
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

PROJECT	: Phyll Phahol 34	LOCATION	: ๐๓๔ C
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: 4 / 11 / ๖5
EQUIPMENT	: BOOSTER PUMP	FREQUENCY	: MONTHLY

หมายเหตุ

1. ท่อน้ำ

1.1 ตรวจสอบรั่วซึมของท่อ

สาเหตุ : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

การแก้ไข : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

1.2 ตรวจสอบการทำงานของวาล์ว

สาเหตุ : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

การแก้ไข : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

1.3 ตรวจสอบชิ้นส่วนเครื่องและอื่นๆ

[✓] ปกติ [] กวดยึดให้แน่นแล้ว

2. มอเตอร์ (เปลี่ยนเรื่องหมาย หรือบันทึกด้วย หรือข้อความ)

PILOT LAMP [] RED [] YELLOW [] BLUE

รายการ	M1	M2
2.1 บันทึกค่า VOLTAGE RS / RN	395.0 V	393.2 V
บันทึกค่า VOLTAGE ST / SN	394.8 V	396.1 V
บันทึกค่า VOLTAGE TR / TN	393.7 V	393.5 V
2.2 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R.	3.10 A	2.88 A
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า S.	3.09 A	3.05 A
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า T.	2.98 A	3.02 A
2.3 บันทึกค่ากระแสโอห์ม R.	MΩ	MΩ
บันทึกค่ากระแสโอห์ม S.	MΩ	MΩ
บันทึกค่ากระแสโอห์ม T.	MΩ	MΩ
2.4 OVER LOAD SETTING.	3.0 A	3.0 A
2.5 ตรวจสอบการหล่อลื่น	N	N
2.6 ตรวจสอบสภาพ COUPLING	N	N
2.7 ตรวจสอบเพิงเสียงถูกขึ้น	N	N

บันทึก

รายการ	P1	P2
3.1 ตรวจสอบรอยรั่วซึม	N	N
3.2 ตรวจสอบถังอัดแรงดัน	N	N
3.3 ฟังก์ชันอุปกรณ์ขณะทำงาน	N	N
3.4 บันทึกค่าแรงดัน	20 PSI	20 PSI
3.5 บันทึกค่าแรงดัน	40 PSI	40 PSI
3.6 ตรวจสอบการยึดติดสาย	N	N
3.7 ทำความสะอาดตัวมีม	N	N
3.8 ตรวจสอบ Mechanical Seal	N	N

4. อื่นๆ

4.1 ตรวจสอบชุดสายไฟ [✓] ปกติ [] กวดยึดให้แน่นแล้ว

4.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบ AUTOMATIC & MANUAL [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

4.3 ทำความสะอาดห้องควบคุม [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY

DATE : 4 / 11 / ๖5

APPROVER BY :

DATE : ____ / ____ / ____

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ไม่ปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

PROJECT	: Phyll Phahol 34	LOCATION	: ๐๓๔ B
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: 4 / 11 / ๖5
EQUIPMENT	: BOOSTER PUMP	FREQUENCY	: MONTHLY

หมายเหตุ

1. ท่อน้ำ

1.1 ตรวจสอบรั่วซึมของท่อ

สาเหตุ : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

การแก้ไข : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

1.2 ตรวจสอบการทำงานของวาล์ว

สาเหตุ : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

การแก้ไข : [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

1.3 ตรวจสอบชิ้นส่วนเครื่องและอื่นๆ

[✓] ปกติ [] กวดยึดให้แน่นแล้ว

2. มอเตอร์ (เปลี่ยนเรื่องหมาย หรือบันทึกด้วย หรือข้อความ)

PILOT LAMP [] RED [] YELLOW [] BLUE

รายการ	M1	M2
2.1 บันทึกค่า VOLTAGE RS / RN	396.1 V	396.2 V
บันทึกค่า VOLTAGE ST / SN	395.8 V	399.9 V
บันทึกค่า VOLTAGE TR / TN	394.5 V	395.1 V
2.2 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R.	2.91 A	3.08 A
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า S.	2.89 A	3.02 A
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า T.	3.10 A	2.98 A
2.3 บันทึกค่ากระแสโอห์ม R.	MΩ	MΩ
บันทึกค่ากระแสโอห์ม S.	MΩ	MΩ
บันทึกค่ากระแสโอห์ม T.	MΩ	MΩ
2.4 OVER LOAD SETTING.	5.0 A	5.0 A
2.5 ตรวจสอบการหล่อลื่น	N	N
2.6 ตรวจสอบสภาพ COUPLING	N	N
2.7 ตรวจสอบเพิงเสียงถูกขึ้น	N	N

บันทึก

รายการ	P1	P2
3.1 ตรวจสอบรอยรั่วซึม	N	N
3.2 ตรวจสอบถังอัดแรงดัน	N	N
3.3 ฟังก์ชันอุปกรณ์ขณะทำงาน	N	N
3.4 บันทึกค่าแรงดัน	20 PSI	20 PSI
3.5 บันทึกค่าแรงดัน	40 PSI	40 PSI
3.6 ตรวจสอบการยึดติดสาย	N	N
3.7 ทำความสะอาดตัวมีม	N	N
3.8 ตรวจสอบ Mechanical Seal	N	N

4. อื่นๆ

4.1 ตรวจสอบชุดสายไฟ [✓] ปกติ [] กวดยึดให้แน่นแล้ว

4.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบ AUTOMATIC & MANUAL [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

4.3 ทำความสะอาดห้องควบคุม [✓] ปกติ [] ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY

DATE : 4 / 11 / ๖5

APPROVER BY :

DATE : ____ / ____ / ____

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ไม่ปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

PROJECT : Phyll Phahol 34

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

EQUIPMENT : SUMBERSIBLE DRAIN PUMP

LOCATION : ตึก 34DATE : 5/11/65

FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	SDP.1	SDP.2	REMARK
1. บันทึกค่ากระแสโหม้ม			
2. บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	225.8	224.9	
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	6.11	6.18	
	5.98	6.15	
3. PILOT LAMP RUN	N	N	
4. PILOT LAMP OVER LOAD	N	N	
5. OVER LOAD SETTING (A)	7	7	
6. ตรวจสอบสภาพมอเตอร์	2	2	
7. ท้าความสะอาด PUMP MOTOR	2	2	
8. ท้าความสะอาดตู้ CONTROL/ภาคขับเคลื่อน	2	2	
9. ตรวจสอบการทำงานของ TIMER / ลูกลอบ	2	2	
10. ตรวจสอบปั๊มน้ำ	2	2	
11. เปลี่ยน OIL SEAL	2	2	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	2	2	
13. CENTRIFUGAL SWITCH	2	2	

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ผิดปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

ข้อสังเกตแนะ:

CHECKER BY :

DATE : 5/11/65

APPROVER BY :

DATE : 5/11/65

PROJECT : Phyll Phahol 34

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

EQUIPMENT : SUMBERSIBLE DRAIN PUMP

LOCATION : E 34/600DATE : 5/11/65

FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	SDP.1	SDP.2	REMARK
1. บันทึกค่ากระแสโหม้ม			
2. บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	392.1	393.9	
	396.8	394.0	
	397.9	396.1	
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	1.58	1.67	
	1.61	1.71	
	1.63	1.69	
3. PILOT LAMP RUN	N	N	
4. PILOT LAMP OVER LOAD	N	N	
5. OVER LOAD SETTING (A)	7.6	7.6	
6. ตรวจสอบสภาพมอเตอร์	N	N	
7. ท้าความสะอาด PUMP MOTOR	N	N	
8. ท้าความสะอาดตู้ CONTROL/ภาคขับเคลื่อน	N	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ TIMER / ลูกลอบ	N	N	
10. ตรวจสอบปั๊มน้ำ	N	N	
11. เปลี่ยน OIL SEAL	N	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	N	
13. CENTRIFUGAL SWITCH	N	N	

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ผิดปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

ข้อสังเกตแนะ:

CHECKER BY :

DATE : 5/11/65

APPROVER BY :

DATE : 5/11/65

PROJECT : Phyll Phahol 34

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

EQUIPMENT : SUMBERSIBLE DRAIN PUMP

LOCATION : E 9-10/65

DATE : 5 / 11 / 65

FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	SDP.1	SDP.2	REMARK
1. บันทึกค่ากระแสโหม้ม			R (MΩ.) S (MΩ.) T (MΩ.)
2. บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	390.7	393.2	RS (V) RT (V) ST (V)
	391.2	392.1	
	392.5	390.0	
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	3.40	3.43	R (A) S (A) T (A)
	3.41	3.89	
	3.95	3.88	
3. PILOT LAMP RUN	N	N	
4. PILOT LAMP OVER LOAD	N	N	
5. OVER LOAD SETTING (A)	4.1	4.1	
6. ตรวจสอบสภาพเบรก	N	N	
7. ทำความสะอาด PUMP MOTOR	N	N	
8. ทำความสะอาดตู้ CONTROL/ภาคขั้วหนีต	N	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ TIMER / ลูกลอม	N	N	
10. ตรวจสอบเบรก	N	N	
11. เปลี่ยน OIL SEAL	N	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	N	
13. CENTRIFUGAL SWITCH	N	N	

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ผิดปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

ชื่อเสนอแนะ :

CHECKER BY

DATE : 5 / 11 / 65

APPROVER BY :

DATE : / /

PROJECT : Phyll Phahol 34

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

EQUIPMENT : SUMBERSIBLE DRAIN PUMP

LOCATION : 0905 D

DATE : 5 / 11 / 65

FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	SDP.1	SDP.2	REMARK
1. บันทึกค่ากระแสโหม้ม			R (MΩ.) S (MΩ.) T (MΩ.)
2. บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	393.4	395.3	RS (V) RT (V) ST (V)
	392.7	395.7	
	399.2	396.1	
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	3.16	3.16	R (A) S (A) T (A)
	7.89	8.08	
	7.75	7.91	
3. PILOT LAMP RUN	N	N	
4. PILOT LAMP OVER LOAD	N	N	
5. OVER LOAD SETTING (A)	9	9	
6. ตรวจสอบสภาพเบรก	N	N	
7. ทำความสะอาด PUMP MOTOR	N	N	
8. ทำความสะอาดตู้ CONTROL/ภาคขั้วหนีต	N	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ TIMER / ลูกลอม	N	N	
10. ตรวจสอบเบรก	N	N	
11. เปลี่ยน OIL SEAL	N	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	N	
13. CENTRIFUGAL SWITCH	N	N	

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ผิดปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

ชื่อเสนอแนะ :


CHECKER BY

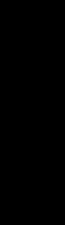
DATE : 5 / 11 / 65


APPROVER BY :


DATE : / /

PROJECT	: phyll phahol 34			LOCATION	: <u>ons E</u>		
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY			DATE	: <u>7/11/65</u>		
EQUIPMENT	: COLD WATER PUMP No. <u>A-1</u>			FREQUENCY	: MONTHLY		
1.	ตรวจสอบการทำงานของ Control						
สาเหตุ / แก้ไข : <u>[]</u> ไม่ปกติ							
2.	บันทึกค่า VOLTAGE		RS = <u>395.3</u> V.	RN = <u>226.2</u> V.			
			ST = <u>396.2</u> V.	SN = <u>226.1</u> V.			
			TR = <u>392.4</u> V.	TN = <u>225.8</u> V.			
3.	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า		R = <u>6.45</u> A.				
			S = <u>5.89</u> A.				
			T = <u>6.15</u> A.				
4.	บันทึกค่ากระแสโอห์ม		R = <u> </u> MW.				
			S = <u> </u> MW.				
			T = <u> </u> MW.				
5.	OVER LOAD SETTING		<u>6.6</u> A				
6.	บันทึกค่าอุณหภูมิของ MOTOR (ประมาณ 40 °C)		<u> </u> °C				
7.	บันทึกค่าอุณหภูมิของลูกปืน (ประมาณ 40 °C)		<u> </u> °C				
8.	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
9.	ตรวจสอบสับเบรกไฟฟ้า		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
	สาเหตุ / แก้ไข :						
10.	ตรวจสอบสภาพการฉีกข้อต่อ		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
	สาเหตุ / แก้ไข :						
11.	บันทึกค่าความดันน้ำในท่อ (ขณะปั๊มทำงาน)		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
	ความดันทางเข้า		PSI.	ความดันทางออก	PSI.		
	ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
	สาเหตุ / แก้ไข :						
13.	ตรวจสอบการทำงานของซีวาล์ว (ฟังเสียงขณะมอเตอร์หยุดทำงาน)		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
	สาเหตุ / แก้ไข :						
14.	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่อง		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
	สาเหตุ / แก้ไข :						
15.	ตรวจสอบที่เกสของ PUMP มีน้ำมันหรือไม่		<u>[✓]</u> ปกติ	[] ไม่ปกติ			
	สาเหตุ / แก้ไข :						
ข้อเสนอแนะ :							
CHECKER BY : <u>[REDACTED]</u>							
DATE : <u>7/11/65</u>							
APPROVER BY : <u> </u>							
DATE : <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>							

PROJECT	: phyll phahol 34	LOCATION	: <u>0105 E</u>
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: <u>8 / 11 / 65</u>
EQUIPMENT	: COLD WATER PUMP No. <u>B-1</u>	FREQUENCY	: MONTHLY
[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ [<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ			
1.	ตรวจสอบการทำงานของ Control		
สาเหตุ / แก้ไข :			
2.	บันทึกค่า VOLTAGE	RS = <u>395.8</u> V.	RN = <u>246.7</u> V.
		ST = <u>396.1</u> V.	SN = <u>225.5</u> V.
		TR = <u>394.8</u> V.	TN = <u>226.2</u> V.
3.	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	R = <u>5.81</u> A.	
		S = <u>6.10</u> A.	
		T = <u>6.15</u> A.	
4.	บันทึกค่ากระแสโอห์ม	R = _____ MW.	
		S = _____ MW.	
		T = _____ MW.	
5.	OVER LOAD SETTING	<u>6.6</u> A	
6.	บันทึกค่าอุณหภูมิของ MOTOR (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
7.	บันทึกค่าอุณหภูมิของลูกปืน (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
8.	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
9.	ตรวจสอบคัตเบิ้ลเฟลา	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
10.	ตรวจสอบสภาพการยึดน็อตสาย	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
11.	บันทึกค่าความดันน้ำในท่อ (ขณะมีทำงาน)	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	ความดันทางเข้า _____ PSL ความดันทางออก _____ PSL		
	ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
13.	ตรวจสอบการทำงานของซีวาทัวร์ (ฟังเสียงมอเตอร์หุดทำงาน)	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
14.	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่อง	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
15.	ตรวจสอบที่เกลดนของ PUMP มีน้ำมันหรือไม่	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
ข้อเสนอแนะ :			
CHECKER BY : 			
DATE : <u>8 / 11 / 65</u>			
APPROVER BY : _____			
DATE : ____ / ____ / ____			

PROJECT	: phyll phahol 34	LOCATION	: <u>0105 E</u>
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: <u>8 / 11 / 65</u>
EQUIPMENT	: COLD WATER PUMP No. <u>B-2</u>	FREQUENCY	: MONTHLY
[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ [<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ			
1.	ตรวจสอบการทำงานของ Control		
สาเหตุ / แก้ไข :			
2.	บันทึกค่า VOLTAGE	RS = <u>397.1</u> V.	RN = <u>242.2</u> V.
		ST = <u>396.7</u> V.	SN = <u>226.4</u> V.
		TR = <u>396.9</u> V.	TN = <u>226.5</u> V.
3.	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	R = <u>6.21</u> A.	
		S = <u>6.11</u> A.	
		T = <u>6.01</u> A.	
4.	บันทึกค่ากระแสโอห์ม	R = _____ MW.	
		S = _____ MW.	
		T = _____ MW.	
5.	OVER LOAD SETTING	<u>6.6</u> A	
6.	บันทึกค่าอุณหภูมิของ MOTOR (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
7.	บันทึกค่าอุณหภูมิของลูกปืน (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
8.	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
9.	ตรวจสอบคัตเบิ้ลเฟลา	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
10.	ตรวจสอบสภาพการยึดน็อตสาย	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
11.	บันทึกค่าความดันน้ำในท่อ (ขณะมีทำงาน)	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	ความดันทางเข้า _____ PSL ความดันทางออก _____ PSL		
	ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
13.	ตรวจสอบการทำงานของซีวาทัวร์ (ฟังเสียงมอเตอร์หุดทำงาน)	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
14.	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่อง	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
15.	ตรวจสอบที่เกลดนของ PUMP มีน้ำมันหรือไม่	[<input checked="" type="checkbox"/>] ปกติ	[<input type="checkbox"/>] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
ข้อเสนอแนะ :			
CHECKER BY : 			
DATE : <u>8 / 11 / 65</u>			
APPROVER BY : _____			
DATE : ____ / ____ / ____			

