

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ระเบียบการคู่มือพักอาศัย

ด้านที่ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งเพื่อคงไว้ซึ่งความแข็งแรงของโครงสร้างและความสะดวก
อาคารชุดฯ ทั้งหมด โดยส่วนรวม

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

6. ห้ามตั้งสิ่งวางรองเท้า หรือ วัสดุอื่นใดบนการติดขวางทางเดิน และพื้นที่วางสาธารณ โคมไฟเตี้ยๆ
Do not place any shoe shelves or any object which may be an obstacle in the common corridor and common area.
7. ห้ามทำกาหรือทาสีบนเสื่อหรือตัววางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ หากมีบริเวณอยู่เป็นปกติ
Do not hang or dry any cloth or piece any material or object on the balcony rail.
8. ห้ามเอาไปนั่งเล่นบนเก้าอี้บนสถานที่สำหรับพักอาศัย
The following sections are strictly prohibited in the residency completely.

8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

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

8.2 เนื่องด้วยภัยในอุทกภัย หรือน้ำท่วมขังภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับภารกิจเร่งด่วนจากผู้ที่อาศัยไป
ยังฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุด และได้รับการแจ้งพบเจอไปรษณีย์ 1,000-บาท/วัน จนกว่าจะนำตัวผู้เสียหายออกไป
จากอาคารชุด

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

9. ห้ามสูบบุหรี่ และจุดไฟ หรือเสกาน้ำในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม ภายในห้องชุด
Do not use gas and flammable objects or wooden stove for preparing the food or beverage in the unit.
10. ห้ามสร้าง ต้นไม้ลงถ่อเดิมบนทางระบั้ง
Do not construct, modify or extend to the balcony rail.
11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดกับทางเดิน
Do not install any lattice work to the door adjacent to the common corridor.

ผู้ป่วยหรือแผนภาพโฆษณาบริเวณผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอก

ติดตั้งป้ายโฆษณาหรือการโฆษณาบนผนังภายนอกของหน่วยหรือระเบียงบนผนังภายนอกของประตูหน้าต่าง

13. ห้ามมิให้บุคคลใดปฏิบัติหรือละเลยที่จะปฏิบัติตามข้อบัญญัติเทศบาลนครอุดรธานี (หมวดที่ 1)
Do not misuse the objectives of unit which are stated in the Building Regulations of Condominium (Section 1).
14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าประโยชน์ในอาคารชุดต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเจ้าพนักงานควบคุมการก่อสร้าง และช่างเขียนแปลในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีลักษณะการเกิดอันเนื่องมาจากชุดอุปกรณ์หรือสิ่งของในชุด
The owner of the unit or the tenant of the unit must agree to the inspection of the Building Control Officer and the drafter in the case of damage to the common property or the unit or the occurrence of an accident due to the equipment or things in the unit
- บทเพิ่ม ๖๓

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

16. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่กักเก็บสิ่งปฏิกูลฯ กากน้ำเสีย เช่น ห้องบำบัด น้ำเสีย, ห้องสูบน้ำ, ห้องเครื่องไฟฟ้า, ห้องเครื่องปรับอากาศ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการ เพื่อความมั่นคงกับของมีค่าและความเสี่ยงภัยของอาคารชุด
- For the safety concern of residents, any person is not permitted to enter to the concern areas such as water pump room, electricity room, elevator room, water tank area without an approval from the Management.

ระเบียบการกักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนไฮป์
ที่ 001/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 001/2015 : Utilization of Unit, Residency, and Common Area

1. ภายใต้งบประมาณท้ายข้อของ "คิออนไฮด์" Under the Rules and Regulations of "dcondo Hyde"
- 1.1 ผู้ประกอบการฯ หมายถึง เจ้าของห้องชุด บริษัท ผู้อยู่อาศัย และ ผู้ถือหุ้นของเจ้าของร่วม Resident shall mean the unit owners, followers, representatives and a person using the right of co-owners.
- 1.2 ฝ่ายจัดการฯ หมายถึงกลุ่มหรือคณะบุคคลที่เข้ามาดำเนินการดูแล และบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ไฮด์ อันได้แก่ ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ประจำสำนักงานนิติอาคารชุด
- The Management is a group or group of persons who supervise and manage dcondo Hyde Condominium Juristic Person; e.g. Building Manager, Employees or other staffs of Condominium Juristic Person or

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

2. ผู้ป่วยอาจจำเป็นต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนเองให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยและไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทางทัศนียภาพ ทั้งต่อส่วนตัวและส่วนรวม

