/12/64	73.5	27.0	23.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
3/12/64	71	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
4/12/64	72.5	17.0	14.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
5/12/64	73.5	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
6/12/64	72	13.5	11.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
7/12/64	71.5	9.5	8.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
8/12/64	72	14.5	12.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
9/12/64	72	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
10/12/64	73.5	16.5	14.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
11/12/64	71.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
12/12/64	71	13.5	11.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
13/12/64	72.5	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
14/12/64	72.5	15.0	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
15/12/64	71	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/12/64	72	16.5	14.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
17/12/64	73.5	9.5	8.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
18/12/64	71.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
19/12/64	71.5	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
20/12/64	71	14.5	12.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
21/12/64	73.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
22/12/64	68.5	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
23/12/64	73.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
24/12/64	72	13.5	11.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
25/12/64	72	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
26/12/64	71.5	17.5	14.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
27/12/64	73.5	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
28/12/64	72.5	12.0	10.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
29/12/64	72.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
30/12/64	73.5	15.0	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
31/12/64	72	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
รวม	2166	359	304.7												

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ชุมปอริโยวีย์
(เชิงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล พัทธมา เมือง จังหวัด เชียงใหม่
โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิติบุคคลอาคารชุด ติดต่อกับนิติบุคคล เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ประเภท ก จำนวน 687 ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในรูปแบบ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นาย วิฑิต คำปัน)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ

ออกให้โดย

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเปิด แอ็กทิเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge
Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ๒๔ ชั่วโมง/วัน

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย □ เครื่องสูบน้ำ □ เครื่องเติมอากาศ

□ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวนผสมตะกอน

□ เครื่องสูบลำโพง □ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หอระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่ได้กำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2166.00.....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 358.50.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 304.72.....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย มีการระบายน้ำทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ยังไม่มีการใช้สารเคมี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลำโพง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่มีการคัดตะกอน

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม
มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง
จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย
แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

อาคาร D (1) ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้															
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี ใช้หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/64	72.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
2/12/64	70.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
3/12/64	75.5	23.0	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
4/12/64	70	38.0	32.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
5/12/64	75.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
6/12/64	71	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
7/12/64	72	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
8/12/64	75	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
9/12/64	71.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
10/12/64	77.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
11/12/64	71	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
12/12/64	79	10.0	8.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
13/12/64	70	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
14/12/64	74	9.5	8.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
15/12/64	72.5	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี ใช้หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/12/64	71.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
17/12/64	77.5	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
18/12/64	71	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
19/12/64	75	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
20/12/64	70	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
21/12/64	77.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
22/12/64	70.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
23/12/64	76.5	3.0	2.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
24/12/64	71.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
25/12/64	70.5	6.0	5.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
26/12/64	78.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
27/12/64	76.5	6.0	5.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
28/12/64	72	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
29/12/64	70.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
30/12/64	77	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
31/12/64	69.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.พ.ช.
รวม	2200.5	233	198.1												น.พ.ช.

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ซุปเปอร์ไฮเวย์ (เชียงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล พิกัด เมือง จังหวัด เชียงใหม่
โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโดพาร์ค เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ประเภท ก. จำนวน 687 ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นาย วิทยา ศักดิ์)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อเดิม แอ็กทิเวตีสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่ได้กำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2200.50
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 233.00
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 198.05
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย มีการระบายน้ำทุกวัน
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัทธิสภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ยังไม่มีการใช้สารเคมี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องงานผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่มีการดูดตะกอน

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม
มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง
จำคุกปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย
แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
แสนบาท หรือทั้งจำคุกปรับตามมาตรา ๑๐๗

๑. ให้รหัสสถิติและข้อมูลเฉพาะในการพื้นที่สถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนิยามแบบวัดนั้น เพื่อให้มีการติดตามตรวจสอบความพึงพอใจที่มีให้แบบผลการ ตรวจวัดคุณภาพทั้งทุกนัยแยกตามพหุวิธีมีเครื่องมือที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งนั้นลพิษ
(..... นายวิชา คำนั้น)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย.....