PROJECT	: phyll phahol 34	LOCATION	: <u>๓๓๕ E</u>
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: <u>8 / 11 / 65</u>
EQUIPMENT	: COLD WATER PUMP No. <u>C-1</u>	FREQUENCY	: MONTHLY
1.	ตรวจสอบการทำงานของ Control	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข :			
2.	บันทึกค่า VOLTAGE	RS = <u>398.9</u> V.	RN = <u>297.1</u> V.
		ST = <u>396.7</u> V.	SN = <u>๒๙๖.๐</u> V.
		TR = <u>๓๙๖.๖</u> V.	TN = <u>๓๖๖.๖</u> V.
3.	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	R = <u>5.๙๙</u> A.	
		S = <u>5.๙๙</u> A.	
		T = <u>6.๐5</u> A.	
4.	บันทึกค่ากระแสไอห้ม	R = _____ MW.	
		S = _____ MW.	
		T = _____ MW.	
5.	OVER LOAD SETTING	<u>6.6</u> A	
6.	บันทึกค่าอุณหภูมิของ MOTOR (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
7.	บันทึกค่าอุณหภูมิของลูกปืน (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
8.	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
9.	ตรวจสอบระดับถังพลา	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
10.	ตรวจสอบสภาพการรั่วซึมของท่อ	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
11.	บันทึกค่าความดันน้ำในท่อ (ขณะปั๊มทำงาน)	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	ความดันทางเข้า _____ PSI.	ความดันทางออก _____ PSI.	
	ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
13.	ตรวจสอบการทำงานของรีดวาล์ว (ฟังเสียงขณะมอเตอร์ทำงาน)	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
14.	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่อง	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
15.	ตรวจสอบที่เกลนคอง PUMP มีน้ำมันหรือไม่	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
ข้อเสนอแนะ :			
CHECKER BY : 			
DATE : <u>8 / 11 / 65</u>			
APPROVER BY : _____			
DATE : _____ / _____ / _____			

PROJECT	: phyll phahol 34	LOCATION	: <u>๓๓๕ E</u>
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: <u>8 / 11 / 65</u>
EQUIPMENT	: COLD WATER PUMP No. <u>C-2</u>	FREQUENCY	: MONTHLY
1.	ตรวจสอบการทำงานของ Control	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข :			
2.	บันทึกค่า VOLTAGE	RS = <u>396.2</u> V.	RN = <u>๒9๖.4</u> V.
		ST = <u>395.7</u> V.	SN = <u>๒๙๖.7</u> V.
		TR = <u>395.9</u> V.	TN = <u>๒๙๖.๙</u> V.
3.	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	R = <u>6.03</u> A.	
		S = <u>6.11</u> A.	
		T = <u>5.๙8</u> A.	
4.	บันทึกค่ากระแสไอห้ม	R = _____ MW.	
		S = _____ MW.	
		T = _____ MW.	
5.	OVER LOAD SETTING	<u>6.6</u> A	
6.	บันทึกค่าอุณหภูมิของ MOTOR (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
7.	บันทึกค่าอุณหภูมิของลูกปืน (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
8.	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
9.	ตรวจสอบระดับถังพลา	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
10.	ตรวจสอบสภาพการรั่วซึมของท่อ	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
11.	บันทึกค่าความดันน้ำในท่อ (ขณะปั๊มทำงาน)	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	ความดันทางเข้า _____ PSI.	ความดันทางออก _____ PSI.	
	ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
13.	ตรวจสอบการทำงานของรีดวาล์ว (ฟังเสียงขณะมอเตอร์ทำงาน)	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
14.	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่อง	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
15.	ตรวจสอบที่เกลนคอง PUMP มีน้ำมันหรือไม่	[✓] ปกติ	[] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
ข้อเสนอแนะ :			
CHECKER BY : 			
DATE : <u>8 / 11 / 65</u>			
APPROVER BY : _____			
DATE : _____ / _____ / _____			

PROJECT	: phyll phahol 34	LOCATION	
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: 01/05/2565 : 9/11/65
EQUIPMENT	: COLD WATER PUMP No. <u>D-1</u>	FREQUENCY	: MONTHLY
ตรวจสอบการทำงานของผู้ Control () ปกติ () ไม่ปกติ			
1.	สาเหตุ / แก้ไข : _____		
2.	บันทึกค่า VOLTAGE	RS = <u>397.1</u> V. ST = <u>396.7</u> V. TR = <u>396.8</u> V.	RN = <u>212.7</u> V. SN = <u>216.8</u> V. TN = <u>217.9</u> V.
3.	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	R = <u>6.08</u> A. S = <u>6.17</u> A. T = <u>5.71</u> A.	
4.	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	R = _____ MW. S = _____ MW. T = _____ MW.	
5.	OVER LOAD SETTING	<u>6.6</u> A	
6.	บันทึกค่าอุณหภูมิของ MOTOR (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
7.	บันทึกค่าอุณหภูมิของลูกปืน (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
8.	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
9.	ตรวจสอบกับปั๊มเพล	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
10.	ตรวจสอบสภาพการยึดติดของสายหุ / แก้ไข :	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
11.	บันทึกค่าความดันน้ำในท่อ (ขณะไม่ทำงาน)	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	ความดันทางเข้า _____ PSI ความดันทางออก _____ PSI		
	ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
13.	ตรวจสอบการทำงานของผู้ควบคุม (ฟังเสียงของมอเตอร์ที่ทำงาน)	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
14.	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่อง	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
15.	ตรวจสอบที่เกสของ PUMP มีน้ำมันหรือไม่	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
ข้อเสนอแนะ : _____			
CHECKER BY : _____			
DATE : 9/11/65			
APPROVER BY : _____			
DATE : ____/____/____			

PROJECT	: phyll phahol 34	LOCATION	
SYSTEM	: MECHANICAL WORK SANITARY	DATE	: 01/05/2565 : 9/11/65
EQUIPMENT	: COLD WATER PUMP No. <u>D-2</u>	FREQUENCY	: MONTHLY
ตรวจสอบการทำงานของผู้ Control () ปกติ () ไม่ปกติ			
1.	สาเหตุ / แก้ไข : _____		
2.	บันทึกค่า VOLTAGE	RS = <u>395.7</u> V. ST = <u>396.8</u> V. TR = <u>396.9</u> V.	RN = <u>206.1</u> V. SN = <u>207.2</u> V. TN = <u>206.7</u> V.
3.	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	R = <u>5.99</u> A. S = <u>6.02</u> A. T = <u>6.07</u> A.	
4.	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	R = _____ MW. S = _____ MW. T = _____ MW.	
5.	OVER LOAD SETTING	<u>6.6</u> A	
6.	บันทึกค่าอุณหภูมิของ MOTOR (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
7.	บันทึกค่าอุณหภูมิของลูกปืน (ประมาณ 40 °C)	_____ °C	
8.	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
9.	ตรวจสอบกับปั๊มเพล	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
10.	ตรวจสอบสภาพการยึดติดของสายหุ / แก้ไข :	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
11.	บันทึกค่าความดันน้ำในท่อ (ขณะไม่ทำงาน)	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	ความดันทางเข้า _____ PSI ความดันทางออก _____ PSI		
	ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
13.	ตรวจสอบการทำงานของผู้ควบคุม (ฟังเสียงของมอเตอร์ที่ทำงาน)	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
14.	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่อง	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
15.	ตรวจสอบที่เกสของ PUMP มีน้ำมันหรือไม่	[] ปกติ [] ไม่ปกติ	[] ปกติ [] ไม่ปกติ
	สาเหตุ / แก้ไข :		
ข้อเสนอแนะ : _____			
CHECKER BY : _____			
DATE : 9/11/65			
APPROVER BY : _____			
DATE : ____/____/____			



REAL PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD.
PREVENTIVE MANAGEMENT DEPARTMENT

Phyll
PHAHOL 34

PROJECT : Phyll Phahol 34
SYSTEM : FIRE PROTECTION
EQUIPMENT : FIRE PUMP & JOCKEY PUMP
LOCATION : FIRE PUMP ENGINE MACHINE ROOM
DATE : 12 / 11 / 55
FREQUENCY : WEEKLY

1. บันทึกการเดินปั๊มน้ำ 5.10 ชั่วโมง
2. ตรวจสอบและระดับน้ำในเครื่อง [X] ปกติ [] เพิ่มขึ้น
3. ตรวจสอบและระดับน้ำในเครื่อง [X] ปกติ [] เพิ่มขึ้น
4. ตรวจสอบระดับน้ำมันของเบตเตอร์ [X] ปกติ [] เพิ่มขึ้น
5. บันทึกค่าโวลต์ของเบตเตอร์ B1 13.42 Volts (ผู้ Control)
6. บันทึกค่ากระแสไฟของเบตเตอร์ A1 2.11 Ampere (ผู้ Control)
7. บันทึกค่าความถี่ของเบตเตอร์
7.1 เบตเตอร์ช่องที่ 1 2 3 4 5 6
7.2 เบตเตอร์ช่องที่ 2 2 3 4 5 6
8. บันทึกค่าอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น 55 °C
9. บันทึกค่าความดันของน้ำในเครื่อง 63 PSI
10. บันทึกค่าความเร็วรอบของเครื่อง 19.8 RPM
11. บันทึกค่าการทำงานของเครื่อง 1.9 Hours
12. ตรวจสอบสภาพเครื่อง [X] ปกติ [] เปลี่ยน
13. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง [X] ปกติ [] เปลี่ยน
14. ตรวจสอบสภาพการฉีดน้ำ [X] ปกติ [] เปลี่ยน
15. ตรวจสอบการทำงานของ Control [X] ปกติ [] เปลี่ยน
16. ตรวจสอบระดับน้ำในถัง (ขณะปั๊มน้ำทำงาน)
17. Fire pump ความดันเข้า 0 PSI ความดันออก 12.5 PSI
Jockey pump ความดันเข้า 0 PSI ความดันออก 12.5 PSI
18. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง [X] ปกติ [] เปลี่ยน
19. ตรวจสอบการทำงานของ Relief valve [X] ปกติ [] เปลี่ยน
20. ตรวจสอบค่าไฟฟ้า (เพียงชั่วขณะหนึ่ง) [X] ปกติ [] เปลี่ยน
21. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องโดยอัตโนมัติ [X] ปกติ [] เปลี่ยน
22. ทดสอบการทำงานของระบบอัตโนมัติ โดยการ Drain น้ำทิ้ง
- แรงดันน้ำในระบบ PSI (ก่อน Drain น้ำทิ้ง)
- Jockey pump start 4.0 PSI
- Jockey pump stop 1.0 PSI
- Fire pump start 13.0 PSI
23. บันทึกค่า VOLTAGE Jockey pump
RS = 299 V. RN = 229 V.
ST = 400 V. SN = 229 V.
TR = 400 V. TN = 200 V.
R = 6.4 A.
S = 7.2 A.
T = 6.5 A.
R = - MΩ.
S = - MΩ.
T = - MΩ.

ชื่อเสนอแนะ / หมายเหตุ :

CHECKER BY :
DATE : 12 / 11 / 55

APPROVER BY :
DATE : / /



REAL PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD.
PREVENTIVE MANAGEMENT DEPARTMENT

Phyll
PHAHOL 34

PROJECT : Phyll Phahol 34
SYSTEM : FACILITY
EQUIPMENT : SUANA
LOCATION : Swimming Room
DATE : 13 / 11 / 55
FREQUENCY : MONTHLY

อุปกรณ์	MALE	FEMALE	REMARK
1. ตู้ Control	N	N	
2. ขดลวด	N	N	
3. ถ่านหิน	N	N	
4. ถังร่อนน้ำ	N	N	
5. กระบวยตักน้ำ	N	N	
6. เฟรม	N	N	
7. พื้น	N	N	
8. ผนัง	N	N	
9. พื้นห้องนั่ง	N	N	
10. หลอดไฟ	N	N	

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY :
DATE : 13 / 11 / 55
APPROVER BY :
DATE : / /

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ผิดปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

PHAHOL 34

PROJECT : Phyll Phahol 34				LOCATION DATE	oms D : 4 / 11 / 65
EQUIPMENT : MECHANICAL WORK SANITARY : BOOSTER PUMP				FREQUENCY : MONTHLY	

ขนาดรับผู้ติดต่อ

1. ท่อน้ำ

- 1.1 ตรวจสอบพร้อมของท่อ
สภาพดู : ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
- การแก้ไข : _____
- 1.2 ตรวจสอบทำงานของวาล์ว
การแก้ไข : ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
- สภาพดู : _____
- การแก้ไข : _____
- 1.3 ตรวจสอบการปิดเปิดประตูบนเคื่องและอื่นๆ
การแก้ไข : ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
- 1.4 ตรวจสอบการปิดเปิดประตูบนเคื่องและอื่นๆ
การแก้ไข : _____

2. มอเตอร์ (เขียนเครื่องหมาย หรือบันทึกตัวเลข หรือขีดความ)

PILOT LAMP [] RED [] YELLOW [] BLUE

รายการ	M1	M2
2.1 บันทึกค่า VOLTAGE RS / RN	394.1 V	229.3 V
บันทึกค่า VOLTAGE ST / SN	394.5 V	228.1 V
บันทึกค่า VOLTAGE TR / TN	393.4 V	227.1 V
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R.	3.04 A	2.98 A
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า S.	2.99 A	3.16 A
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า T.	3.11 A	2.93 A
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R.	mΩ	mΩ
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า S.	mΩ	mΩ
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า T.	mΩ	mΩ
2.4 OVER LOAD SETTING.	5.0 A	5.0 A
2.5 ตรวจสอบการหล่น	N	N
2.6 ตรวจสอบสภาพ COUPLING	N	N
2.7 ตรวจสอบฟิวส์ถึงจุดเป็น	N	N

ปั๊มน้ำ

รายการ	P1	P2
3.1 ตรวจสอบรอบตัวปั๊ม	N	N
3.2 ตรวจสอบแรงดัน	N	N
3.3 ฟังก์ชันปั๊มน้ำทำงาน	N	N
3.4 บันทึกงานที่แรงดัน	20 PSL	20 PSL
3.5 บันทึกค่าทำงานที่แรงดัน	40 PSL	40 PSL
3.6 ตรวจสอบการปิดเปิดประตู	N	N
3.7 ตรวจสอบการปิดเปิดประตู	N	N
3.8 ตรวจสอบ Mechanical Seal	N	N

4. อื่นๆ					
4.1 ตรวจสอบสายไฟ					<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ
4.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบ AUTOMATIC & MANUAL					<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ
4.3 ทำความสะอาดห้องควบคุม					<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY

DATE : 4 / 11 / 65

APPROVER BY :

DATE : ____ / ____ / ____

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ไม่ปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

เอกสารการณรงค์/ประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์พลังงาน

มาแยกขยะกันเถอะ

ขยะทั่วไป

ของใช้พวกที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่
ในกระบวนการนำไปรีไซเคิล

- เช่น เศษกระดาษ ของพลาสติก
- เปลือกลูกอม กล่องโฟม
- หลอดพลาสติก แก้วกระดาษเคลือบ

ขยะอินทรีย์

ขยะที่ย่อยสลายได้เร็วตามธรรมชาติ
มีคุณสมบัติเน่าเสียได้ง่าย

- เช่น เศษอาหาร ผักผลไม้ ไม้ไผ่ กิ่งไม้
- ซากพืช ซากสัตว์ กระดาษชำระ

ขยะรีไซเคิล

บรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้วหรือวัสดุเหลือใช้
ที่สามารถนำไปใช้กระบวนการรีไซเคิลได้

- เช่น กระดาษ กะดาษหนังสือพิมพ์
- ลังกระดาษ ขวดแก้ว กระเบื้อง
- ขวดแก้วพลาสติก

ขยะอันตราย

ขยะที่มีสารปนเปื้อนและเป็นอันตราย
ต่อสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม

- เช่น หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่
- กระป๋องยาพิษ
- ภาชนะปนเปื้อนสารเคมี

“แอร์” ใช้งานอย่างไรให้ประหยัดไฟ?

อากาศร้อน แอร์ทำงานหนัก แล้วจะทำงานอย่างไรให้ประหยัดไฟ

1

เปิดแอร์ 26°C หรือสูงกว่า
แต่หากต้องการความรู้สึกรับสบาย
เท่ากับ 24°C ให้เปิดพัดลมช่วย

2

ล้างแอร์เป็นประจำอย่างน้อยปีละ
2 ครั้ง โดยล้างก่อนหน้าร้อน 1 ครั้ง

3

❌ ไม่ใช้อุปกรณ์ทำความร้อนในห้องแอร์ เช่น ไม้กวาดขัดในห้องแอร์ เพราะจะทำให้แอร์ทำงานหนักขึ้น

4

❌ ในเวลากลางคืน ให้ความเร็วพัดลมแอร์ที่ระดับสูงสุด เพื่อให้อากาศในห้องเย็นเร็วขึ้น

5

❌ อย่าลืมปิดแอร์ให้เร็วขึ้น
วันละ 1 ชม. ช่วยประหยัดไฟได้

รู้หรือไม่ ?

แอร์ขนาด 12,000 บีทียู/ชม.
กำลังไฟฟ้า 950 วัตต์
ใช้มาตลอด 9 ชม.
ในสภาพอากาศร้อน
จะใช้ไฟมากถึง
133.38 หน่วยต่อเดือน

อย่าลืม!!!