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

3. ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ถัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมที่สื่อคุณลักษณะ บริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ได้มีการเดินดินหรือผนังห้องตามโครงสร้างและป้ายตัวหนังสือ

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

- [illegible]

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

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ภายในอาคารนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ยส่วนกลาง และค่าใช้จ่ยส่วนตัวของเช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ
The unit owner is responsible to pay the common expenses and personal expenses of tenants as the right and duty of the unit owner.
 2. เจ้าของห้องชุดต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับเช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการฯ ดังนี้
The unit owner shall provide the information of tenants to the Management as follows:
 - 2.1 แจ้งจำนวนเช่าพักอาศัยภายในห้องชุด
The number of residents in the unit.
 - 2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน
A copy of ID card and house registration of all tenants and followers.
 - 2.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
A copy of leasing agreement which is specified the beginning and ending of the leasing period.
 - 2.4 แจ้งสถานที่จอดรถหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเช่าให้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย
Address and telephone numbers of landlord and tenants which could be contacted in case of emergency.
 - 2.5 แจ้งหรือระบุได้ว่ามีสิทธิในการใช้ส่วนกลางหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีมีสิทธิ)
The right of recreation utilization or right of parking (in case of granted the right)
 - 2.6 แจ้งให้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ไฮย ทุกประการ
Inform the tenants including every follower to strictly follow the rules and regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person.
- กรณีเช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำเอกสารเพิ่มเติม จากข้อ 2.6 ดังนี้
- In case of foreign tenants, an additional document from Article 2.6 is required as follows:
- ส่งสำเนาบัตรประจำตัวพลต่างด้าวพร้อมหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของเช่าพักอาศัยและบริวารทุกคนที่อาศัยอยู่ในห้องชุด
 - A copy of alien ID card or passport and a copy of residence certificate of all tenants and followers in the unit.
- 2.7 ส่งสำเนาใบประกาศแจ้งรับเช่าพักอาศัย ที่ออกจากรองเข้าเมืองรับเรียบร้อยแล้ว
- A copy of notification of the residence where alien has stayed which is already submitted at the Immigration Department.

นิติบุคคลอาคารชุด พวงมณีฯจะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อกำหนดปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

The Condominium Juristic Person reserves the right not to allow any person who is inappropriately grooming or behaving or violating the rules and regulations of condominium.

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

A verbally or written warning.

17.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 200.-บาท (สองร้อยบาท) ถึง 5,000.-บาท (ห้าพันบาท) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร ต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ

A fine amount of 200 baht (Two Hundred Baht) to 5,000 baht/day (Five Thousand Baht) shall be charged as Condominium Juristic Person deems appropriated to each violation.

17.3 กรณีไม่ชำระค่า ปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการดำเนินการงดให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และหรือการห้ามใช้รับส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องตามกฎหมายต่อไป

In case of any failure to settle the fine, the Condominium Juristic Person has the right to suspend services including the utility services and/or to prohibit the usage of any or all of common property as deemed appropriated or taking a legal action.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558

Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ไฮย
ที่ 003/2558 ว่าด้วยเรื่องการออกเครื่องหมายอนุญาตยานพาหนะ
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 003/2015 : Issuance of Car Parking Sticker

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

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

- ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ไฮย ทุกประการ
Tenants must strictly follow the rules and regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person in every respect.
- หากผู้เช่าพักอาศัยไปห้องชุด รวมถึงบริการ ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้เช่า และ/หรือเจ้าของห้องชุดต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สินหรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริการไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดโดยไม่เงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น
In case of any tenants or followers cause any damage to the common property, the tenant and/or unit owner is liable to the compensation on such damage as the actual occurred cost or repair expense. In case of tenant or follower do not compensate the damaged cost, the unit owner shall be responsible for all the occurred expenses without any condition.
- กรณีเกิดการรบกวน เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ติดตามทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ส่งมอบ การครอบครองให้แก่ผู้เช่าในระหว่างการใช้งานเพื่อส่งมอบคืนให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย เจ้าของห้องชุดต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ไม่แบ่ง รับผิดชอบอาคารชุดฯ ตามอัตราและระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
In case of the leasing termination, the unit owner is liable to follow the property of Condominium Juristic Person which the unit owner delivered to be in possession of tenant during the leasing period in order to return to the Condominium Juristic Person. In case of lost or damage, the unit owner shall compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the stated rule and rules including the payment of common expenses and pending utility expenses to the Condominium Juristic Person.
- กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถจัดการให้บริการ จดสาธารณะบุคคล ห้ามไม่ให้รับใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้องตามหรือกฎหมายที่กำหนดไว้กับมาตรการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องผู้เช่าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
In case of any tenant violate the rules and regulations, the Condominium Juristic Person has the right to suspend the services, utility services or prohibit the usage of any or all of common property, determine the fine including take a legal action to the tenants to comply with the rules and regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