(.....) หมายเหตุ

ออกให้โดย.....ผู้รับจ้างให้บริกาทางบาดเสีย

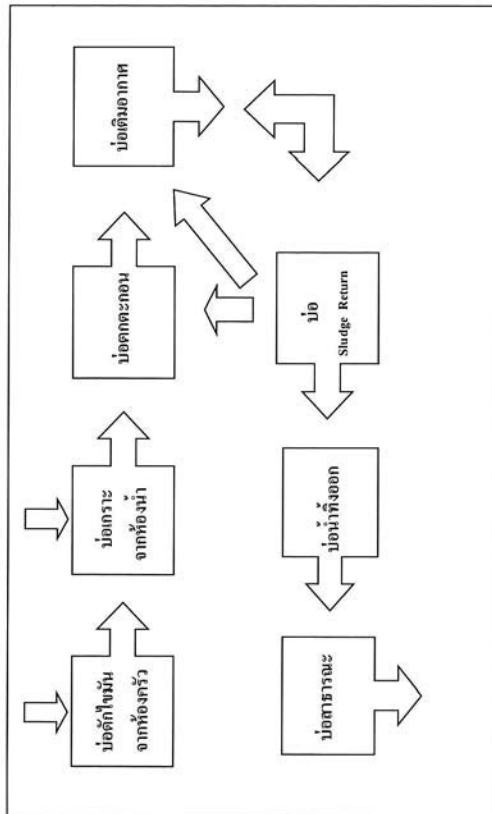
(.....)
 ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลชี้แจงแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน
(เชิงใหม่-ลำปาง) แขวงลำปาง เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์
052-005523 โทรสาร 052-005523 มี บิดีนุศอาสารัฐ ตีคอนโดพิงค์ เป็นเจ้าของผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อารการชุด ประเภท ก. จำนวน 687 ห้อง บ่อน้ำบาดาลที่ (ถ้ามี)
10/2561 (6 กรกฎาคม 2561) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ หมดอายุ: ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



อาคาร D (2) ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้															
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี ใช้หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/64	72.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
2/12/64	70.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
3/12/64	75.5	23.0	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
4/12/64	70	38.0	32.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
5/12/64	75.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
6/12/64	71	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
7/12/64	72	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
8/12/64	75	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
9/12/64	71.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
10/12/64	77.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
11/12/64	71	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
12/12/64	79	10.0	8.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
13/12/64	70	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
14/12/64	74	9.5	8.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
15/12/64	72.5	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี ใช้หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/12/64	71.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
17/12/64	77.5	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
18/12/64	71	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
19/12/64	75	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
20/12/64	70	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
21/12/64	77.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
22/12/64	70.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
23/12/64	76.5	3.0	2.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
24/12/64	71.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
25/12/64	70.5	6.0	5.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
26/12/64	78.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
27/12/64	76.5	6.0	5.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
28/12/64	72	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
29/12/64	70.5	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
30/12/64	77	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
31/12/64	69.5	6.5	5.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ส.กชกร
รวม	2200.5	233	198.1												

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ขุขันธ์ (เชิงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล พัทธสีมา เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี บัญชีอาคารชุด ติดต่อดังนี้ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ประเภท ก. จำนวน 687 ห้อง บอญญาดเลขที่ (ถ้ามี) - ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในรูปแบบ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นาย วิฑิต คำมั่น)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

บอญญาดเลขที่ นมดอย

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ นมดอย

ออกให้โดย นมดอย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิม แอ็กทิวิตีส์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลูบ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่ได้กำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย 2200.50

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 233.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 198.05

(๔) การกระบวนที่ทั้งการระบบบำบัดน้ำเสีย มีการระบายน้ำทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ยังไม่มีการใช้สารเคมี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลูบ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่มีการคัดลอก

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการประเมินระบบบำบัดน้ำเสียที่มีเครื่องวัดค่าคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการ ตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....) นายวิทยา คำปัน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

อาคาร A (2) ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ สูตรหรือ กลไก)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/64	69.5	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
2/12/64	70.5	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
3/12/64	70	33.5	28.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
4/12/64	70	23.0	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
5/12/64	70	22.0	18.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
6/12/64	71.5	26.5	22.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
7/12/64	70.5	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
8/12/64	69.5	25.5	21.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
9/12/64	72	22.5	19.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
10/12/64	69	23.0	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
11/12/64	70	22.5	19.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
12/12/64	68.5	22.0	18.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
13/12/64	73	18.5	15.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
14/12/64	71	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
15/12/64	70.5	19.0	16.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
16/12/64	70	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
17/12/64	74	19.5	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
18/12/64	67.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
19/12/64	69.5	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
20/12/64	71	26.0	22.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
21/12/64	69.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
22/12/64	70.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
23/12/64	70	21.0	17.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
24/12/64	69.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
25/12/64	70	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
26/12/64	70.5	20.5	17.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
27/12/64	70	18.5	15.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
28/12/64	71	24.5	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
29/12/64	70	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
30/12/64	71	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
31/12/64	68.5	19.5	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
รวม	2108.5	666.5	566.5													

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
(เสียงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ 052-0055523 โทรสาร 052-0055523 มี นิติบุคคลอาคารชุด ติดถนนดอยตุง เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด, ประเภทยา ก. จำนวน 887 ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ในฐานะ

เจ้าครองหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นายวิทยา คำมื่น)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อเติม แอ็กทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย Z แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย Z เครื่องสูบน้ำ Z เครื่องเติมอากาศ

□ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวนผสมสารเคมี

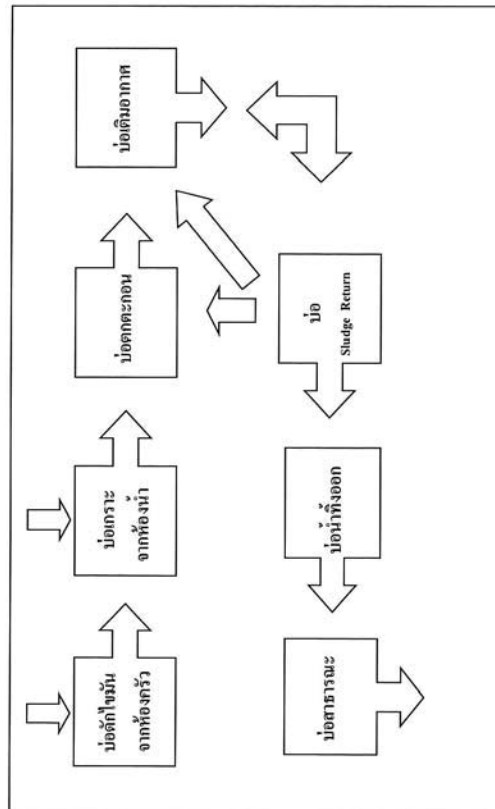
□ เครื่องสูบตะกอน □ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่ระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีการการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่ได้กำจัด

แหล่งกำเนิดพลีต คืออยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ขุนปรีชโฆวธ (เชิงใหม่-ลำปอง) แขวงตำบล เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิติบุคคลอาคารชุดติดอนดิพท์ เป็นเจ้าของผู้ครอบครอง แหล่งกำเนิดพลีต ประกอบกิจการประนาท อาคารชุด ประนาท ก จำนวน 687 ห้อง โบอนุญาติที่ (ถ้ามี) 10/2561 (6 กรกฎาคม 2561) ขอใหโดยยี่สิบเจ็ดเชิงใหม่ หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2108.50
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 666.50
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 566.52
- (๔) กระบวนการนำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย มีภาระระบบน้ำทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัทธิสภาพที่ใช่ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ยังไม่มีการใช้สารเคมี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลบอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่งมอบเป็นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่มีการดูดตะกอน
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแผนงานแก้ไข ยังไม่มีปัญหาและอุปสรรค

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามกติกาสัญญาตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียให้ท่านที่ถือครองภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หรือผู้จ้างที่รับตามมาตรา ๑๐๗ แห่งแพท หรือผู้จ้างที่รับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการ ตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งหมดวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(..... นายวิทยา คัมภีร์.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....
ออกให้โดย.....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....
ออกให้โดย.....

อาคาร A (1) ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้															
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ สูตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ที่ เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/64	69.5	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
2/12/64	70.5	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
3/12/64	70	33.5	28.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
4/12/64	70	23.0	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
5/12/64	70	22.0	18.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
6/12/64	71.5	26.5	22.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
7/12/64	70.5	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
8/12/64	69.5	25.5	21.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
9/12/64	72	22.5	19.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
10/12/64	69	23.0	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
11/12/64	70	22.5	19.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
12/12/64	68.5	22.0	18.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
13/12/64	73	18.5	15.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
14/12/64	71	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
15/12/64	70.5	19.0	16.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ซี/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/12/64	70	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
17/12/64	74	19.5	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
18/12/64	67.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
19/12/64	69.5	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
20/12/64	71	26.0	22.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
21/12/64	69.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
22/12/64	70.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
23/12/64	70	21.0	17.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
24/12/64	69.5	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
25/12/64	70	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
26/12/64	70.5	20.5	17.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
27/12/64	70	18.5	15.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
28/12/64	71	24.5	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
29/12/64	70	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
30/12/64	71	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
31/12/64	68.5	19.5	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ
รวม	2108.5	666.5	566.5												

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ชุมปอริยเวทย์ (เชิงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล เขต/อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโคฟิงค์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด. ประเภท ก. จำนวน 687 ห้อง ในอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ นนดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๓

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นาย วิทยา คำปิ่น)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ นนดอายุ

ออกให้โดย

(ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย)

ใบอนุญาตเลขที่ นนดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิม แอ็กทิเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน

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

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ...