เปิดแอร์เร็วขึ้นวันละ 1 ชม. ช่วยประหยัดไฟได้วัน 2.5 - 6.0 บาท/ชม.
คิดจากค่าไฟฟ้าเฉลี่ยอัตรา 3.9 บาทต่อหน่วย

MEAT 1130

www.meat.or.th

facebook: meathailand

twitter: meat_news

line: meathailand

youtube: meathailand

instagram: meathailand

การไฟฟ้าส่วนหลวง

MEAT 1130

แผนระงับและป้องกันอัคคีภัย

Phyll

— PHAHOL 34 —

นิติบุคคลอาคารชุด พ.ล พห 34

PHYLL PHAHOL34 JURISTIC PERSON



เอกสารประกอบการซ่อมอพยพหนีไฟ

และดับเพลิงประจำปี 2565



บริหารงานโดย

บริษัทเรียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด (RPM)



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การป้องกัน และระงับอัคคีภัย	1
2. สาเหตุของอัคคีภัย	2
3. หลักในการควบคุมป้องกันอัคคีภัย	2
4. ประสิทธิภาพของน้ำยาดับเพลิง	3
5. วิธีการดับเพลิง	6
6. เทคนิค และวิธีการใช้เครื่องดับเพลิงแบบยก/หัว	6
7. การปฐมพยาบาล	7
8. การสลับหมัดสติ	9
9. บาดแผล	9
10. ข้อแนะนำในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้	10
11. ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	11-13
12. หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อในเวลาเกิดเหตุ	14



การป้องกัน และระงับอัคคีภัย

อัคคีภัย เป็นภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมากต่อทรัพย์สิน และชีวิต สาเหตุของการเกิดอัคคีภัยมักเกิดจากการขาดความระมัดระวังของมนุษย์ เช่น การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ชำรุด การทำงานที่มีประกายไฟใกล้กับสารไวไฟ เป็นต้น ซึ่งสาเหตุของการเกิดอัคคีภัยทุกครั้งเป็นสิ่งที่ป้องกันได้

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดเพลิง

เพลิงจะเกิดขึ้นได้จากองค์ประกอบ 4 อย่าง ดังต่อไปนี้

1. เชื้อเพลิง (Fuel)
2. ความร้อน (Heat)
3. ออกซิเจน (Oxygen)
4. ปฏิกิริยาลูกโซ่ (Chain Reaction)



สมมติของเพลิงไหม้ที่มีประกอบจากส่วนประกอบสำคัญ คือ เชื้อเพลิง ออกซิเจน ความร้อน และปฏิกิริยาลูกโซ่ หากขาดปัจจัยอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว เพลิงจะไม่เกิดขึ้น

ประเภทของไฟ

ประเภทของเพลิงไหม้ สามารถแบ่งตามชนิดของเชื้อเพลิงได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. เพลิงไหม้ประเภท ก. หรือ ๑ (Class A): เป็นเพลิงไหม้จากเชื้อเพลิงที่เป็นของแข็งทั่วไป เช่น ไม้ ถ่าน ฟืน กระดาษ ขยะ เป็นต้น
2. เพลิงไหม้ประเภท ข. หรือ บี (Class B): เป็นเพลิงไหม้จากเชื้อเพลิงที่เป็นของเหลว หรือ แก๊ส ที่เป็นสารไวไฟ เพลิงจะดับมอดลงเมื่อหมดน้ำมัน หรือแก๊สนั้น
3. เพลิงไหม้ประเภท ค. หรือ ซี (Class C): เป็นเพลิงไหม้ที่เกิดกับอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด รวมทั้งเพลิงไหม้วัสดุที่อยู่ใกล้กับแหล่งพลังงานไฟฟ้า
4. เพลิงไหม้ประเภท ง. หรือ ดี (Class D): เป็นเพลิงไหม้ที่เกิดจากโลหะที่ไวปฏิกิริยากับน้ำ และสามารถติดไฟได้ เช่น แมกนีเซียม ไททาเนียม เป็นต้น



-1-

สาเหตุของอัคคีภัย

อัคคีภัยเกิดได้จากหลายสาเหตุ ดังนี้

1. อัคคีภัยจากไฟฟ้า มักเกิดจาก
 - อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด
 - การลัดวงจร
 - การใช้ไฟฟ้าเกินกำลัง
 - อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ได้มาตรฐาน
 - การลืมนับสวิตช์ของวงจรไฟฟ้า
2. อัคคีภัยจากน้ำมัน ก๊าซ และสารไวไฟ
 - การเก็บสารไวไฟในที่ที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย
 - การปฏิบัติงานใกล้กับสารไวไฟ โดยขาดความระมัดระวัง
3. อัคคีภัยจากการสูบบุหรี่
 - การสูบบุหรี่โดยขาดความระมัดระวัง เพราะในบริเวณนั้นอาจมีสารไวไฟ
 - ทิ้งบุหรี่โดยไม่ดับไฟ
4. อัคคีภัยที่เกิดจากการเชื่อม
 - สะเก็ด โลหะที่ติดไฟตกลงบนสารไวไฟ
 - การขาดการดูแลหลังจากเสร็จสิ้นงานตัดเชื่อม
5. อัคคีภัยจากการก่อไฟโดยไม่ระมัดระวัง
 - การเผาขยะแล้วไม่ควบคุมดูแลจนกระทั่งไฟดับ



หลักในการควบคุมป้องกันอัคคีภัย มีด้วยกัน 5 ประการ คือ

1. การควบคุมป้องกันผู้ปฏิบัติงาน

- โดยการทำหนดกฎระเบียบในการทำงาน และมีการควบคุมการใช้กฎเกณฑ์วิธีการต่างๆ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะโรงงานอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูง เช่น โรงงานสารเคมี โรงกลั่นน้ำมัน เป็นต้น
- การทำงานที่มีแหล่งความร้อนเกิดขึ้น ต้องได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ หรือใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) จึงจะสามารถทำงานได้ เช่น งานเชื่อม เป็นต้น



-2-

2. การบำรุงรักษาเครื่องจักร และอุปกรณ์

- ปฏิกิริยาไม่ให้เกิดการเสียดสีของเครื่องจักร เพราะอาจเกิดความร้อนสูงจนเป็นอันตราย
- อัดคัมย
- ตรวจตรา และซ่อมบำรุงเครื่องจักรต้นกำเนิดกำลัง เช่น ระบบไฟฟ้า ใยน้ำ
- เครื่องจักร
- ตรวจตรา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์การดับเพลิง
- ลดความเร็วเป็นระเบียบเรียบร้อย
- จัดเก็บสิ่งของโดยแยกหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- สารอันตราย เช่น วัตถุระเบิด ก็ทกภายใต้ความดันสูง สารเคมี สารไวไฟ ฯลฯ
- มีการดูแล และเก็บรักษาโดยเฉพาะ
- มีฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน
- ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องอัคคีภัย ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ
- การฝึกซ้อมการดับเพลิง
- ประสานงานกับหน่วยงานนอก
- การให้ความรู้ในเรื่องอัคคีภัย และการฝึกซ้อมดับเพลิง
- การให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ (การดับเพลิง การช่วยชีวิต ฯลฯ)



ประเภทของน้ำยาดับเพลิง

โดยปกติสารที่มีอยู่ในธรรมชาติสามารถนำมาใช้ในการผลิตได้ เช่น น้ำ พืช เป็นต้น แต่การใช้วัตถุดิบเฉพาะบางประเภทเท่านั้น จึงได้มีการคิดค้นวิธีใช้น้ำมันพืชและพืชอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพมากกว่า ได้แก่



- ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical Powder)** ใช้สำหรับดับเพลิงที่ลุกไหม้เชื้อเพลิงประเภท A, B และ C ได้โดยดี การทำปฏิกิริยาถูกไฟ (Chain Breaking) ผงเคมีแห้งมีอยู่หลายชนิด เช่น โซเดียมไบคาร์บอเนต ปोटัสเซียม ไบคาร์บอเนต แอมโมเนียมฟอสเฟต ปोटัสเซียมคลอไรด์ ผงเคมีแห้งใช้ในการลดปฏิกิริยาได้รวดเร็ว ใช้สำหรับดับเพลิงไหม้จากเชื้อเพลิงที่เป็นน้ำมันได้ ถ้าชนิดนี้ด้วยตัวเร้าพวกเบรมาและปริมาณผงเคมีแห้งเพียงพอ เนื่องจากมีคุณสมบัติควบคุมอะไรก็ได้เพียงเล็กน้อย หลังจากใช้ดับเพลิงแล้วอาจจะเกิดเพลิงลุกขึ้นอีกได้

- **คาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂)** เป็นก๊าซที่ไม่มีสี ไม่มีกลิ่น ไม่ติดไฟ ไม่นำไฟฟ้า หนักกว่าอากาศประมาณ 1-1.5 เท่า บรรจุอยู่ในถังโลหะภายใต้ความดันสูงประมาณ 300 ปอนด์ ต่อตารางนิ้ว ที่อุณหภูมิปกติ ก๊าซชนิดนี้ไม่มีพิษ แต่มีความเข้มข้นของก๊าซมีมากกว่า 4% โดยปริมาตร ในสถานที่ขอบเขตจำกัดจะลดปริมาณออกซิเจนให้ต่ำกว่าปริมาณที่ร่างกายต้องการ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ดับเพลิงได้ โดยการได้ออกซิเจนให้หมดไปเร็วกว่าปอร์เทนสันดาป สามารถใช้ได้เพลิงประเภท A, B และ C ได้ โดยไม่กัดกร่อนโลหะ และอุปกรณ์ไฟฟ้า แต่เนื่องจากก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์จะระเหยไปในเวลารวดเร็ว และไม่มีคุณสมบัติการเคลือบคลุมผิวหน้าเชื้อเพลิงได้นาน ถ้านำมาใช้ดับเพลิงก็เกิดกับเชื้อเพลิงประเภทน้ำมัน อาจเกิดเพลิงลุกไหม้ขึ้นมาก็ได้
- **ฮาโลน (Halon)** เป็นก๊าซที่ไม่มีสี ไม่นำไฟฟ้า มีความหนาแน่นมากกว่าอากาศประมาณ 5 เท่า ทำการดับเพลิงโดยการตัดปฏิกิริยาลูกไฟ (Chain Breaking) สามารถใช้ได้เพลิงได้ทั้งประเภท A, B และ C บรรจุอยู่ในถังด้วยความดันเป็นของเหลว เมื่อฉีดออกมาจะขยายตัวเป็นก๊าซ มีประสิทธิภาพในการดับเพลิงได้เร็วกว่า CO₂ 5 เท่า และแรงเคมีแรง 3 เท่า ที่ใช้ปริมาณเท่ากัน เหมาะสำหรับการใช้ดับเพลิงที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ เนื่องจากไม่เป็นอันตรายต่ออุปกรณ์เหล่านี้
- **ตัวอย่างของฮาโลน** คือ สาร Bromochlorodifluoromethane (C Br ClF₂) มีชื่อว่า Halon 1211

สาร Bromotrifluoromethane (C Br F₃) มีชื่อว่า Halon 1301
- **โฟม (Foam)** โฟมเป็นของเหลว เมื่อผสมกับน้ำ และอากาศจะเกิดเป็นฟอง ใต้เพลิงที่ไหม้เชื้อเพลิงที่เป็นสารไฮโดรคาร์บอน เช่น น้ำมัน เป็นต้น โดยฟองโฟมจะปกคลุมอยู่บนผิวหน้าเชื้อเพลิง ป้องกันไม่ให้ไอระเหยของเชื้อเพลิงมารวมตัวกับอากาศ และยังช่วยลดความร้อนของเชื้อเพลิงลงด้วย โฟมมีอยู่หลายชนิด เช่น โฟมโปรตีน โฟมฟลูออโรโปรตีน โฟม AFF และโฟม AFFF / ATC




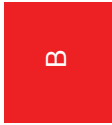

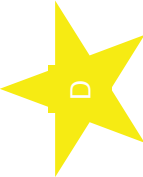
คิดว่า Halon 1211

สาร Bromotrifluoromethane (C Br F3) มีได้ดว่า

Halon 1301



แสดงสัญลักษณ์แทนเพลิงไหม้ ทั้ง 4 ประเภท

สัญลักษณ์	สารดับเพลิงที่เหมาะสม
 A อัศวิน A สีเขียว บนพื้นสีเขียว Δ	<ul style="list-style-type: none">□ ชนิดน้ำ□ ชนิดโฟม□ ชนิดผงเคมีเบาประเภท A
 B อัศวิน B สีขาว บนพื้นสีแดง □	<ul style="list-style-type: none">□ โบรมีนไตรฟลูออไรด์ 1301□ คาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂)□ ผงเคมีแห้ง□ ชนิดโฟม
 C อัศวิน C สีขาว บนพื้นสีแดง O	<ul style="list-style-type: none">□ โบรมีนไตรฟลูออไรด์ 1301□ คาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) (หลีกเลี่ยงจากพลาสติก)□ ผงเคมีแห้ง
 D อัศวิน D สีขาว บนพื้นสีแดง ☆	<ul style="list-style-type: none">□ การเลือกชนิดของสารดับเพลิง ขอให้ทางผู้เชี่ยวชาญได้ทำงานสำรวจหาปริมาณของโลหะไวไฟ และชนิดของโลหะที่มีอยู่

วิธีการดับเพลิง

การดับเพลิงนั้นมียุทธศาสตร์ คือ การแยกส่วนหนึ่ง หรือหลายส่วนขององค์ประกอบของเพลิงออกจากกัน วิธีการดับเพลิงกระทำดังนี้

- การกลบคลุม (กำจัด หรือแยกออกซิเจน)
- การตัดเชื้อเพลิง (กำจัด หรือแยกเชื้อเพลิง)
- การทำให้เย็น (กำจัด หรือลดอุณหภูมิ)
- การตัดปฏิกิริยาเคมี (ดึงออกซิเจนจากปฏิกิริยาสันดาป)

1. การกลบคลุม มีวิธีการทำได้ดังนี้
 - ใช้โฟมฉีดปกคลุมผิวหน้าของเชื้อเพลิงที่กำลังลุกไหม้ เป็นการกำจัดอากาศ
 - การใช้น้ำยาดับเพลิงจากถังความดันสูงฉีดปกคลุม ได้แก่มะนาว CO₂
2. การตัดเชื้อเพลิง แยกออกได้ 3 วิธี คือ
 - โดยการแยกตัวเพื่อออกจากกองเพลิง เช่น การระบายน้ำมันออกจากถังน้ำมันที่กำลังไหม้ไฟ
 - โดยการแยกเชื้อเพลิงออกจากวัตถุที่กำลังติดไฟ เช่น แยกขยะที่กำลังไหม้ออกจากกองขยะ
 - โดยการแบ่งเชื้อเพลิงออกเป็นกองเล็กๆ เพราะอาจดับไปเอง หรือใช้น้ำดับได้โดยง่าย
3. การทำให้เย็น วิธีที่ใช้กันอย่างแพร่หลายคือ วิธีการใช้น้ำ หรือของเหลวราดไปบนวัตถุที่ติดไฟ
4. การตัดปฏิกิริยาเคมี เป็นวิธีที่ได้ผลมาก คือ
 - โดยการฉีดฮาโลน (Halon) ลงไปในเพลิง เพื่อดึงออกซิเจนจากปฏิกิริยาสันดาป และทำให้ปฏิกิริยาเคมีหยุดชะงัก

เทคนิค และวิธีการใช้เครื่องดับเพลิงแบบยก / หัว

เครื่องดับเพลิงแบบยก / หัวนั้นมียุทธศาสตร์หลายชนิด ขึ้นกับน้ำยาดับเพลิงที่บรรจุอยู่ภายใน และการใช้เครื่องดับเพลิงแบบยก / หัวจะมีประสิทธิภาพ เมื่อใช้อย่างถูกวิธี ถูกต้องกับชนิดของเชื้อเพลิง และใช้พื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้ ดังนั้นเครื่องดับเพลิงแบบยก / หัวจึงมีข้อจำกัดในการใช้ ดังนี้

1. เลือกใช้เครื่องดับเพลิงแบบยก / หัวให้ถูกต้องกับชนิดของเชื้อเพลิง
2. เครื่องดับเพลิงแบบยก / หัวมีระยะเวลาในการฉีดน้อยมาก (~ 10 วินาที) ขึ้นกับปริมาณที่บรรจุ จึงควรฉีดเมื่อเข้าใกล้เพลิง 2-4 เมตร

วิธีใช้เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ

1. เลือกเครื่องดับเพลิงชนิดที่ถูกตรงกับเชื้อเพลิง
2. ตรวจสอบสภาพเครื่องดับเพลิงว่าใช้งานได้หรือไม่
3. ดึงสลักออกจากคันบีบ
4. จับปลายสายให้แน่น พร้อมทั้งบีบที่คันบีบ 1 ครั้ง เป็นการทดสอบการทำงาน
5. เข้าใกล้เพลิง 2-4 เมตรทางเหนือลม พร้อมฉีดไปยังฐานของไฟ (สายหัวฉีดไปมา เพื่อให้ให้น้ำยาดับเพลิงปิดผิวหน้าของเชื้อเพลิง)
6. ฉีดน้ำยาดับเพลิงจนไฟดับ หรือน้ำยาหมด
7. ถอยหลังออกมาอย่างช้าๆ (ห้ามหันหลัง) เพื่อสังเกตว่าไฟดับจริงหรือไม่ และเป็นการระมัดระวังอันตรายจากไฟ



การปฐมพยาบาล

การปฐมพยาบาล หมายถึง การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย และผู้บาดเจ็บก่อนที่จะถึงมือแพทย์ หรือโรงพยาบาล เพื่อป้องกันมิให้เกิดอันตรายจนถึงพิการ หรือเสียชีวิต



วัตถุประสงค์

1. เพื่อผู้ป่วย หรือผู้บาดเจ็บรอดชีวิต
2. เพื่อมิให้ได้รับอันตราย หรือมีความพิการมากขึ้น
3. เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายต่อตนเอง หรือหายจากการเจ็บป่วยได้อย่างรวดเร็ว