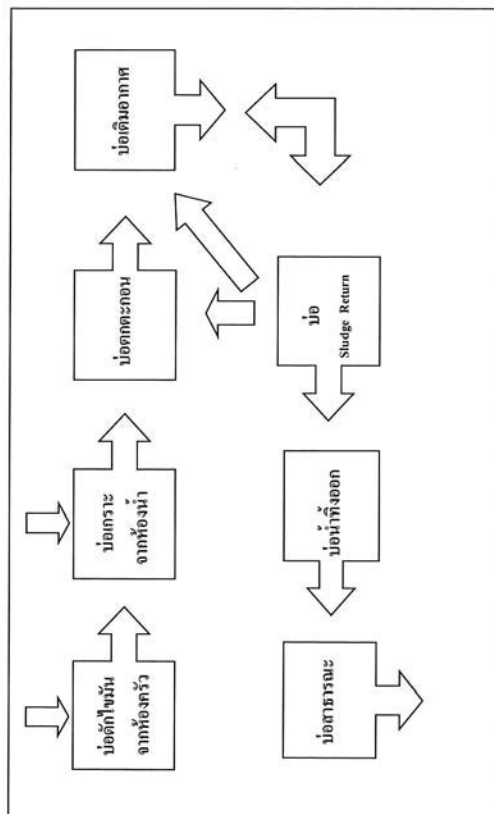
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย □ เครื่องสูบน้ำ □ เครื่องเติมอากาศ □ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวนผสมสารเคมี □ เครื่องสูบลำโพง □ อื่น ๆ (ระบุ) ...

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ...

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ...

แหล่งกำเนิดมลพิษ คือ เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ชูปเปอร์ไฮเวย์ (เชิงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิตินิตอุตสาหกรรมสดคือปอดพิษ เป็นเจ้าของผู้ครอบครอง แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อุตสาหกรรม จำนวน 687 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 10/2561 (6 กรกฎาคม 2561) ย่อยโดยสำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ หมายเลขไม่

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2108.50
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 666.50
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 566.52
- (๔) การระบายน้ำหลังจากระบบบำบัดน้ำเสีย มีการระบายน้ำทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัทธิชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ยังไม่มีการใช้สารเคมี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำกาน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่มีการคัดตะกอน
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ข้มมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง จำทั้งปรับตามตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริกการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่บันทึกหรือรายงานโดย
แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ไม่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ไปแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการ ตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ควบคุมเครื่องแหล่งกำเนิดมลพิษ
(..... นาย วิชา คำปัน)

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

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

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

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

อาคาร B (1) ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลทีเก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/12/64	77.5	11.5	9.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
2/12/64	76	25.0	21.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
3/12/64	74.5	5.5	4.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
4/12/64	76.5	22.0	18.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
5/12/64	78.5	4.0	3.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
6/12/64	76	21.5	18.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
7/12/64	77	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
8/12/64	76	22.0	18.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
9/12/64	77	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
10/12/64	77.5	22.5	19.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
11/12/64	76	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
12/12/64	76.5	19.5	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
13/12/64	70.5	5.0	4.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
14/12/64	70.5	19.5	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	
15/12/64	74.5	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ว.ใจน	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เป็นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/12/64	77	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
17/12/64	77.5	10.0	8.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
18/12/64	77	20.5	17.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
19/12/64	76	3.5	3.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
20/12/64	73	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
21/12/64	76.5	4.0	3.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
22/12/64	77.5	16.0	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
23/12/64	79	14.0	11.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
24/12/64	75.5	11.5	9.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
25/12/64	78	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
26/12/64	78	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
27/12/64	75.5	12.0	10.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
28/12/64	78.5	19.0	16.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
29/12/64	78	4.5	3.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
30/12/64	79	24.0	20.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
31/12/64	77	3.0	2.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	น.ใจน
รวม	2300	394.0	334.9												น.ใจน

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย - ถนน ซุปเปอร์ไฮเวย์
(เชียงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล ห้างสาม เมือง จังหวัด เชียงใหม่
โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนดิฟิงค์ เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ประเภท ก. จำนวน ๑๑7 ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ นครนายก ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวิทยา คำปัน)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()

ใบอนุญาตเลขที่ นมธาย
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ นมธาย
ออกให้โดย
()

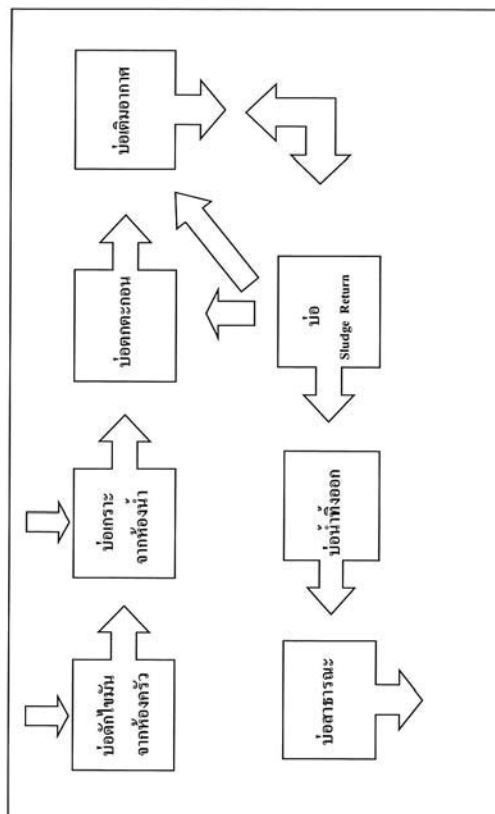
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อเติม แอ็กทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ
(๕) วิธีการการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่ได้กำจัด

แหล่งกำเนิดพืช ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ขุขันธ์ไฮวเย์
(เชิงใหม่-ลำปาง) พัทธำมา เขตอำเภ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์
052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิติบุคคลชาวสหรัฐ ดิคอนโดฟิงค์ เป็นเจ้าของผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดพืช ประกอบกิจการประเภท อาคราตุด ประมาณ ก จำนวน 687 ห้อง โอนอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
10/2561 (6 กรกฎาคม 2561) ย่อยไปโดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียดังนี้



๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2300.00.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 394.00.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 334.90.....
- (๔) การระบายน้ำจากระบบบำบัดน้ำเสีย มีภาระระบายน้ำทุกวัน.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัณじิภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) **ยังไม่มีการใช้สารเคมี**
- (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.) **ยังไม่มีกำจัดตะกอน**
- (๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข **ยังไม่มีปัญหาและอุปกรณ์**

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ได้เก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้รักษามีหน้าที่ศึกษาหาข้อมูลข้อมูลความเป็นพิษของน้ำเสียที่ได้รับบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่นำน้ำเสียที่รักษาโดย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ สูตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/12/64	77	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
17/12/64	77.5	10.0	8.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
18/12/64	77	20.5	17.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
19/12/64	76	3.5	3.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
20/12/64	73	20.0	17.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
21/12/64	76.5	4.0	3.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
22/12/64	77.5	16.0	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
23/12/64	79	14.0	11.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
24/12/64	75.5	11.5	9.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
25/12/64	78	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
26/12/64	78	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
27/12/64	75.5	12.0	10.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
28/12/64	78.5	19.0	16.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
29/12/64	78	4.5	3.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
30/12/64	79	24.0	20.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
31/12/64	77	3.0	2.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	2/12/64
รวม	2300	394.0	334.9												2/12

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ตำบลไฮเวย์
(เสียงใหม่-ลำปาง) แขวงตำบล พักสำน เขตอำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่
โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี วัตถุประสงค์อาคารชุด ตึกคอนโดพังก์ เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด, ประเภท ก. จำนวน ๑๑7 ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ นครนายก ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ไปพร้อมๆ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นายวิทยา คำวัน)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ นมดอย

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ นมดอย

ออกให้โดย นมดอย

(.....)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อเติม แอททิเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge

Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย □ เครื่องสูบน้ำ □ เครื่องเติมอากาศ

□ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

□ เครื่องสูบลบตะกอน □ อื่น ๆ (ระบุ)

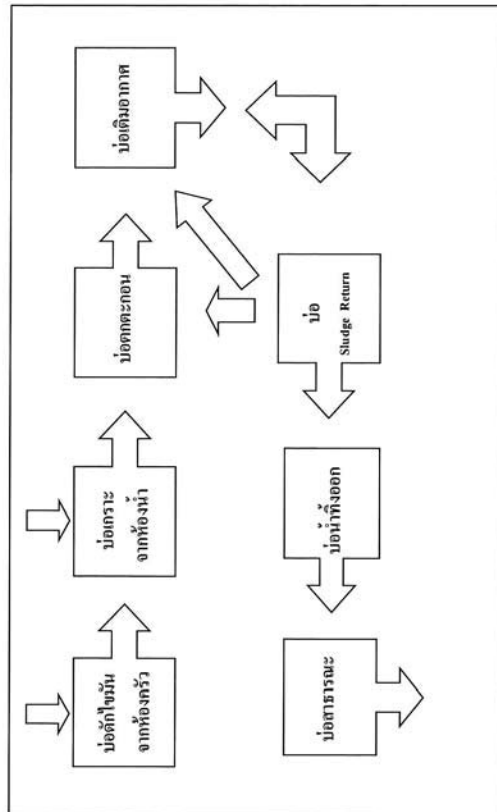
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท้องระแนงน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่ได้กำจัด

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ชุมเปอร์ไฮเวย์
(เชิงใหม่-ลำปาง) แรงตำบล พัทธาม เมือง จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์
052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนดิฟิงค์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ประเภท ก. จำนวน 687 ห้อง ไม่นับญาติเลขที่ (ถ้ามี)
10/2561 (6 กรกฎาคม 2561) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ หมายเลข ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2300.00
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 394.00
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 334.90
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย มีการระบายน้ำทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ยังไม่มีการใช้สารเคมี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำคอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่มีการดูดตะกอน
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการ ตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(..... นายวิทยา คัมภีร์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