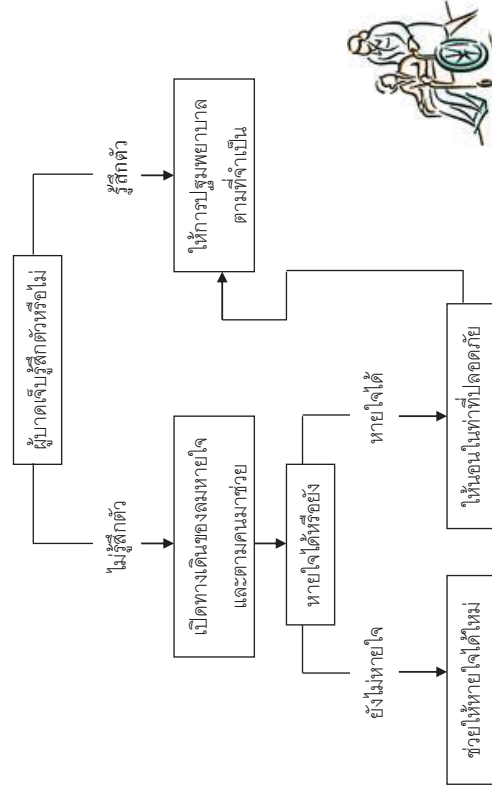
หลักทั่วไปในการปฐมพยาบาล

1. อย่าตื่นตระหนกใจ
2. ปฏิบัติการด้วยความรวดเร็ว
3. ตั้งสติให้ดีให้ถูกต้อง
4. อย่าให้คนมองดู เพราะเป็นการแย่งอากาศหายใจ
5. ตรวจดูว่าผู้ป่วยบาดเจ็บยังหมดสติ หรือรู้สึกตัว ถ้าไม่หายใจให้ยกคาง หมายคอด เพื่อให้ลิ้นกดอุดหลอดลม

-7-

6. ตรวจดูในปากไม่ให้สิ่งกีดขวางทางเดินของลมหายใจ ถ้ามีสิ่งกีดขวางให้เอียงคอโดยขึ้นศีรษะ
 7. ถ้าไม่หายใจให้ช่วยหายใจ โดยให้นอนในท่าที่ปลอดภัย โดยให้นอนคว่ำตะแคงหน้าไปด้านในด้านหนึ่ง หรือนอนตะแคงศีรษะหงายไปข้างหลัง ไม่หันหน้าพลิกคว่ำเล็กน้อย คอแอ่น
 8. ผู้ป่วยทุกรายจะเรียกการช็อคไม่มากนักย ต้องรีบป้องกันและแก้ไข
 9. เมื่อผู้ป่วยหายใจได้เองแล้ว รีบตรวจร่างกายทั่วไปว่ามีภาวะบาดเจ็บที่ใดบ้าง แล้วรีบให้การปฐมพยาบาล
 10. อย่าให้น้ำ หรือยาแก่ผู้ป่วยเกี่ยวกับช่องท้อง รวมทั้งผู้ที่มีพื้นฐานว่าจะต้องได้รับการผ่าตัดใหญ่เมื่อมาถึงโรงพยาบาล
 11. รีบให้การปฐมพยาบาลต่อการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นตรงถึงชีวิตโดยเร็ว ก่อนการปฐมพยาบาลอื่นๆ ได้แก่ การหายใจขัด หยุดหายใจ และหัวใจหยุดเต้น
 12. ต้องให้การปฐมพยาบาลโดยรีบร้อนก่อนเคลื่อนย้ายผู้ป่วยทุกครั้ง และคอยปลอบใจ
- ต้องติดตามดูแลตลอดไปในช่วงนำส่งจนถึงมือแพทย์ หรือโรงพยาบาล จึงหมดภาวะการเคลื่อนย้าย หรือนำส่งต้องกระทำใ้ถูกวิธีการในแต่ละราย

การปฏิบัติเมื่อพบผู้บาดเจ็บ



-8-

การสละบหมดสติ

แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. **หมดสติ และมีหน้าซื่อซาว** ได้แก่ พวกซื่อซาว เป็นลมหน้ามืด เลือดตกใน ฯลฯ
 - **การแก้ไข** ให้นอนคว่ำ ตะแคงหน้า ยกปลายเท้า ให้ความอบอุ่น โดยเฉพาะปลายมือปลายเท้า
2. **หมดสติ และมีหน้าแดงก่ำ** ได้แก่ พวกลมแดด เส้นโลหิตใต้สมองแตก ฯลฯ
 - **การแก้ไข** ให้นอนในท่าพิงไหล่ ศีรษะสูง ขยายเครื่องแต่งกายให้หลวม ใช้ผ้าชุบน้ำเย็นเช็ดตามหน้า และลำตัว
3. **หมดสติ และมีหน้าเขียวคล้ำ** ได้แก่ พวกที่หมดสติ หายใจขัดหยุด หัวใจหยุดเต้น
 - **การแก้ไข** ให้นอนราบท้าวคว่ำ ยกปลายเท้าสูง และรีบนำส่งแพทย์ทำให้หายใจชัด และทำการผายปอด นวดหัวใจทันที

บาดแผล (Wounds)

บาดแผล (Wounds) หมายถึง การฉีกขาดของผิวหนัง หรือเนื้อเยื่อต่างๆ ของร่างกาย



หลักการทั่วไปในการปฐมพยาบาล

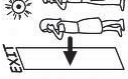
1. ถ้ามีการตกเลือดออกจากบาดแผล ต้องรีบห้ามเลือดทันที
2. ป้องกัน และแก้ไขอาการช็อค โดยเฉพาะเมื่อมีเลือดตกใน ต้องรีบนำส่งโรงพยาบาลโดยเร็ว
3. ให้ผ้าสะอาดห่อเท้าหัดได้ปิดแผล เพื่อไม่ให้สกปรกมากขึ้น
4. บาดแผลบริเวณแขนขา ควรได้รับการเข้าเฝ้าระวังชั่วคราว เพื่อพักส่วนนั้นไม่ให้กระทบกระเทือนระหว่างเคลื่อนย้าย

-9-

นิตินิตยสารชุดชุด พิล พห 34

ข้อแนะนำที่ควรปฏิบัติในขณะที่เกิดเพลิงไหม้

1. ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
2. ผู้พบเห็นเพลิงไหม้ต้องรีบแจ้งเหตุทันที โดยกดปุ่มแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm Manual Switch) ซึ่งติดตั้งอยู่บริเวณหน้าลิฟท์โดยสาร
3. เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้เก็บสิ่งของที่สำคัญทันที เพื่อเตรียมพร้อมที่จะหนีไฟโดยไม่ต้องคำนึงว่าจะเป็นที่ไหม้เล็กน้อย หรือใหญ่
4. ให้ผู้พักอาศัยทุกท่านอพยพออกจากบันไดหนีไฟทันทีที่ได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
5. ผู้พักอาศัยทุกท่านต้องอพยพออกจากตัวอาคารให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้
6. ในกรณีที่มีคนมากให้ตกลงตัวที่สุด เพื่อป้องกันการสับสน
7. ขณะหนีไฟอย่าตื่นตกใจ หรือกลัวเกินไป
8. ทิศทางการหนีไฟออกจากอาคาร คือบันไดหนีไฟในแต่ละชั้นและอพยพไปยังจุดนัดพบ
10. บริเวณจุดนัดพบ และผู้ได้รับบาดเจ็บจะอยู่บริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคารชุด



-10-

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

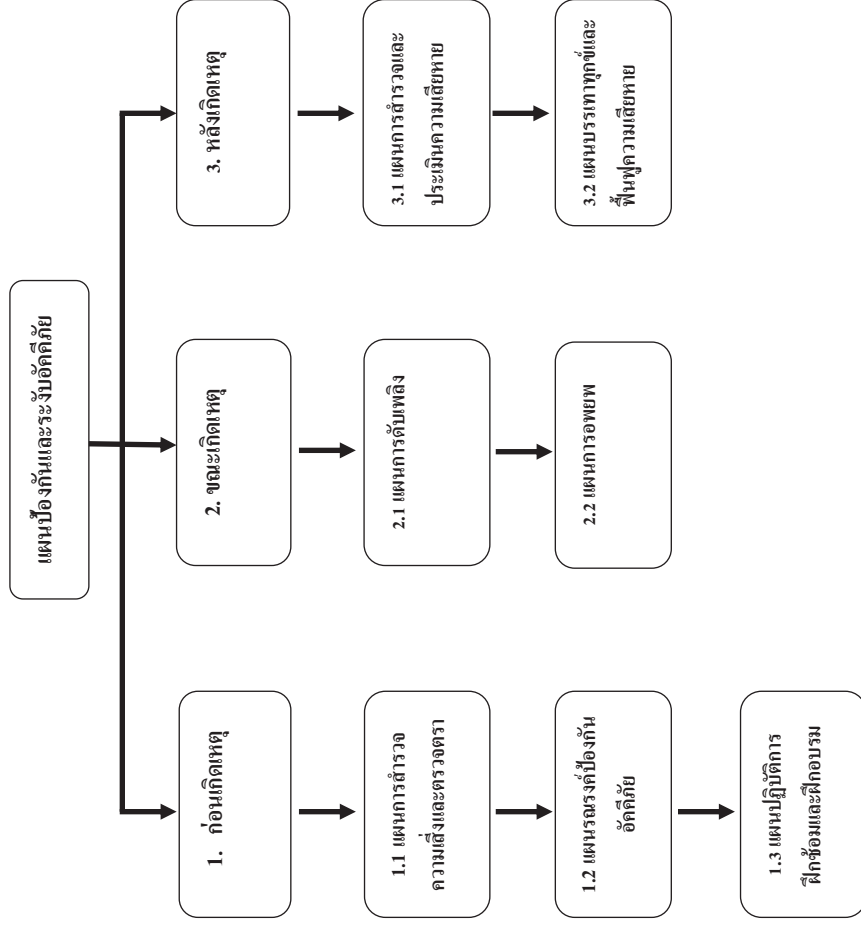
เมื่อเกิดเพลิงไหม้ หรือเหตุฉุกเฉิน

1. ห้ามใช้ไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
2. เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุ ให้ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด
3. พกพาถุงแฉะหรือถังดับเพลิง
4. หากจุดที่ตั้งของทางออกจากแผนผัง
5. ทดสอบความพร้อมจากลูกบิดประตูก่อนเปิด
6. ตรงไปยังบันไดหนีไฟ และลงชั้นล่างอย่างรวดเร็วที่สุด (ไม่ควรขึ้นไปชั้นบน ยกเว้นกรณีจำเป็นเท่านั้น)
7. หากมองไม่เห็นทางออก เนื่องจากมีกลุ่มควันหนาแน่น ให้พยายามคลานออกจากที่เกิดเหตุโดยคลานชิดกำแพงด้านใดด้านหนึ่ง
8. หากไม่สามารถไปยังบันไดหนีไฟได้อย่างปลอดภัย ให้กลับไปห้องพักแล้วโทรติดต่อพนักงานประจำสำนักงาน
9. ขณะรอคอยความช่วยเหลือให้ใช้น้ำต่างให้เป็นประโยชน์มากที่สุด และพยายามดึงดูดความสนใจของผู้คนบนท้องถนน และบริเวณข้างเคียง
10. วางผ้าเช็ดตัวที่เปียกไว้บนพื้นบริเวณหน้าประตูห้องพัก
11. ห้ามกลับเข้ามาในอาคารจนกว่าจะได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่



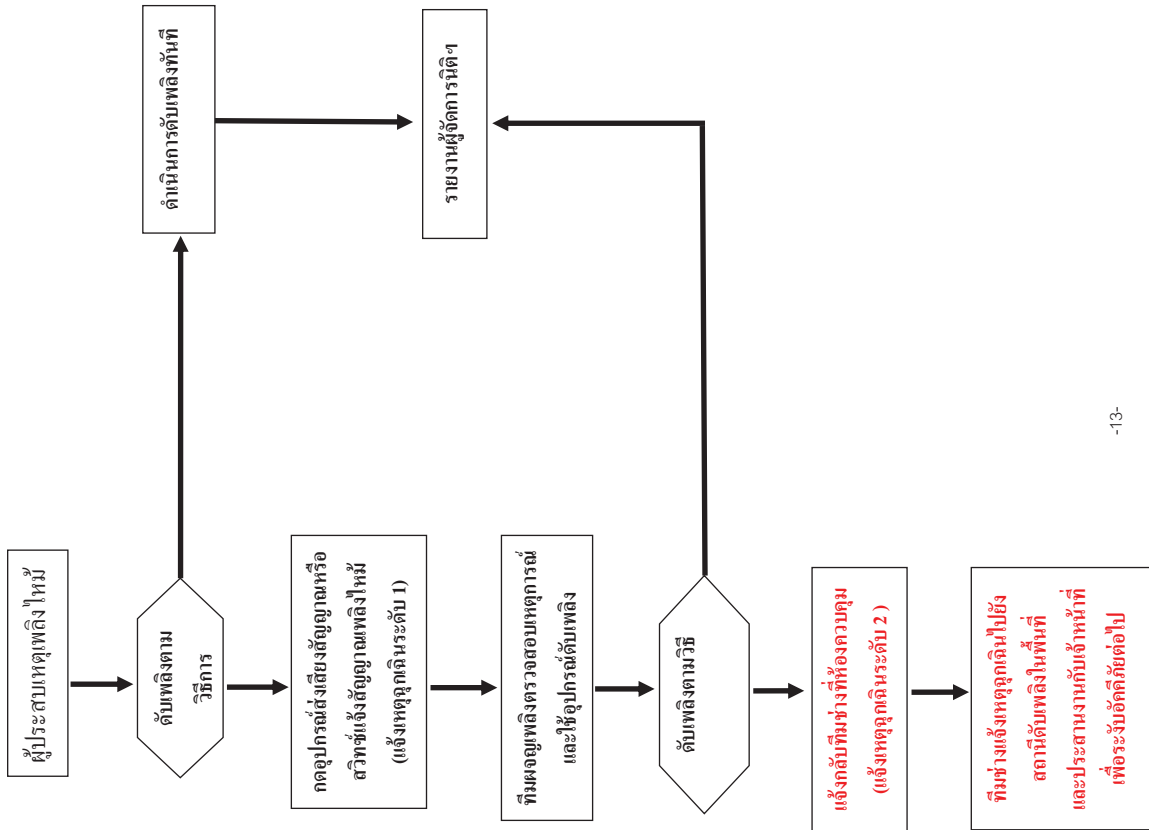
-11-

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ พิธ พหล 34 คอนโดมิเนียม



-12-

ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย



-13-

นิตินิตกอลการชุด พิล พหล 34

บุคคลและหน้าที่ในการระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง / โครงการ / ลิฟต์ติด

191	แจ้งเหตุด่วน	1300	แจ้งคนหาย
199	แจ้งไฟไหม้-ดับเพลิง	1554	หน่วยแพทย์กู้ชีวิต วชิรพยาบาล
1146	กรมทางหลวงชนบท	1669	สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินฯ
1155	ตำรวจท่องเที่ยว	1646	สำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร
1192	แจ้งรถหาย	1130	การไฟฟ้านครหลวง
1197	สายด่วนจราจร	1129	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
1195	กองปราบปราม	1125	การประปานครหลวง
1199	เหตุด่วนทางน้ำ	1567	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
1137	ศูนย์อุบัติเหตุ จส.100	1784	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
1644	สวพ.91	192	ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ

เบอร์ติดต่อนิติบุคคล พิล พหล 34

ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร พิล พหล 34 เบอร์ติดต่อ 02-550-6874 ต่อ 101, 09-2829-3105

ฝ่ายช่างอาคารฯ เบอร์ติดต่อ 02-550-6874 ต่อ 103

ฝ่ายรักษาความปลอดภัย เบอร์ติดต่อ 02-550-6874 ต่อ 104

หมายเหตุ : ในกรณีเกิดเหตุในเวลากลางคืน ให้ช่างเทคนิคที่อยู่โทรศัพท์แจ้งผู้จัดการอาคาร โดยผู้จัดการอาคารต้องติดตามเหตุการณ์ และตัดสินใจสั่งการทางโทรศัพท์ และรีบแจ้งเข้าอาคารทันที คุณเกริกพงษ์ เมื่อมีผู้จัดการอาคาร

ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

Phyll Phahol ๓๔ l by Central Pattana (ฟิล พหล ๓๔)

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๙๘ ถ. พหลโยธิน แขวง เสนาภิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

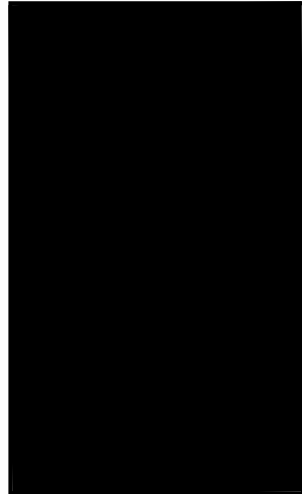
ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน.....๓๐.....คน

เมื่อวันที่..... ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

ให้ไว้ ณ วันที่..... พฤศจิกายน ๒๕๖๕.....

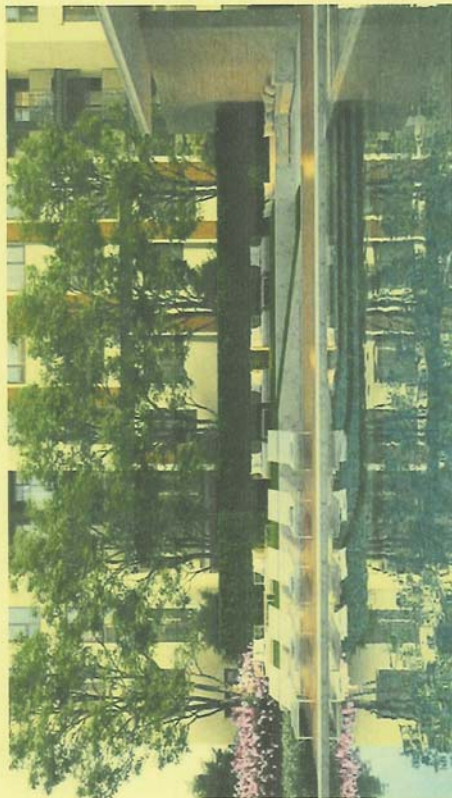


ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระเบียบ ข้อบังคับการพักอาศัย

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด พิล พหล 34

Phyll Phahol 34 Condominium Living Rule



จัดทำโดยนิติบุคคลอาคารชุด พิล พหล 34

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด พิล พหล 34



ระเบียบที่ 1 ว่าด้วยกรอยู่อาศัยร่วมกันในอาคาร และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล

เพื่อให้เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ได้เกิดความไว้วางใจในสิทธิ หน้าที่ และเป็นระเบียบปฏิบัติ ที่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดทุกท่านต้องถือปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางเป็นไปโดยเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 1. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน "นิติบุคคลอาคารชุด พิล พหล 34" ขอนิยามความ ดังนี้

1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด พิล พหล 34

1.2 "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้พักอาศัย ผู้เช่า และบุคคล ใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

1.3 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด พิล พหล 34, ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด, บุคคลหรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึง ผู้จัดการอาคารชุด, พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานในตำแหน่งอื่นๆ ด้วย

1.4 "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ได้เจ้าของร่วม และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 2. ในกรณีที่เจ้าของร่วมให้ผู้อื่นครอบครองห้องชุดแทน หรือมีผู้อยู่อาศัยร่วม (บริวาร) ภายในห้องชุดเจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัย โดยมีรายการเอกสาร ดังต่อไปนี้

2.1 เอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด)

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พักอาศัย และบริวารทุกคน

2.3 ในกรณีที่ผู้พักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

2.3.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง

2.3.2 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนรังต้น และหรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็น บุคคลภายนอกและอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยในอาคารชุด

กรณีไม่ส่งเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดตามรายการเอกสารข้างต้น และเกิดอาชญากรรม หรือ เกิดการจับกุมตัวผู้กระทำความผิดขึ้นภายในอาคารชุด โดยบุคคลที่ไม่มีข้อมูลทางทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นผู้กระทำความผิด และปรากฏหลักฐานว่าบุคคลดังกล่าวได้พักอาศัยอยู่ภายในห้องชุดใด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าเสียหายเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ

ผู้จัดการนิติ

ข้อ 3. ภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลรักษาห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย มีความปลอดภัย และไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนแก่ผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง การประกอบอาหารที่มีกลิ่นฉุน การส่งเสียงสังสรรค์ เป็นต้น

ข้อ 4. ห้ามผู้ใดอุปโภค หรือใช้สิ่งอื่นใดอันจะก่อให้เกิดควันหรือประกายไฟในบริเวณระเบียงห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่อุปโภค เพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และ ครั้นเมื่อผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกันดังกล่าวนี้ ผู้นั้นจะมีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย

ข้อ 5. ห้ามผู้อยู่อาศัยทำการก่อสร้าง/ดัดแปลง/แก้ไขต่อเติมห้องชุดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนดังต่อไปนี้

- 5.1 ห้ามผู้ใดเจาะ เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้นที่ห้องชุด เพดานห้องชุด ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ติดต่อกับเจ้าของส่วนอื่น เพื่อความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร และป้องกันความเสียหายในจากระบบสุขาภิบาลของอาคารชุด

- 5.2 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วมและ/หรือหน้าต่างติดตั้งเหล็กดัดกับเสาฝ้าภายในหรือวัสดุอื่นใดบริเวณ หน้าต่างและระเบียงด้านนอกอาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ และกระทรวงพาณิชย์

- 5.3 ห้ามเปลี่ยนแปลงสี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกห้องชุดทุกด้านและให้รวมถึงระเบียงหรือความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทางทางเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศต้องติดตั้งในตำแหน่ง และรูปแบบที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

ข้อ 7. เจ้าของร่วมที่มิได้ประสงค์จะขอแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุดให้อยู่ในมาตรฐานของนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบ ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในอาคารชุด

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สิน เข้า - ออก ห้องชุด เจ้าของร่วมต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า - ออก ห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าวยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนการขนย้ายทรัพย์สิน เข้า-ออก ทุกครั้ง โดยอนุญาตให้ขนย้ายระหว่างเวลา 09.00 - 18.00 น. เพื่อความปลอดภัยและไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น

ข้อ 9. ห้ามวางของเข้าหรือวัสดุอื่นใดในบริเวณทางเดินส่วนกลางและพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ห้ามติดป้าย แผ่นภาพโฆษณา สัญลักษณ์ หรืออะไรก็ตามที่กีดขวางทางเดินและภายนอกห้องชุด อันจะเป็นที่สังเกตเห็นของบุคคลทั่วไปจากภายนอกห้องชุดได้ ทั้งนี้ให้รวมตลอดถึงประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลางด้วย

ลงชื่อ

.....ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 10. เชื้อเพลิงไม่มีส่วนดำเนินการโดยเด็ดขาด

10.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตียนยี่และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุด รวมทั้งภายในห้องชุด

10.2 ห้ามเสียบสายภายในในห้องชุด หรือนำวัสดุเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด ห้ามใช้ก๊าซหรือเตาแก๊สในการประกอบอาหารและเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้อุปโภค และอยู่ภายในหลักเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น โดยต้องติดตั้งระบบป้องกันก๊าซรั่วที่ได้มาตรฐาน และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด

10.3 ห้ามเผาผ้าหรือเช็ดเช็ดผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใด ๆ บริเวณขอบระเบียงกันชน

10.4 ห้ามสูบบุหรี่บริเวณส่วนกลาง โรงลิฟต์ โรงซักคย ห้องอบนึ่งประสงค์ ห้องประชุม ห้องอ่านหนังสือ ห้องออกกำลังกาย และห้องหรือบริเวณอื่น ๆ ที่กฎหมายกระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้

กำหนดไว้

ข้อ 11. เพื่อการดูแลความปลอดภัยในอาคารชุด ผู้อยู่อาศัยต้องยินยอมให้ฝ่ายจัดการ เข้าไปภายในห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อทำการตรวจสอบและ/หรือซ่อมแซมแก้ไขงานระบบสุขาภิบาล ระบบประจักษ์ครัน และตรวจรับความเรียบร้อย เป็นทรัพย์สินส่วนกลางภายในห้องชุดของตนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ เมื่อได้รับการร้องขอจากฝ่ายจัดการ

ข้อ 12. ผู้อยู่อาศัยต้องใช้น้ำประปาที่จ่ายเข้า-ออกอาคาร ด้วยตนเอง และต้องมารับทราบหรือญาติที่มาพบหรือมาส่งของที่บ้านของอาคารด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึงแขกหรือญาติหรือผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้อยู่อาศัยใช้บัตรคีย์การ์ดเปิดประตูให้กับผู้อื่นที่มีใช้แขกหรือญาติที่มาพบหรือมาส่งของหรือผู้อื่นอื่นนอกเหนือจากนี้ในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินหรือสิ่งของในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นกรณีดังกล่าวให้รีบแจ้งฝ่ายจัดการ ทันที

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดจะลงหนังสือที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการใด ๆ ซึ่งขัดต่อข้อกำหนดของอาคารชุดแห่งนั้น

ข้อ 14. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นใจไม่สุภาพและมีแนวโน้มที่จะแจ้งให้ผู้นั้นระเบียบชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบดังต่อไปนี้

14.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ในข้ออื่น ๆ จำนวนไม่เกิน 1,000 บาท และเพิ่มอีกวันละ 500 บาท

ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน

14.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้นั้นมาชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด อาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการให้บริการส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น งดให้บริการใช้ประตูจากส่วนกลางไปยังห้องชุด ระงับสิทธิในการใช้ประตูไปส่วนกลาง สิทธิการในพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่วนรวม เป็นต้น จนกว่าจะชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบ

14.3 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้นั้นในส่วนหนึ่งส่วนกลางด้วย

ลงชื่อ

.....ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 2 ว่าด้วยการนำห้องชุดเพื่อบริการเช่าห้องชุดพักอาศัย

เพื่อให้การให้เช่าห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย และการควบคุมดูแลการรักษามวลปลอดภัยภายในอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 1. ห้ามเจ้าของห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการให้เช่าเป็นรายวัน หากฝ่าฝืนมีความผิดทางอาญาฐานประกอบธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต และหากเป็นการให้เช่าห้องชุดหลายรายวันมีความผิดฐานให้คนต่างด้าวเข้าพักอาศัยโดยไม่แจ้งต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองด้วย ซึ่งมีนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการร้องทุกข์ กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนต่อไป

ข้อ 2. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดประสงค์จะให้ผู้ใดเช่าห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเป็นรายเดือนจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดรับทราบ

เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัย โดยมีรายการเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 2.1 สำเนาสัญญาเช่าห้องชุด
- 2.2 เอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคล)
- 2.3 สำเนามัตราประจำตัวประชาชนและสำเนามะเบียนบ้านของผู้เช่า ผู้พักอาศัย และบริการทุกคน
- 2.4 ในกรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 2.4.1 สำเนามัตราประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง
 - 2.4.2 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนบ้าน และหรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอกและไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด

กรณีไม่ส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดตามรายการเอกสารข้างต้นและเกิดอาชญากรรม หรือเกิดการจับกุมตัวผู้กระทำความผิดขึ้นภายในอาคารชุด โดยบุคคลที่ไม่มีชื่อผู้จดทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นผู้กระทำความผิดและปรากฏหลักฐานบุคคลดังกล่าวได้พักอาศัยอยู่ภายในห้องชุดใดทางทะเบียนผู้พักอาศัยมีระเบียบจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ข้อ 3. เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ซึ่งผู้เช่า และหรือผู้อยู่อาศัยภายในห้องชุดของตนได้ก่อให้เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของห้องชุดเอง หรือต่อเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

เจ้าของร่วมมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของห้องชุดแม้จะให้ผู้อื่นครอบครองแทน หรือให้บริการเช่าพักอาศัยก็ตาม โดยจะปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้เป็นอันขาด

ลงชื่อ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งให้ผู้เช่า และหรือผู้พักอาศัยภายในห้องชุด ทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 5. กรณียกเลิกการเช่าหรือมีการเปลี่ยนตัวผู้พักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที และต้องส่งเอกสารเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัยใหม่ด้วยทุกครั้ง

การขอย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าและผู้อยู่อาศัยจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของร่วม โดยเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุดด้วยตนเอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุด การขอย้ายทรัพย์สินห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และให้ผู้ขอย้ายทรัพย์สินยื่นคำขอเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ทุกครั้ง

ข้อ 6. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ถือว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะแจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนระเบียบชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบ ดังนี้

- 6.1 ชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท และเพิ่มอีกวันละ 500 บาทตลอดจนเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่
- 6.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบแล้ว ผู้ฝ่าฝืนเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับ การให้บริการส่วนรวมหรือการให้บริการทรัพย์สินส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น จัดให้บริการน้ำประปาจากส่วนกลางไปยังห้องชุด การรับส่งสิ่งใหม่ในการใช้ประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นต้น จนกว่าจะชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 6.3 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดของลงวันสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในกรณีปัญหาข้อพิพาทใด ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างเจ้าของร่วมและผู้เช่าพักอาศัย รวมทั้งกรณีการคิดค่าใช้จ่ายส่วนรวมระหว่างกัน

ระเบียบที่ 3 ว่าด้วยการออกแจ้งห้องชุด

เพื่อให้การตกแต่งห้องชุดดำเนินไปโดยถูกต้องเรียบร้อย อีกทั้งยังเป็นการป้องกันโครงสร้างความมั่นคงแข็งแรงและแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด การรักษาความปลอดภัยและการควบคุมสิ่งผิดกฎหมายในอาคารชุด ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่เจ้าของร่วม, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของนิติบุคคลอาคารชุด โดยการกระทำใด ๆ ของผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน ที่เข้าทำงานตกแต่งห้องชุดได้ให้ถือว่าเป็นการกระทำของเจ้าของร่วม

ลงชื่อ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 2. บุคคลตามข้อ 1 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและจะปฏิบัติหรือไม่ทราบระเบียบต่าง ๆ ของนิติบุคคล อาคารชุด มิได้

ข้อ 3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุดเจ้าของห้องจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาและกระดองระบบไฟฟ้า ประปา (W&E) และโครงสร้างของห้องชุด จำนวน 2 ชุด เพื่อขออนุมัติให้ดำเนินการก่อสร้างได้ดำเนินการโดยส่งให้ฝ่ายจัดการ ส่งหนังสือภายใน 7 วัน เพื่อให้พิจารณา ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

- 3.1 แบบแปลนการตกแต่งจำนวน 2 ชุด
- 3.2 ตารางราคาทำงาน รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- ข้อ 4. เมื่อได้รับการอนุมัติแบบตกแต่งแล้วให้เจ้าของร่วมต้องวางเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามระเบียบ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด ในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

เพื่อให้เป็นหลักประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของผู้อื่น โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิหักหนี้ หรือริบเงินค้ำประกันดังกล่าวเพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม หากความเสียหายเกินกว่าวงเงินที่ได้วางค้ำประกันไว้ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าวเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามความเป็นจริง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ยื่นคำขอรับเงินค้ำประกันคืนต่อนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินให้ภายในกำหนด 30 วัน หลังจากตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายหรือไม่มีค่าปรับใด ๆ ดังชำระ หากเจ้าของร่วมไม่ยื่นขอรับเงินค้ำประกันคืนภายในกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่ดำเนินการตกแต่งแล้วเสร็จ ให้ถือว่าละสิทธิและให้เงินจำนวนดังกล่าวตกเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดทันที

หากเจ้าของร่วมไม่วางเงินค้ำประกันการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดลงหนังสือไม่อนุญาตให้เข้าทำการเข้าตกแต่ง จนกว่าจะวางเงินค้ำประกันครบตามจำนวนที่กำหนด

การเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของร่วมต้องดำเนินการตามแบบและเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากมีการฝ่าฝืนเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใด ๆ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิหักหนี้ค้ำประกันเงินค้ำประกันดังกล่าวได้ทันที และไม่อนุญาตให้ เจ้าของร่วมเข้าตกแต่งห้องชุดชั่วคราว จนกว่าเจ้าของร่วมจะวางเงินค้ำประกัน เพิ่มเติมครบตามวงเงินที่กำหนด และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติให้ถูกต้อง

ข้อ 5. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการผลิตสินค้าต่าง ๆ ภายในห้องชุด เช่น การเสียบไม่ การขัดผิว การทาสี รั้นงานหรือเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ โดยทิ้งงานหรือเพื่อทิ้งขยะที่ใช้ตกแต่งลงมาจากภายนอกแล้วนำมาประกอบภายในห้องชุดเท่านั้น หากจำเป็นหรือเพื่อทิ้งขยะที่ใช้ตกแต่งลงมาจากภายนอกแล้วนำมาประกอบภายใน

ข้อ 6. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่ และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้าทำงานล่วงหน้า เพื่อขออนุญาตคนรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 6.1 ชื่อเจ้าของห้อง ห้องชุดเลขที่
- 6.2 ระบุนิติบุคคลหรือประเภทของงาน
- 6.3 ระยะเวลาเข้าทำงาน ตั้งแต่ 09.00 น. ถึง 17.00 น.