อาคาร C (1) ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/64	73.5	12.5	10.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
2/12/64	73.5	27.0	23.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
3/12/64	71	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
4/12/64	72.5	17.0	14.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
5/12/64	73.5	7.0	6.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
6/12/64	72	13.5	11.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
7/12/64	71.5	9.5	8.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
8/12/64	72	14.5	12.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
9/12/64	72	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
10/12/64	73.5	16.5	14.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
11/12/64	71.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
12/12/64	71	13.5	11.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
13/12/64	72.5	8.5	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
14/12/64	72.5	15.0	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ
15/12/64	71	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	ปกติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรม ของแหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
16/12/64	72	16.5	14.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
17/12/64	73.5	9.5	8.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
18/12/64	71.5	11.0	9.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
19/12/64	71.5	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
20/12/64	71	14.5	12.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
21/12/64	73.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
22/12/64	68.5	13.0	11.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
23/12/64	73.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
24/12/64	72	13.5	11.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
25/12/64	72	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
26/12/64	71.5	17.5	14.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
27/12/64	73.5	9.0	7.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
28/12/64	72.5	12.0	10.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
29/12/64	72.5	8.0	6.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
30/12/64	73.5	15.0	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
31/12/64	72	7.5	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	ยังไม่ได้สูบ	-	กิตติ	
รวม	2166	359	304.7													

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243 หมู่ที่ 5 ซอย ถนน ชูปเปอร์ไฮเวย์ (เชิงใหม่-ลำปำ) แขวงตำบล พัทธการ เมือง จังหวัด เชียงใหม่
โทรศัพท์ 052-005523 โทรสาร 052-005523 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโคเพ็กซ์ เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ครอบครองกิจการประเภท อาคารชุด ประเภท ก จำนวน 887 ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นายวิทยา คำปัน)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ นมธยา

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) นมธยา

ใบอนุญาตเลขที่ นมธยา

ออกให้โดย นมธยา

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อเติม แอ็กทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 70 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย Z แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องผสมสารเคมี

เครื่องสูบลบตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ห้องระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีการการระบายน้ำทิ้งที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่ได้กำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2166.00
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 358.50
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 304.72
- (๔) กระบวนการบำบัดน้ำเสียทั้งหมดจากระบบบำบัดน้ำเสีย มีการระบายน้ำทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ยังไม่มีการใช้สารเคมี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่มีการดูดตะกอน
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์

หมายเลข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วแต่ยังไม่เสร็จงานที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

WO-139/09/2021 Page 2 of 2

PLUS +

บริษัท พลัส พรีมียมเพอร์ฟิฟอร์ม จำกัด
การตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SNBPP-M รหัส : PM-DC-PING-001-RZ0000MS00222-SNEP เลขที่ใบงาน : P-001 : BPP-A-1 WO-139/09/2021 วันที่ปฏิบัติงาน : 10/09/2021	งานซ่อมบำรุงปฏิบัติงาน 1. <u>ทาสี</u> 2. <u>ทาสี</u> 3. <u>ทาสี</u> 4. <u>ทาสี</u> 5. <u>ทาสี</u> 6. <u>ทาสี</u>
ชื่ออาคาร : <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม : <u>สมชาย</u> ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>สมชาย</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ๕๕)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
2	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
3	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
4	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
5	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
6	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
7	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
8	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
9	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
10	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
11	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
2	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
3	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
4	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
5	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
6	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
7	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
8	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
9	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
10	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
11	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
12	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		
13	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนน้ำมันเกียร์ PUMP	/		

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ทางตรงแอโรเอเตอร์ปั๊ม - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-B	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส PM-DC-FING-001-FI200D00S00228-WW/A R-0003 - AE-I 4 A1	1 <i>pkar</i> 2 <i>พินิด</i>
เลขที่ใบงาน	3 4 5 6
วันที่ปฏิบัติงาน 28/09/2021	
ชื่ออาคาร <i>อบบ A</i>	ชื่อผู้ควบคุมงาน <i>สม</i>
	ชื่อผู้ตรวจสอบ <i>Mam</i>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีควรบันทึก : ๕๔)
		ดี	ไม่ผ่าน	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบเครื่องจ่ายน้ำดื่ม CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	ตรวจสอบเครื่องจ่าย BREAKER	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	ตรวจสอบเครื่องจ่าย MAGNETIC	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	ตรวจสอบเครื่องจ่าย RELAY	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	ตรวจสอบเครื่องจ่าย TRANSFORMER	<input checked="" type="checkbox"/>			
6	ตรวจสอบเครื่องจ่าย FUSE CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
7	ตรวจสอบเครื่องจ่าย OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1 AMP	<input checked="" type="checkbox"/>			
8	ตรวจสอบเครื่องจ่าย SHOW	<input checked="" type="checkbox"/>			
9	แรงดัน R-S.....V _{PH} S-T.....V _{PH} T-R.....V _{PH} ...VOLT	<input checked="" type="checkbox"/>			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
11	กระแส R.....A S.....A T.....A...AMP	<input checked="" type="checkbox"/>			
12	ตรวจสอบเครื่องจ่าย CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
13	ตรวจสอบเครื่องจ่าย TIMER SWITCH	<input checked="" type="checkbox"/>			