ลงชื่อ (.....) ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

6.4 ชื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือสำเนาบัตรประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่สำหรับติดต่อ

6.5 รายชื่อผู้เข้ามาทำงานหรือสำเนาบัตรประชาชนรายบุคคล

6.6 หนังสือหรือหลักฐานการยินยอมให้เข้ามาปฏิบัติงานจากเจ้าของร่วม

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุดลงหนังสือในการนัดหมาย หรือจัดการรายละเอียดของงานให้เหมาะสม เพื่อไม่ให้รบกวนหรือสร้างความเสียหายแก่เจ้าของห้องชุดหรือส่วนอื่น ๆ ภายในอาคารทุกก่อนทำงาน เจ้าของร่วมหรือผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบผู้เข้าทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานจะต้องเป็นบุคคลตรงตามรายชื่อที่แจ้งไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอรายชื่อคนข้อ 6.4 และ 6.5 อีกครั้ง)

ข้อ 8. งานตกแต่งห้องชุดที่ก่อความเสียหายทุกประเภท อนุญาตให้เข้าทำงาน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 09.00 ถึง 17.00 น. ในวันเสาร์ อนุญาตให้เข้าทำงานตกแต่งห้องชุดเฉพาะงานที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่น ๆ เช่น งานที่ไม่มีเสียงหรือกลิ่นรบกวน โดยวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่อนุญาตให้เข้าทำงานตกแต่งทุกประเภท

ในการนี้เจ้าเป็นต้องทำงานกับวันและเวลาที่กำหนด เจ้าของร่วมต้องขออนุมัติจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้จัดการอาคาร ก่อนดำเนินการ

ข้อ 9. เจ้าของร่วมต้องนำติดบัตรพนักงานหรือใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำใช้ภายในห้องชุด ตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในห้องชุดอย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถึง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ หากไม่นำมาสามารถเข้าถึงดับเพลิงจากนิติบุคคลอาคารชุด ได้ในอัตราถึงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน และในการนี้ที่ก่อการให้น้ำยาดับเพลิงจะต้องเสียค่าเสียหายคืนที่แท้จริง คืนแก่นิติบุคคลอาคารชุด (ตามขนาดและชนิดของถังดับเพลิง) นั้น ๆ

ข้อ 10. ในการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เจ้าของร่วมและผู้รับเหมามีหน้าที่ต้องจัดให้มีการป้องกันฝุ่นละออง เสียง กลิ่น หรือมลภาวะใด ๆ อันเกิดจากการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด หรือติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละออง ทั้งนี้ระหว่างการทำงานตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุดต้องทำการปิดประตูและหน้าต่างทุกบานของห้องชุด ทุกครั้ง เพื่อมิให้ฝุ่นละอองกระจายไปยังพื้นที่ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียง อันเป็นการรบกวนสิทธิการอยู่อาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดลงหนังสือที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลาหากมีเหตุการรบกวนน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายขึ้นในอาคารชุด

ข้อ 11. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือส้วมการเข้า-ออก เจ้าของร่วมหรือตัวแทนจะต้องทำการขออนุญาตก่อนนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดลงหนังสือที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลาหากมีเหตุการรบกวนน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายขึ้นในอาคารชุด

ข้อ 12. ขณะตกแต่งและหลังจบการตกแต่งแล้วเสร็จ เจ้าของร่วมหรือตัวแทนจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุสิ่ง-ลงให้สะอาดเรียบร้อย ทั้งนี้ก่อนที่ผู้รับเหมามาย้ายออกจากพื้นที่ จะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการ ทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยทุกครั้ง หากตรวจพบความไม่เรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุด จะเรียกเก็บค่าความสะอาดครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) กับเจ้าของร่วมหรือตัวแทน ต่อไป

- ข้อ 13. การให้ลิฟต์ขึ้นของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด เจ้าของร่วมหรือตัวแทนจะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้
 - 13.1 ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์ขนย้ายเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อห้องชุด (กรณีตกแต่งห้องชุดไม่เกิน 2 สัปดาห์ ไม่คิดค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์)

ลงชื่อ (.....) ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

13.2 ให้สิทธิคนสัญชาติไทยคนใดก็ได้ในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 15.00 น. เท่านั้น ขึ้น
ตรา รัฐบาลและวัฒนธรรมบัณฑิตยสถาน อนุญาตให้ทำการขณัตติบัตร และใช้สิทธิบัตรของ
เพื่อความสะดวกแห่งห้องชุด ใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 14. ห้ามคนคนใดสิ่งใดกรรเข้าในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นกา
กระทบกระเทือน ต่อโครงสร้างความมั่นคง ความปลอดภัย งานระบบประปา / ไฟฟ้า / ป้องกันอัคคีภัย ระบบความ
ปลอดภัยอื่น หรือการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางน่านตาโดยกรมโยธาธิการ

ห้ามรับเพิ่มเติมนานของพื้นที่ห้องชุด เว้นแต่การรับเพิ่มนี้ไม่มีผลกระทบ ต่อโครงสร้างความมั่นคงแข็งแรงของ
อาคารชุด โดยที่นี้ต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรผู้ตรวจแบบ

ข้อ 15. ห้ามนำวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิดมาวางหรือจัดเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารและลาน
จอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นในทำ นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 16. ห้ามขนถ่ายวัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีขนาดยาวมากเกินขนาดขึ้น – ลงลิฟต์, บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้อง
จัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการชำรุดเสียหายและกระทบกระเทือนต่อไฟฟ้า และทรัพย์สินส่วนกลาง
อื่น ๆ

ข้อ 17. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน, ทินเนอร์, แอลกอฮอล์
เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง

ข้อ 18. ห้ามผู้รับเหมาที่เข้ามาทำการตกแต่งห้องชุด ให้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด, ใช้กระแสไฟฟ้า
และน้ำประปา จากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางโดยเด็ดขาด ให้นำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น ขึ้นแต่จะได้รับ
อนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน ซึ่งผู้ต้องชำระค่าใช้รายตามระเบียบที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ข้อ 19. ให้ผู้รับเหมาและคนงานให้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือ
ระหว่างพัก ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามดื่มสุรา, ห้ามเล่นการพนัน, ห้ามทะเลาะวิวาท, ห้ามส่งเสียงดังรบกวน หรือเล่นกีฬาทุกชนิด
ภายในอาคาร หากตรวจพบต้องชำระค่าปรับระเบียบ ครั้งที่ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) ทันที

ข้อ 20. ห้ามเศษวัสดุหรือสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียบหรือห้องด้านนอกห้องชุด

ข้อ 21. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่โดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วมหรือบันไดหนีไฟ

ข้อ 22. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิดลงในท่อระบายน้ำ, ชักโครก, อ่างล้างหน้า และหรือทาง
น้ำต่าง, ระเบียบห้องชุด หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร โดยผู้ตกแต่ง จะต้องรวบรวมบรรจุลงภาชนะหรือห่อพลาสติกให้
ชนิดที่กันน้ำออกเปื่ิองการโยกโยกการทุกวัน ซึ่งเกิดเป็นการกระทำที่มิชอบของผู้อยู่รับเหมาหรือผู้ตกแต่ง

ข้อ 23. ห้ามผู้รับเหมา และคนงานพักอาศัยในอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

ข้อ 24. เมื่อเลิกงานตกแต่ง ผู้รับเหมาหรือคนงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดให้เรียบร้อยทุก
ครั้ง

ลงชื่อ

ผู้ดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 25. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไว้หรือหนึ่งข้อใด นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้รับทราบการตกแต่ง คัดเดิม ห้องชุด
ทันทีจนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากยังละเมิดอยู่ นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่
อนุญาตให้เข้าทำการต่อเติมและ/หรือตกแต่งห้องชุดอีก โดยมีแนวทางการปฏิบัติและแจ้งต่อผู้รับเหมาตามลำดับ ดังนี้

25.1 ชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบไม่เกิน 2,000 บาท และเพิ่มอีกทุกวัน วันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน
อยู่

25.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบแล้ว ผู้ฝ่าฝืนเพิกเฉยนิติบุคคล
อาคารชุดอาจจะรับกาให้บริการส่วนรวม หรือการให้บริการให้ทรัพย์สินส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น งด
ให้บริการน้ำประปาจากส่วนกลางไปยังห้องชุด, การระบัสลิฟท์ในการให้บริการให้ประปาส่วนกลาง,
สิทธิการให้บริการพื้นที่นันทนาการ เป็นต้น จนกว่าผู้ฝ่าฝืนจะทำการชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบครบถ้วน
แล้ว

25.3 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอ
สงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

25.4 ทรัพย์สินร่วมกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีก หรือการกระทำอันก่อความรุนแรงอันตรายต่อ
ชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งรับการตกแต่งและให้ออกจากอาคารและดำเนินคดีตามกฎหมาย
แล้วแต่กรณี

ระเบียบที่ 4 ว่าด้วย การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด
อันจะถึงประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน

ข้อ 1. ให้บริเวณพิเศษอาหาร หรือขยะทั่วไปใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย
ส่วนขยะมีพิษและเป็นอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุก
ครั้ง

ข้อ 2. ถังขยะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ถังขยะเศษอาหาร, ถังขยะทั่วไป โดยให้ข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้
ที่บริเวณภาชนะ

ข้อ 3. บริเวณที่ตั้งถังขยะคือ บริเวณห้องพักขยะของแต่ละชั้น หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

ข้อ 4. พนักงานรักษาความสะอาดจะทำการเก็บขยะที่อยู่บริเวณห้องพักขยะทุกวัน ตามวันโดยจัดเก็บวันละ 1
รอบเท่านั้น ในช่วงเวลาประมาณ 13.00 น. – 16.30 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

ข้อ 5. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยร่วมในห้องชุดจะต้องไม่กวาดเศษขยะหรือขยะออกนอกบริเวณทางเดินร่วม
หน้า ห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด หากฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุด จะพิจารณารณณียบริการ
จัดเก็บและทำความสะอาดเป็นจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ

ผู้ดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. ด้านทั้งกันบูหรือวัสดุอื่นใด ที่เป็นต้นเหตุของการลุกลามและติดไฟลงในถังขยะและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ระเบียบข้อชุดลงมายังพื้นด้านล่าง เป็นอันตราย

ข้อ 7. หากขยะหรือสิ่งของที่จะนำมาทิ้งนั้น มีขนาดที่ใหญ่หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ขอให้เจ้าของนำลงไปถึงจุดพักขยะ (ห้องพักขยะกลาง) และโปรดแจ้งให้ฝ่ายจัดการ ทราบเพื่อดำเนินการ กำจัดต่อไป และหากเป็นวัสดุเหลือใช้ซึ่งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดเก็บตามนโยบายของเจ้าของบ้านทั้งสิ้น เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว ตามที่เกิดขึ้นจริงหรือตามที่เจ้าหน้าที่เขียนเก็บ

ข้อ 8. หากทั้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในถังขยะบ้างทิ้ง อ่างล้างน้ำหรือถังซักโครก กรณีเกิดการอุดตัน และ เป็นต้นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อหัวและส่วนรวม ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในห้องชุดนั้นต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

ข้อ 9. ห้ามนำขยะทุกชนิดวางไว้ในบริเวณหน้าห้องชุด และหากเป็นขยะที่มีกลิ่นเหม็น / จุน หรือมีสารระเหยตกสภาพแวดล้อมให้น่าไปยังถังพักขยะ ทั้งนี้ห้ามนำไปทิ้งภายในห้องพักขยะในแต่ละชั้น หรือวางไว้ด้านข้างถังขยะหรือบนฝาถังขยะ โดยเด็ดขาด

ข้อ 10. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความสกปรก ประชวรอื่น บนพื้นที่ส่วนกลาง, ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เช่น การนำน้ำลายลงพื้น เป็นต้น

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ถือว่าข้อใดข้อหนึ่งและนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วถึงยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือทรัพย์สินส่วนกลาง ต่อไป

ระเบียบที่ 5 ว่าด้วยการจอดยานพาหนะ และการจราจร

พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้มีไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร เท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. นิยาม

“พื้นที่จอดรถส่วนบุคคล” หมายถึง พื้นที่จอดยานพาหนะ ที่เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย สามารถนำยานพาหนะ มาจอดในพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล

“พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์หรือรถจักรยาน” หมายถึง พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ หรือรถจักรยาน ที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดไว้โดยเฉพาะ (มีสัญลักษณ์ปรากฏ) ทั้งนี้ ห้ามมิให้รถจักรยานยนต์ หรือรถจักรยาน จอดในพื้นที่จอดรถซึ่งไม่ได้ขีดขาด

ลงชื่อ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะจะต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือบริวาร ซึ่งจะได้รับอนุญาต Pass Card และสติ๊กเกอร์จอดรถ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดเท่านั้น

ข้อ 3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายอนุญาต Pass Card ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ที่บริเวณกระจกหน้ารถของรถยนต์ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจรับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า - ออก และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่ นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทที่กำหนดไว้เท่านั้น

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนยานพาหนะมีจำนวนจำกัด ซึ่งท่านเจ้าของร่วมได้รับทราบอยู่แล้ว โดยในการที่ที่จอดยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลอาคารชุด ไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารอีก

ข้อ 4. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก ในอาคารชุดต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ที่ลานจอดรถของอาคาร

ข้อ 5. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

5.2 ขับด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 20 กม. / ชั่วโมง และไม่ขับสวนทางขึ้น - ลง

5.3 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

5.4 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น

5.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

5.6 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่ลานพาหนะ

5.7 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ

5.8 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง ป้ายต่างๆ อันแสดงความเป็นเจ้าของช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด

5.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่กว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารทุกชนิด เป็นต้น

5.10 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ฟู่ขนาดเล็ก น้ำ และสบู่เท่านั้น โดยที่ไม่ทำให้พื้นลานจอดรถมีน้ำ รัง และสกปรก

5.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท, คีฬาของมีค่า รวมถึงการเล่นกีฬาหรือเล่นกีฬาชนิดอื่น หรือการกระทำใดอันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

5.12 ห้ามจอดรถทิ้งไว้ในช่องจอดรถติดต่อกันเกิน 7 วัน หากมีความจำเป็นจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ก่อน

ลงชื่อ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. หันเข้าของร่วมหรือบริการ ที่มีสิทธิ์ถือครองครอบครอง Pass Card และสติ๊กเกอร์ จอดยานพาหนะภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โดยสิทธิ์ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ ไม่ทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครอง Pass Card และสติ๊กเกอร์ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือละเมิดสิทธินิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็นเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควร รวมถึงการดำเนินมาตรการตามกฎหมายกำหนดไว้

ข้อ 7. กรณีที่มีการขอยานพาหนะซ้อนคัน แล้วตั้งเบรคมือไว้ หรือจอดติดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือติดขวางรถของบุคคลอื่น ให้ไม่สามารถเคลื่อนที่ได้ นิติบุคคลอาคารชุด ของลงหนังสือที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายสำหรับความเสียหาย และหรือการชำรุดใดๆ จากการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด ได้

ข้อ 8. กรณีผู้ปกครอง Pass Card สูญหาย ชำรุด หรือเปลี่ยนใหม่ เจ้าของร่วมต้องนำอุปกรณ์ Pass Card อันเดิมมาแลกกับของใหม่ที่มีนิติบุคคลอาคารชุด จะทำการออกให้ โดยที่เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าอุปกรณ์ เป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และหากไม่สามารถเอาอุปกรณ์อันเดิมมาแลกได้ นิติบุคคลอาคารชุด ของลงหนังสือที่จะลบข้อมูลอุปกรณ์อันเดิมทิ้งหมด

ข้อ 9. กรณีมีการปลอมแปลง ทำเพิ่ม อุปกรณ์ส่งสัญญาณ Pass Card หรือติดเครื่องจอดรถ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับสิทธิ์การใช้นิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม และหรือบริการทั้งหมด พร้อมทั้งจะดำเนินคดีตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้

ข้อ 10. การขออนุญาตให้นายยานพาหนะผ่านเข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถของยานพาหนะในอาคารชุดแห่งนี้

ข้อ 11. อุปกรณ์ส่งสัญญาณ Pass Card และสติ๊กเกอร์จอดรถ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อเจ้าของร่วม หมดสถานะการครอบครองกรรมสิทธิ์ในห้องพัก หรือบริการได้พักอาศัยในอาคารชุด แล้ว ให้อำนาจอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตู Pass Card สิ้นสภาพไปโดยทันทีเช่นกัน และเจ้าของร่วม จะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณ Pass Card และสติ๊กเกอร์จอดรถ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 15 วัน หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด ของลงหนังสือในการลบข้อมูล เพื่อมิให้อุปกรณ์ส่งสัญญาณ Pass Card ในอาคารชุดได้

ข้อ 12. สิทธิ์จอดรถในพื้นที่จอดรถส่วนกลาง และพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล ไม่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุด ดังนี้

12.1 สำหรับห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน ได้รับสิทธิ์ 1 ห้องชุด ต่อ 1 สิทธิ์ ที่จอดรถหมุนเวียนแบบไม่ประจำ

12.2 สำหรับห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน ได้รับสิทธิ์ 1 ห้องชุด ต่อ 2 สิทธิ์ ที่จอดรถหมุนเวียนแบบไม่ประจำ

ข้อ 13. สติ๊กเกอร์จอดรถ เป็นเครื่องหมายอนุญาตให้จอดรถภายในบริเวณอาคารชุด เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอรับจากนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนหนังสือจอดรถที่กำหนดไว้ในข้อ 12. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและแสดงหลักฐาน ดังนี้

ลงชื่อ

.....ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- 13.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- 13.2 สำเนาบัตรประชาชน
- 13.3 สำเนาทะเบียนรถ
- 13.4 หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม (กรณีเป็นผู้เช่าหรือผู้พักอาศัย)

โดยเจ้าของร่วมหรือผู้ให้สิทธิ์จะต้องติดสติ๊กเกอร์รถยนต์ไว้ที่กระจกหน้าด้านขวาหรือของรถยนต์ และสำหรับรถจักรยานยนต์ให้ติดที่บังโคลนหน้า หรือในด้านหน้ารถที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน หากกรณีใดไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์จอดรถนิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าป็นรถที่ไม่มีสิทธิ์ จอดภายในอาคารชุด ซึ่งผู้ฝ่าฝืนนำรถเข้าจอดโดยไม่ได้รับอนุญาตจะต้องชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด กำหนด

ข้อ 14. กรณีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับผู้มีผู้มาติดต่อยุทธหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกรูปแบบการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งชำระค่าปรับปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงิน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 15. ผู้ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

- 15.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- 15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 15.3 ปรับเป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) กรณีที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเมื่อรับทราบ

กำหนดนี้ไม่มีได้รับบทลงโทษพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อข้างต้น

ระเบียบข้อ 6 ว่าด้วยการจัดเก็บค่าจอดรถ

เพื่อเป็นการป้องกัน และรักษาสิทธิ์ในพื้นที่จอดรถส่วนกลางของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้ขอขอระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บค่าจอดรถ ดังนี้

ข้อ 1. ผู้มาติดต่อดังกล่าวจอดรถในช่องจอดรถผู้มาติดต่อดัง ใต้ที่ 2 ชั่วโมง (มีประทับตรา) ในช่องจอดรถ Visitor Parking ที่โครงการได้จัดเตรียมไว้ให้ โดยต้องประทับตราห้องชุด บนสลิปใบออกโครงการ หากจอดรถเกินกำหนดเวลา 2 ชั่วโมงให้ติดค่าบริการจอดรถ ชั่วโมงละ 50 บาทเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

ข้อ 2. กรณีผู้มาติดต่อดังกล่าวไม่ประทับตราจอดรถ ให้ติดค่าบริการจอดรถ ชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาท) เศษของชั่วโมง ให้คิดเป็นชั่วโมง

ข้อ 3. อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถ ตามเวลา ดังนี้

3.1 กรณีที่ผู้มาติดต่อดังกล่าวจอด 8 ชั่วโมง มีตราประทับห้องชุด ให้ติดค่าบริการจอดรถเป็นแบบง่ายๆ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

3.2 กรณีผู้มาติดต่อดังกล่าวจอดเกิน 8 ชั่วโมง (ทั้งมีตราประทับ หรือไม่มีตราประทับ) ให้ติดค่าบริการจอดรถเป็นแบบง่ายๆ 400 บาท (สี่ร้อยบาท) โดยผู้มาติดต่อดังกล่าวจอดรถได้ 24 ชั่วโมง เช่น ผู้มาติดต่อดังกล่าวจอดรถเวลา 08.00

ลงชื่อ

.....ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

น. สามารถใช้สิทธิในการจองรถ ได้จนถึง 07.59 น. ของวันต่อไป (ครบ 24 ชม.) หากจองเกินเวลาดังกล่าว ให้เช่าเสียใน ข้อ 1 และข้อ 2

ข้อ 4. ให้ทำการยกใบการจองรถกับค่าบริการจอดรถกับ เจ้าหน้าที่มีนิติบุคคลอาคารชุด, คณะกรรมการ, ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้จัดการอาคารชุด เห็นสมควร

ข้อ 5. การจอดรถในพื้นที่ของอาคาร เมื่อเป็นการฝากทรัพย์สินหรือเช่ารถแล้วแต่อย่างใด หากเกิดความเสียหายหรือเสียหายใดๆ ก็ตามหรือทรัพย์สินนิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการรับผิดชอบทุกกรณี

ระเบียบที่ 7 ว่าด้วยการจอดรถที่มีพื้นที่กันไว้ในช่องจอดรถผู้มาติดต่อ (VISITOR PARKING)

ข้อ 1. ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในอาคารชุด จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยว่า จะทำการติดต่อห้องชุดเลขที่ใด หรือ ติดต่อนิติบุคคลอาคารชุด จากนั้น พนักงานรักษาความปลอดภัย จะขอบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ เพื่อทำการสำเนาบัตรระบบ VMS แล้วทำการขอคูปองเข้า-ออก โครงการให้กับผู้มาติดต่อ พร้อมทั้งทำการกรอกข้อมูลไปยังเครื่องกันอัตโนมัติทำการลดระดับ Visitor Parking ลง แล้วให้ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลภายนอก ก็นำบัตรเข้าจอดในช่องจอด Visitor ช่องนี้ยังปลอดภัย

ข้อ 2. เมื่อทำการจอดรถแล้ว ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลภายนอก จะต้องพักคอยบริเวณในสตร เพื่อรอให้เจ้าของร่วมมารับขึ้นไปยังภายในอาคาร

ข้อ 3. เมื่อผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก เข้าพบกับท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และได้ชำระเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการประทับตราเลขที่ห้องชุดเจ้าของห้องชุด และหรือนิติบุคคลอาคารชุด บนสติ๊กเกอร์ - ออกโครงการ

ข้อ 4. เมื่อผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก ออกจากอาคาร ผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก ทำการคืนสติ๊กเกอร์ออกโครงการ คืนให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของตราประทับห้องชุดที่เข้าพบเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ว่าได้ดำเนินการอย่างถูกต้องหรือไม่ เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว พนักงานรักษาความปลอดภัย แสดงความเคารพ ก่อนผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก ออกจากพื้นที่โครงการด้วยความปลอดภัย

ระเบียบที่ 8 ว่าด้วยการใช้ QR CODE สำหรับผู้มาติดต่อ

กรณีมี QR CODE

ข้อ 1. เจ้าของร่วมทำการขอรหัส QR CODE โดยผ่าน Application CPNR Family จากนั้นเมื่อได้รับรหัส QR CODE แล้วให้นำส่งผ่าน ระบบ LINE เข้าไปยังมือถือของผู้มาติดต่อ

ข้อ 2. ผู้มาติดต่อ ได้รับ QR CODE จากเจ้าของร่วมแล้ว ให้ทำการแสดง QR CODE จากมือถือให้ พนักงานรักษาความปลอดภัยแล้ว รปภ. ทำการสแกน QR CODE ผู้มาติดต่อ

ลงชื่อ ...

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 3. เมื่อระบบ VMS ได้ทำการตรวจเช็ค QR CODE ว่าชื่อในระบบกับบัตรประชาชนตรงกัน พนักงานรักษาความปลอดภัย ทำการสแกนบัตรประชาชน หรือสก็้อตชื่อเฉพาะเรียบร้อยแล้วให้ระบบ VMS จากนั้นพิมพ์สติ๊กเกอร์ออกโครงการ หรือสก็้อตบัตรให้กับผู้มาติดต่อ รอพบเจ้าของร่วม บริเวณสโตนีเสอร์อาคาร E

ข้อ 4. ผู้มาติดต่อ ทำการติดต่อกับเจ้าของร่วม เพื่อให้ไม่มารับบริเวณสโตนีเสอร์อาคาร E ไปยังห้องชุดต่อไป

ข้อ 5. เมื่อผู้มาติดต่อทำธุระเสร็จแล้ว ให้ทำการคืนสติ๊กเกอร์ออกโครงการและอุปกรณ์ยืมยืมให้กับ พนักงานรักษาความปลอดภัย ทำการตรวจสอบความถูกต้องของสติ๊กเกอร์ออกโครงการ และได้รับคีย์การ์ดเรียบร้อยแล้ว รปภ. ทำการเปิดประตูโครงการให้ผู้มาติดต่อ เดินทางออกไปโดยสวัสดิภาพ

กรณีไม่มี QR CODE

ข้อ 3. เมื่อผู้มาติดต่อเดินทางมาถึงโครงการ เพื่อขอเข้าพบเจ้าของร่วม โดยไม่มีรหัส QR CODE รปภ. แสดงความเคารพ จากนั้นจะถามถึงเลขที่ห้องชุดที่จะติดต่อ ผู้มาติดต่อแจ้งให้ทราบ รปภ. ขอบัตรประชาชน เพื่อทำการสำเนาบัตร และสก็้อตชื่อเฉพาะเรียบร้อยแล้ว ยื่นเอกสาร แล้วทำการคืนสติ๊กเกอร์ออกโครงการพร้อมคีย์การ์ด ส่งให้ผู้มาติดต่อ

ข้อ 2. ผู้มาติดต่อจอดในช่อง Visitor จากนั้นให้นำคีย์การ์ดไปประตู รอเจ้าของร่วมมารับบริเวณสโตนีเสอร์อาคาร E รอพบเจ้าของร่วมเพื่อให้นำคีย์การ์ดคืนสโตนีเสอร์อาคาร E ไปยังห้องชุดต่อไป

ข้อ 3. เมื่อผู้มาติดต่อทำธุระเสร็จแล้ว ให้ทำการคืนสติ๊กเกอร์ออกโครงการและอุปกรณ์ยืมยืมให้กับ พนักงานรักษาความปลอดภัย ทำการตรวจสอบความถูกต้องของสติ๊กเกอร์ออกโครงการ และได้รับคีย์การ์ดเรียบร้อยแล้ว รปภ. ทำการเปิดประตูโครงการให้ผู้มาติดต่อ เดินทางออกไปโดยสวัสดิภาพ

ระเบียบที่ 9 ว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อส่งเสริมสุขภาพให้แม่เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด สร้างความสัมพันธ์อันดีของผู้อยู่อาศัย นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดบริการสัมมนาการว่ายน้ำ เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเพื่อให้การใช้บริการดังกล่าว ภายใตระเบียบดังนี้

- ข้อ 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 22.00 น.
- ข้อ 2. สระว่ายน้ำ เปิดให้บริการแก่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
- ข้อ 3. ของเล่นสปีดตี้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง ห้ามให้สระว่ายน้ำ
- ข้อ 4. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ให้บริการสระว่ายน้ำ ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง
- ข้อ 5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ
- ข้อ 6. กรุณาสวมเสื้อชูชีพตามหลักสากล
- ข้อ 7. กรุณาชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
- ข้อ 8. ให้สระว่ายน้ำด้วยความสุภาพ ไม่วิ่งเล่น หรือ ส่งเสียงดัง ซึ่งจะเป็นการรบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น

ลงชื่อ ...

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ตัวอย่างแบบบันทึก ท.ส.1 และ ท.ส.2

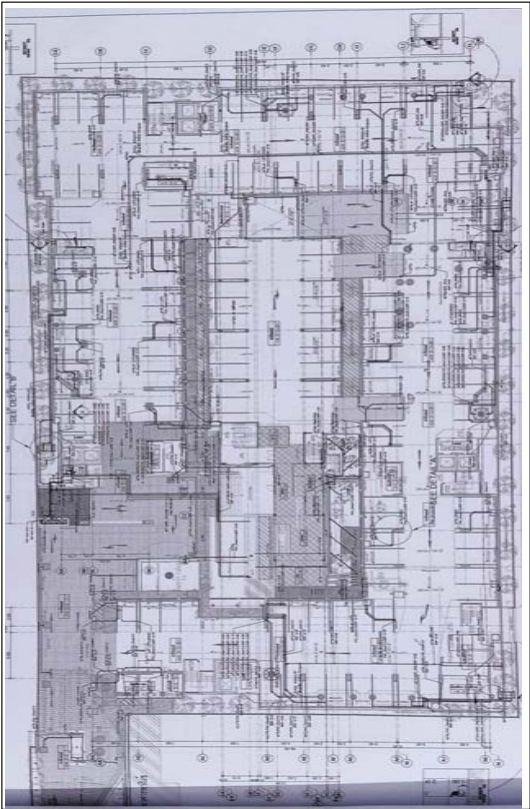
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่..... ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล เสนาภิรม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 025508874 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด พิลพหล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ใช้รายงานแหล่งกำเนิดมลพิษ										ประเภท อุปกรณ์ และแนวทาง แก้ไข	สาเหตุหรือ ผู้บันทึก
	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (รวม/ ไม่รวม) (ลบ.)	ปริมาณ การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (รวม/ ไม่รวม) (ลบ.)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารกัดกร่อน ที่ตกตะกอน (ลบ.)	การกำจัดของระบบบำบัดน้ำเสีย				ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ซึ่งได้ ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปใช้ ทำปุ๋ย (ลบ.)			
					ของ น้ำเสีย (ลบ.)	ของ น้ำเสีย (ลบ.)	ของ น้ำเสีย (ลบ.)	ของ น้ำเสีย (ลบ.)				
1/7/2565	51	100	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2/7/2565	55	112	89.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3/7/2565	54	113	90.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4/7/2565	54	105	84	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5/7/2565	57	105	84	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6/7/2565	51	96	76.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7/7/2565	54	113	90.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8/7/2565	51	108	86.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9/7/2565	55	100	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10/7/2565	54	99	79.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11/7/2565	53	96	76.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12/7/2565	55	103	82.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13/7/2565	52	103	82.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14/7/2565	53	112	89.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15/7/2565	51	104	83.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-

11/11/2016

๒๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งที่ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด

และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 นิธิคุณดลคุณบรรพต พิสิษฐกุล 34 เจ้าอาวาสวัดสุทธคโรจนแหล่งกำเนิดเมตทิย
 (.....)

นาย ศลย์ สันทรารอด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....

စာအုပ်အမျိုးအမည်

ผู้จ้างให้เรียกค่าตอบแทน

0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

എലിനാക്ഷസ്
18910001

பெருந்தேவியே நம: || 1 ||
பெருந்தேவியே நம: || 2 ||

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง ด่านพล เสนาภิรม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-550-6874 โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการมีหรือรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน มกราคม พ.ศ. 2565. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

นาย ศลย์ สุนันทารอด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสียแบบ ชนิดอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 179 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 164.7

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,274

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,597.6

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

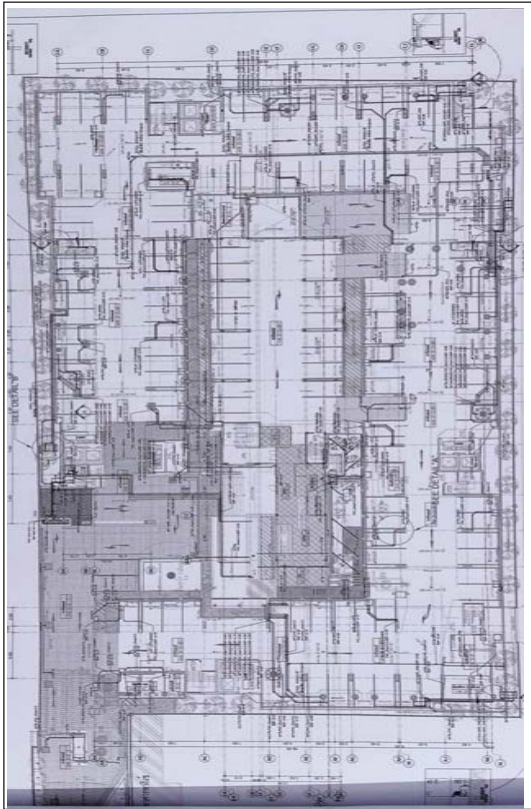
๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล เสนาภิรมย์ เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 025508874 โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด พิลพหล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วันที่และข้อมูลที่ใช้รายงานแหล่งกำเนิดมลพิษ	สถิติและข้อมูลที่ใช้รายงานแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
	วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำใช้ ในการใช้กรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (รวม/ บำบัด/ ไม่บำบัด) (ลบ.ม.)	ปริมาณสารเคมีหรือ สารกัดกร่อนที่ ใช้ (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การกำจัดของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกิน ที่เก็บหรือระบายน้ำเสียที่กำจัด (ลบ.ม.)
						รวมบำบัดน้ำเสีย (บด/ลิตร/วินาที)	เครื่องสูบน้ำ (บด/ลิตร/วินาที)	เครื่องสูบน้ำ (บด/ลิตร/วินาที)	เครื่องสูบน้ำ/สสสสารเคมี (บด/ลิตร/วินาที)	เครื่องสูบน้ำ/สสสสารเคมี (บด/ลิตร/วินาที)		
	1/8/2565	53	102	81.6	-	-	-	✓	-	-	-	-
	2/8/2565	55	99	79.2	-	-	-	✓	-	-	-	-
	3/8/2565	52	101	80.8	-	-	-	✓	-	-	-	-
	4/8/2565	54	104	83.2	-	-	-	✓	-	-	-	-
	5/8/2565	53	114	91.2	-	-	-	✓	-	-	-	-
	6/8/2565	55	106	84.8	-	-	-	✓	-	-	-	-
	7/8/2565	54	111	88.8	-	-	-	✓	-	-	-	-
	8/8/2565	57	111	88.8	-	-	-	✓	-	-	-	-
	9/8/2565	51	107	85.6	-	-	-	✓	-	-	-	-
	10/8/2565	54	105	84	-	-	-	✓	-	-	-	-
	11/8/2565	53	113	90.4	-	-	-	✓	-	-	-	-
	12/8/2565	55	109	87.2	-	-	-	✓	-	-	-	-
	13/8/2565	52	115	92	-	-	-	✓	-	-	-	-
	14/8/2565	53	102	81.6	-	-	-	✓	-	-	-	-
	15/8/2565	58	108	86.4	-	-	-	✓	-	-	-	-

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลทั่วไปจากแหล่งกำเนิดมลพิษ											ประเภท อุตสาหกรรม และแนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม ของ แต่ละชนิด ของ มลพิษ (กก./วัน)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (กก./วัน)	การระบาย น้ำเสีย (ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (กก./วัน))	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารพิษ ที่ระบาย (กิโลกรัม)	การกำจัดของเสีย					ปริมาณ ตะกอน ดิน ที่เก็บ ไว้ (กก./วัน)		
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกลึง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกลึง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ ของ (ระบุ ประเภท/ ชนิด/ชื่อ)			
16/8/2565	5.3	96	76.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17/8/2565	5.5	108	86.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18/8/2565	5.2	97	77.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19/8/2565	5.4	101	80.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20/8/2565	5.4	100	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21/8/2565	5.1	102	81.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22/8/2565	5.5	113	90.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23/8/2565	5.5	102	81.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24/8/2565	5.2	114	91.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25/8/2565	5.4	98	78.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26/8/2565	5.4	103	82.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27/8/2565	5.1	101	80.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28/8/2565	5.3	104	83.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29/8/2565	5.1	98	78.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30/8/2565	5.2	109	87.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31/8/2565	5.3	103	82.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ให้รอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติทุกวันแนบตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่างานบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
มีผู้ทดสอบตรวจสอบ พินิจ พินิจ พินิจ 34 เจ้าของบริษัทหรือบุคคลนอกแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
นาย สอน สอน สอน ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง ด่านพล เสนานิคม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-550-6874 โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการมีหรือรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

นาย ศลย์ สุนันทารอด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสียแบบใดตามอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 179 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 165.8