ДИАЛОГИ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

รหัสสาขา: SNICWPM	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส: PM-DC-PING-001-1201D0500245-SNICW	1 <i>man</i>
P-0001: CWP-A-1	2 <i>man</i>
เลขที่ปฏิบัติงาน: WO-137/09/2021	3
วันที่ปฏิบัติงาน: 10/09/2021	4
	5
	6
ชื่ออาคาร: <i>open A</i>	ชื่อผู้ตรวจงาน: <i>man</i>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีรายการ ๕-๖)
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	การตั้งค่าปั๊มใบพัด PUMP	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณลัดวงจรของมอเตอร์	✓			
3	ตรวจสอบตัวถัง MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบตัวถัง PUMP	✓			
5	ตรวจสอบลิ้นชัก MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบแบบเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
8	ตรวจสอบเซ็นแรงดันน้ำเข้า 10 PSI	✓			
9	ตรวจสอบเซ็นแรงดันน้ำออก 4.2 PSI	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดควบคุมอัตโนมัติ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ FUSE CONTROL	✓			
6	ตรวจสอบ OVER LOAD 4th SET ค่า 14 AMP	✓			
7	ตรวจสอบค่า SHOW	✓			
8	แรงดัน R-S 343 S.T. 343 T-R 343 VOLT	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
10	กระแส R 9.5 S 10 T 9.5 AMP	✓			
	ตรวจสอบสภาพตู้ CONTROL	✓			

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอเพอร์ตี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Effluent Pump (EFP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/EFP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน					
รหัส : PM-DC-PING-001-FZ00D00S00228-WWIE	1	ทพ	2	ดจ	3	
เลขที่ใบงาน : FP-0003 : EFP-1 A1	3		4		5	
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/09/2021	5		6			
ชื่ออาคาร : ๑๓๕ A	ชื่อผู้ควบคุม			ชื่อผู้ตรวจสอบ		

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ๕๔)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำในตู้ CONTROL	/		
2	ตรวจสอบสถานะ BREAKER	/		
3	ตรวจสอบสถานะ MAGNETIC	/		
4	ตรวจสอบสถานะ RELAY	/		
5	ตรวจสอบสถานะ TRANSFORMER	/		
6	ตรวจสอบสถานะ FUSE CONTROL	/		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ๒.....AMP	/		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	/		
9	แรงดัน R-S.....๒๒๓ S-T.....๒๒๓ T-R.....๒๒๓ VOLT	/		
10	ตรวจสอบค่าทางตรงของ CONTROL	/		
11	กระแส R.....๒.๖ S.....๒.๖ T.....๒.๖ AMP	/		
12	ตรวจสอบสถานะตู้ CONTROL	/		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอเพอร์ตี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน					
รหัส : PM-DC-PING-001-FZ00D00S00228-WW/A	1	ทพ	2	ดจ	3	
เลขที่ใบงาน : R-0003 : AE-1 A1	3		4		5	
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/09/2021	5		6			
ชื่ออาคาร : ๑๓๕ A	ชื่อผู้ควบคุม			ชื่อผู้ตรวจสอบ		

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ๕๔)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำในตู้ CONTROL	/		
2	ตรวจสอบสถานะ BREAKER	/		
3	ตรวจสอบสถานะ MAGNETIC	/		
4	ตรวจสอบสถานะ RELAY	/		
5	ตรวจสอบสถานะ TRANSFORMER	/		
6	ตรวจสอบสถานะ FUSE CONTROL	/		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ๔.....AMP	/		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	/		
9	แรงดัน R-S.....๒๒๓ S-T.....๒๒๓ T-R.....๒๒๓ VOLT	/		
10	ตรวจสอบค่าทางตรงของ CONTROL	/		
11	กระแส R.....๒.๖ S.....๒.๖ T.....๒.๖ AMP	/		
12	ตรวจสอบสถานะตู้ CONTROL	/		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EMILT-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : PM-DC-PING-001-FZ00D00S00228-EMILT	1 <u>กษิต</u> 2 <u>ทวิช</u>
เลขที่ใบงาน : -0001 : Emergency A	3 4
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-034/07/2021	5 6
ชื่ออาคาร : <u>ตึก A</u>	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>man</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		ดี	ไม่ผ่าน	
1	Emergency Light			
2	ตรวจสอบสภาพ			
3	ตรวจสอบความสะอาด			
3	ตรวจสอบความผิดปกติ			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

WO-034/07/2021 Page 1 of 1

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Equalizing Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WWEQP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : PM-DC-PING-001-FZ00D00S00228-WWVE	1 <u>max</u> 2 <u>สจ</u>
เลขที่ใบงาน : OP-0005 : EQP-1 A2	3 4
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/09/2021	5 6
ชื่ออาคาร : <u>ตึก A</u>	ชื่อผู้ตรวจสอบ : <u>man</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		ดี	ไม่ผ่าน	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบจุดลอยน้ำ 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>2</u> AMP			
8	ตรวจสอบไฟ SHOW			
9	แรงดัน R-S <u>143</u> S-T <u>144</u> T-R <u>144</u> VOLT			
10	ตรวจสอบการจ่ายของ CONTROL			
11	กระแส R <u>1.9</u> S <u>1.6</u> T <u>1.6</u> AMP			
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL			
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS

รหัสงาน : FAFCP-M	รหัส : PM-DC-PING-001-1Z01D00S00247-FAFCP	รวมชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
เลขที่ใบงาน : WO-03207/2021	วันที่ปฏิบัติงาน : 23/07/2021	1. <u>กิตติ</u> 2. <u>วชิระ</u>
ชื่ออาคาร : <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม : <u>สม</u>	3. 4. 5. 6.
ชื่อช่าง	ชื่อผู้ตรวจสอบ	นามสกุล (ถ้ากรอกได้ : ค.ม.)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	
1	Fire Alarm Control Panel	/		
2	ตรวจสอบจุดกด และ SOCKET สาย	/		
3	ตรวจสอบสถานะสัญญาณภายในตู้	/		
4	ตรวจสอบ BATTERY No.1..... VDC	/		
5	ตรวจสอบแรงดันที่จ่ายให้ระบบ 220..... VAC	/		
6	ตรวจสอบไฟ SHOWING FCP	/		
7	ตรวจสอบจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	/		
8	ตรวจสอบสถานะ FCP	/		
9	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	/		
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงานตู้ FCP	/		
	ตรวจสอบ BATTERY No.2..... VDC	/		
	ตรวจสอบไฟชาร์จ BATTERY 24.6..... VDC	/		
	ตรวจสอบ BATTERY No.2..... VDC	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

PLUS

รหัสงาน : FPH/FHC-M	รหัส : PM-DC-PING-001-FZ00D00S00235-FPH	รวมชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
เลขที่ใบงาน : WO-03808/2021	วันที่ปฏิบัติงาน : 25/08/2021	1. <u>กิตติ</u> 2. <u>วชิระ</u>
ชื่ออาคาร : <u>อาคาร D</u>	ชื่อผู้ควบคุม : <u>สม</u>	3. 4. 5. 6.
ชื่อช่าง	ชื่อผู้ตรวจสอบ	นามสกุล (ถ้ากรอกได้ : ค.ม.)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	
1	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)	/		
2	ตรวจสอบจุดสัญญาณ	/		
3	ตรวจสอบข้อความสถานะ	/		
4	ตรวจสอบข้อความทดสอบ	/		
5	ตรวจสอบไฟ (สัญญาณ) การทำงาน	/		
	ตรวจสอบอุปกรณ์สัญญาณ	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

PLUS +

รหัสงาน : SC/ACC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : PM-DC-PING-001-RZ00000S00223-SC/AC	1 <u>กิตติ</u> 2 <u>ทศพร</u>
เลขที่ใบงาน : C-0003 : ACC A03 (Lit)	3 <u>ศิษฐ์พงษ์</u> 4
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-077/10/2021	5 6
ชื่ออาคาร : <u>อาคาร 3</u>	ชื่อผู้ควบคุม : <u>กิตติ</u>
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : ๕๗)
		ดี	ไม่ผ่าน	
1	CONTROL BLOCK	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	ACCESS CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบสภาพภายนอก	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบสายสัญญาณ และ จุดต่อ	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ LOCK	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบแรงดันไฟ AC	<input checked="" type="checkbox"/>		220V
	ตรวจสอบแบตเตอรี่	<input checked="" type="checkbox"/>		12.5
	ตรวจสอบสายสัญญาณ และ จุดต่อ	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบชุดสำหรับ BATTERY	<input checked="" type="checkbox"/>		93.5

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

รหัสงาน : SC/ACC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : PM-DC-PING-001-RZ00000S00223-SC/AC	1 <u>กิตติ</u> 2 <u>ทศพร</u>
เลขที่ใบงาน : C-0004 : ACC A04 (Lit)	3 <u>ศิษฐ์พงษ์</u> 4
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-080/10/2021	5 6
ชื่ออาคาร : <u>A</u>	ชื่อผู้ควบคุม : <u>กิตติ</u>
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : ๕๗)
		ดี	ไม่ผ่าน	
1	CONTROL BLOCK	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	ACCESS CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบสภาพภายนอก	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ และ จุดต่อ	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบแรงดันไฟ AC	<input checked="" type="checkbox"/>		220V
	ตรวจสอบชุดสำหรับ BATTERY	<input checked="" type="checkbox"/>		13.5
	ตรวจสอบแบตเตอรี่	<input checked="" type="checkbox"/>		12.5
	ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ LOCK	<input checked="" type="checkbox"/>		
	ตรวจสอบสายสัญญาณ และ จุดต่อ	<input checked="" type="checkbox"/>		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)