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,256

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,604.8

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

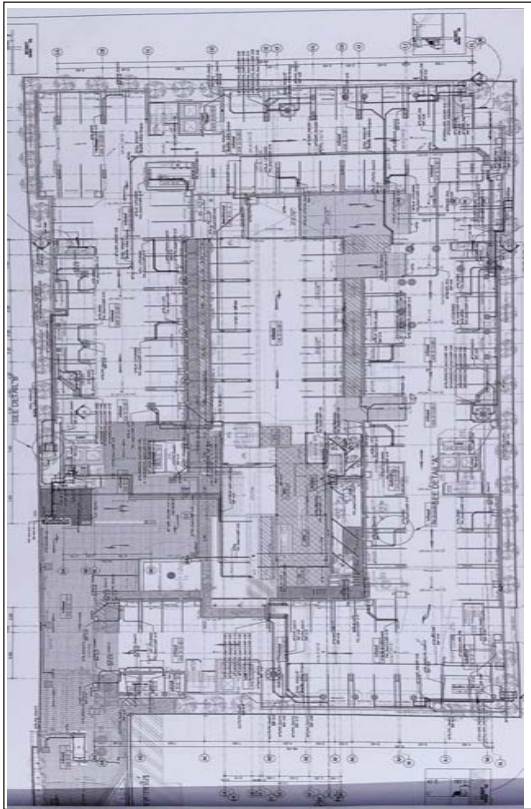
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล เสนาภิรม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 025508874 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด พิลพหล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ใช้รายงานแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปริมาณ อุปกรณ์ และแนวทาง แก้ไข	
ปี เดือน วัน	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (รวม/ บำบัด) (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำที่จ่าย ระบบ บำบัด น้ำเสีย (รวม/ บำบัด) (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำที่จ่าย ระบบ บำบัด น้ำเสีย (รวม/ บำบัด) (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำที่จ่าย ระบบ บำบัด น้ำเสีย (รวม/ บำบัด) (ลบ.ม.)	การกำจัดของระบบบำบัดน้ำเสีย					ปริมาณ ของ น้ำเสีย ที่ บำบัด แล้ว (ลบ.ม.)
						การบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)		
1/9/2565	5.3	87	69.6	-	-	-	-	-	-	-	-
2/9/2565	5.5	102	81.6	-	-	-	-	-	-	-	-
3/9/2565	5.2	103	82.4	-	-	-	-	-	-	-	-
4/9/2565	5.4	86	68.8	-	-	-	-	-	-	-	-
5/9/2565	5.3	102	81.6	-	-	-	-	-	-	-	-
6/9/2565	5.5	84	67.2	-	-	-	-	-	-	-	-
7/9/2565	5.4	98	78.4	-	-	-	-	-	-	-	-
8/9/2565	5.7	95	76	-	-	-	-	-	-	-	-
9/9/2565	5.1	97	77.6	-	-	-	-	-	-	-	-
10/9/2565	5.3	96	76.8	-	-	-	-	-	-	-	-
11/9/2565	5.3	97	77.6	-	-	-	-	-	-	-	-
12/9/2565	5.5	86	68.8	-	-	-	-	-	-	-	-
13/9/2565	5.2	91	72.8	-	-	-	-	-	-	-	-
14/9/2565	5.3	81	64.8	-	-	-	-	-	-	-	-
15/9/2565	5.1	80	64	-	-	-	-	-	-	-	-

วันที่ เดือน ปี	สถิติและข้อมูลทั่วไปจากแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปี อุตสาหกรรม และแนวทาง แก้ไข	
	ปริมาณ การใช้ น้ำในอุตสาหกรรม	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)		
16/9/2565	5.3	88	70.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
17/9/2565	5.4	97	77.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
18/9/2565	5.4	81	64.8	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
19/9/2565	5.7	87	69.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
20/9/2565	5.4	88	70.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
21/9/2565	5.3	103	82.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
22/9/2565	5.5	88	70.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
23/9/2565	5.4	103	82.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
24/9/2565	5.2	85	68	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
25/9/2565	5.4	91	72.8	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
26/9/2565	5.3	100	80	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
27/9/2565	5.5	102	81.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
28/9/2565	5.4	91	72.8	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
29/9/2565	5.7	92	73.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
30/9/2565	5.1	97	77.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ให้รอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่างานบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
มีผู้ตรวจสอบแล้ว พ.ศ.๒๕๖๕.๙๔ เจ้าหน้าที่หรือผู้ควบคุมแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
นาย ศุภณัฐ สุทธิวัฒนาพร ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวงจตุรัส เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-550-6874 โทรสาร

มีนิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการมีหรือรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กันยายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

นาย ศลย์ สุนันทารอด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสียแบบใดตามอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 179 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1611.1

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,778

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,222.4

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดได้ไม่ปฏิบัติตามข้อ มูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

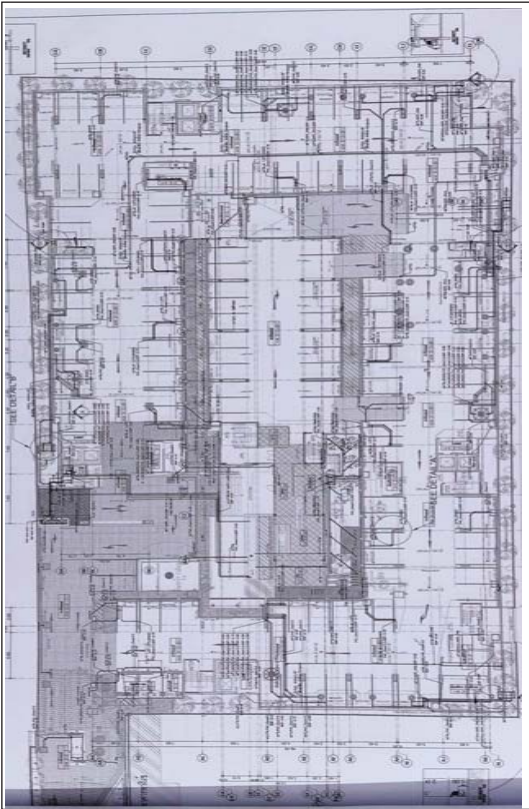
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล เสนาภิรม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 025508874 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด พิลพหล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลซึ่งปรากฏแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปี/ภาค ฤดูหนาว และฤดูร้อน ม.ค. - มิ.ย.
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในภาค ของ โรงงาน น้ำใช้ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำทิ้ง จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (รวม)/ (ลบ.ม.)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารกัดกร่อน จากพื้นที่ (ถัง/ถังเก็บ) (ลบ.ม.)	การกำจัดของระบบบำบัดน้ำเสีย				ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ซึ่งมีค่า สูงกว่า ระดับที่กำหนด (ลบ.ม.)	
					ของเสีย น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ของเสีย น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ของเสีย น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ของเสีย น้ำเสีย (ลบ.ม.)		
1/10/2565	5.2	94	70.4	-	-	-	-	-	-	
2/10/2565	5.1	97	74.4	-	-	-	-	-	-	
3/10/2565	5.3	96	68	-	-	-	-	-	-	
4/10/2565	5.5	98	67.2	-	-	-	-	-	-	
5/10/2565	5.2	96	64.8	-	-	-	-	-	-	
6/10/2565	5.3	98	67.2	-	-	-	-	-	-	
7/10/2565	5.1	97	73.6	-	-	-	-	-	-	
8/10/2565	5.1	97	77.6	-	-	-	-	-	-	
9/10/2565	5.2	99	76	-	-	-	-	-	-	
10/10/2565	5.1	98	76	-	-	-	-	-	-	
11/10/2565	5.5	96	80	-	-	-	-	-	-	
12/10/2565	5.2	99	83.2	-	-	-	-	-	-	
13/10/2565	5.3	98	67.2	-	-	-	-	-	-	
14/10/2565	5.1	96	78.4	-	-	-	-	-	-	
15/10/2565	5.1	97	73.6	-	-	-	-	-	-	

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบันทึกบัญชีที่มีการจัดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำเพื่อแบบอัตโนมัติ ให้เพิ่มผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำซึ่งถูกควบคุมคุณภาพน้ำโดยเครื่องวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 ในวันนี้บุคคลอำนวยการชุด..... (.....)

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง ด่านพล เสนานิคม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-550-6874 โทรสาร

มีนิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการมีอยู่รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
นาย ศลย์ สุนันทารอด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสียแบบใดตามอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 179 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลดทอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 163.7
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,926
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,340.8
- (๔) การระบายน้ำที่ส่งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลดทอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดได้ไม่ปฏิบัติตามข้อ มูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

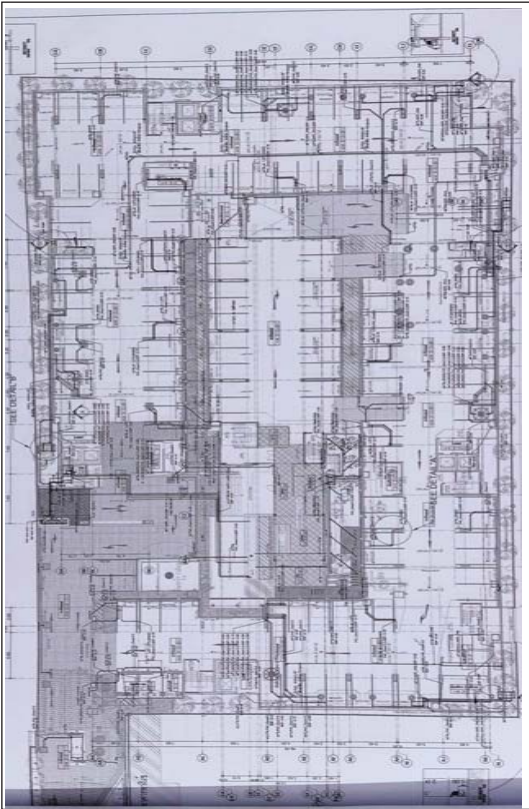
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล เสนาภิรม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 025508874 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด พิลพหล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (รวม)/ บำบัดแล้ว (ลบ.ม.)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารกัดกร่อน ที่เข้า ระบบ (ชนิด/ปริมาณ) (ถ้ามี)	การกำจัดของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ซึ่งได้จากการ ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปี(พ.ศ.) และช่วงเวลา บันทึก		
					ของเหลว บำบัด (ลบ.ม.)	ของแข็ง บำบัด (ลบ.ม.)	ของเหลว บำบัด (ลบ.ม.)	ของแข็ง บำบัด (ลบ.ม.)	ของเหลว บำบัด (ลบ.ม.)	ของแข็ง บำบัด (ลบ.ม.)			ของเหลว บำบัด (ลบ.ม.)	ของแข็ง บำบัด (ลบ.ม.)
1/11/2565	5.1	98	78.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
2/11/2565	5.3	102	81.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
3/11/2565	5.5	104	83.2	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
4/11/2565	5.4	93	74.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
5/11/2565	5.7	93	74.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
6/11/2565	5.8	107	85.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
7/11/2565	5.1	106	84.8	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
8/11/2565	5.1	90	72	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
9/11/2565	5.3	95	76	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
10/11/2565	5.4	94	75.2	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
11/11/2565	5.1	98	78.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
12/11/2565	5.6	98	78.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
13/11/2565	5.1	110	88	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
14/11/2565	5.3	97	77.6	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
15/11/2565	5.1	103	82.4	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34

ถนน พหลโยธิน แขวง ด่านพล เสนานิคม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02-550-6874 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

นาย ศลย์ สุนันทารอด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสียแบบใดตามประเภท

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 179 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 163.7

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,991

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,392.8

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

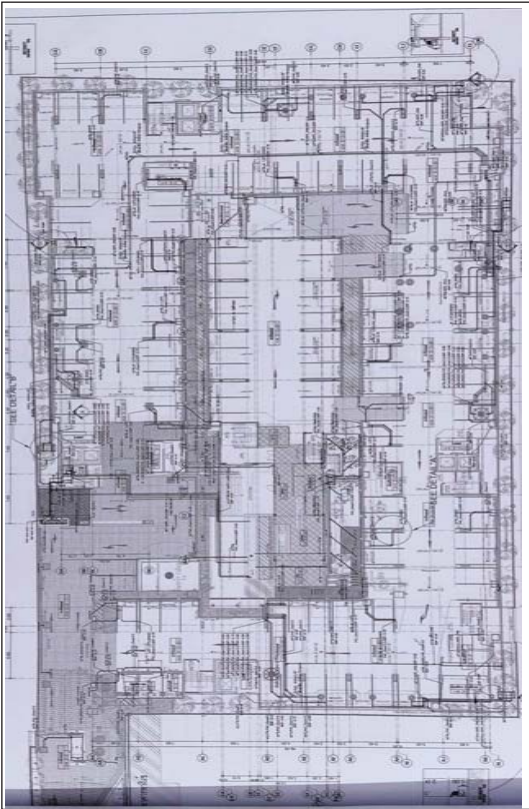
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล เสนาภิรม เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 025508874 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด พิลพหล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม น้ำใช้ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ค.ม.ก.)	ปริมาณ น้ำใช้ ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ค.ม.ก.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (รวม)/ (ค.ม.ก.)	ปริมาณ สารเคมี จาก สารเคมี ชีวภาพหรือ (เชื้อ/ชีวภาพ) (ค.ม.ก.)	การกำจัดของระบบบำบัดน้ำเสีย					ปริมาณ ตะกอน สารพิษ ที่ส่งกลับจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ค.ม.ก.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข		
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ป/ห/ส/ค/ค/ค)	เครื่องสูบน้ำ (ป/ห/ส/ค/ค)	เครื่องสูบน้ำ (ป/ห/ส/ค/ค)	เครื่องสูบน้ำ (ป/ห/ส/ค/ค)	เครื่องสูบน้ำ (ป/ห/ส/ค/ค)				
1/12/2565	5.6	100	80	-	-	✓	-	-	-	-	-		
2/12/2565	5.2	105	84	-	-	✓	-	-	-	-	-		
3/12/2565	5.6	97	77.6	-	-	✓	-	-	-	-	-		
4/12/2565	5.2	103	82.4	-	-	✓	-	-	-	-	-		
5/12/2565	5.1	78	62.4	-	-	✓	-	-	-	-	-		
6/12/2565	5.2	88	70.4	-	-	✓	-	-	-	-	-		
7/12/2565	5.9	102	81.6	-	-	✓	-	-	-	-	-		
8/12/2565	5.2	76	60.8	-	-	✓	-	-	-	-	-		
9/12/2565	5.3	81	64.8	-	-	✓	-	-	-	-	-		
10/12/2565	5.1	75	60	-	-	✓	-	-	-	-	-		
11/12/2565	5.1	92	73.6	-	-	✓	-	-	-	-	-		
12/12/2565	5.6	95	76	-	-	✓	-	-	-	-	-		
13/12/2565	5.1	94	75.2	-	-	✓	-	-	-	-	-		
14/12/2565	5.3	96	76.8	-	-	✓	-	-	-	-	-		
15/12/2565	5.1	78	62.4	-	-	✓	-	-	-	-	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลทั่วไปจากแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปีฐาน อุทกภัย และแนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ น้ำเสีย ในครัวเรือน ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก โรงงาน น้ำเสีย (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก บ้าน น้ำเสีย (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก พื้นที่ การเกษตร (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก พื้นที่ การเกษตร (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก พื้นที่ การเกษตร (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก พื้นที่ การเกษตร (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก พื้นที่ การเกษตร (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก พื้นที่ การเกษตร (กบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย จาก พื้นที่ การเกษตร (กบ.ม.)	
16/12/2565	5.7	103	82.4	-	-	-	-	-	-	-	-
17/12/2565	5.1	97	77.6	-	-	-	-	-	-	-	-
18/12/2565	5.3	100	80	-	-	-	-	-	-	-	-
19/12/2565	5.5	90	72	-	-	-	-	-	-	-	-
20/12/2565	5.1	105	84	-	-	-	-	-	-	-	-
21/12/2565	5.3	79	65.2	-	-	-	-	-	-	-	-
22/12/2565	5.9	93	74.4	-	-	-	-	-	-	-	-
23/12/2565	5.2	92	73.6	-	-	-	-	-	-	-	-
24/12/2565	5.3	99	79.2	-	-	-	-	-	-	-	-
25/12/2565	5.1	98	78.4	-	-	-	-	-	-	-	-
26/12/2565	5.3	94	75.2	-	-	-	-	-	-	-	-
27/12/2565	5.5	81	64.8	-	-	-	-	-	-	-	-
28/12/2565	5.4	80	64	-	-	-	-	-	-	-	-
29/12/2565	5.7	94	75.2	-	-	-	-	-	-	-	-
30/12/2565	5.8	103	82.4	-	-	-	-	-	-	-	-
31/12/2565	5.3	84	67.2	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ให้รอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 ๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรงานนี้ทำสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 มีผู้ทดสอบด้วยชุด พิสูจน์ผล 34. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....)
 นาย ศุภณัฐ สุนันทาเรณอ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2098 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34
ถนน พหลโยธิน แขวง ดอนเมือง เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-550-6874 โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารชุด.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดยุค

ในการมีอยู่รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นิติบุคคลอาคารชุด พิลทผล 34 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

นาย ศลย์ สุนันทารอด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุค

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุค

ออกให้โดย ใบอนุญาตเลขที่

ออกให้โดย ใบอนุญาตเลขที่

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสียแบบไม่เติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 179 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 166.1

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,852

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,281.6

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....