7. กรณีที่มีการจอดรถซ้อนคัน และสิ่งกีดขวาง หรือกีดขวางทางจราจรของอาคาร และฝ่าฝืนจัดการ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถ เพื่อเคลื่อนย้ายรถได้ หรือในกรณีที่เจ้าของรถไม่สามารถเคลื่อนย้ายรถไม่ทำการแจ้งใดๆ ก็ตาม ฝ่าฝืนจัดการ ของส่วนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายรถ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่ฝ่าฝืนจัดการ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือชดเชยใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่าฝืนจัดการ แต่อย่างใด

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

8. กรณีที่รถมีการจอดรถสูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องไปแจ้งความมาแสดงข้อเท็จจริงแก่ตำรวจจราจรใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานจราจรใหม่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

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

9. กรณีที่มีการปลอมแปลงหลักฐานจราจรรถฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารโดยทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าปรับการสูงสุด และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินกระบวนการกฎหมาย

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

10. การอนุญาตให้จอดรถฝ่าฝืนเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับค่ารถหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคาร ชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเนื่องจากการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้

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

11. สถิติการจอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าสถิติการจอดรถสูญสภาพไปโดยปริยายนั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสถิติการจอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ

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

12. กรณีมีรถอดยานพาหนะ: สำหรับผู้เช่าติดสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับต่อรถอดยานพาหนะสูญหาย เป็นจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อใบรวมค่าบริการอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

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

5. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามนี้
Any person who brings vehicles to park in the premise must comply as follows:
5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
Follow the traffic signs strictly.

5.2 จอดรถในช่องทางจอด หรือช่องทางเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้ และจอดชิดแนวเส้นจอดรถใน
Park the vehicle in the designated space or provided signs and park close to the.

5.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park vehicle obstructively to park or entry-exit of other vehicles.
5.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance and illegal objects are prohibited to keep inside the vehicles.

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

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

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

5.8 ห้ามจอดรถพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าพื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด

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

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

5.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพนกเสฟตีกอล์ฟ หรือการทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอด
ยานพาหนะของอาคารโดยเด็ดขาด
Do not play any kind of gamble including use all kind of drugs or any illegal conduct in the parking area of the premise at all.

6. ห้ามเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยที่มีสิทธิจอดรถติดยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ผู้อื่น หรือกระทำ
การใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้ประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิจอดรถติดเกอ์จอด
ยานพาหนะ หรือดำเนินการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ฝ่าฝืนจัดการฯ จะทำ
การเปรียบเทียบปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท หรือตามที่ฝ่าฝืนจัดการฯ เห็นสมควร

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาครชุด คัดโอนโด ฮาย

ที่ 004/2558 ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 004/2015 : Unit Alteration or Unit Decoration

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ผู้ซื้อ เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือ ขอจะขอออกอาคารชุด
- These rules and regulations shall govern the buyers, the unit owners, representatives, employees, workers or any person who is entering in the building.

1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารนี้ได้
2. บุคคลตามข้อ 1.

The individuals as indicated in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not disclaim of no acknowledgement of such rules and regulations.

- [illegible]

An alteration or decoration of unit, the co-owners and/or assigned person from the co-owners shall submit 2 copies of an alteration plan to the Management in advance of at least 15 days in order to examine whether such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person, if the Management considers that such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person, the Condominium Juristic Person has an authority to delineate conditions and procedures to the co-owners to proceed or revise the alteration plan for the Management to reconsider once again. However, if there is any part in alteration plan which is required permission from the government office, the co-owners shall proceed under the relevant law accurately prior to preceding an alteration of unit.

4. การเข้าไปออกแบบให้ห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ จากนั้น และฝ่ายจัดการ สามารถเข้าตรวจสอบการท่างานได้ตลอดเวลา

An alteration of unit shall be proceeding according to the approved plans and conditions from the Management only. And the Management shall be able to inspect the work at all time.

5. เข้าชมห้องชุด และทรัพย์สิน และหรือ ผู้รับจ้างต้องทำเป็นการยื่นคำขอต่อฝ่ายจัดการฯ ในการเข้าพื้นที่อาคารชุดพร้อมทั้งลง
ทะเบียน และนำส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลผู้ที่จะเข้ามาดำเนินการต่อเติม ตามแผนภาพในห้องชุดให้ฝ่ายจัดการฯ
ส่วนหน้าก่อนเข้าทำการต่อเติม ตามลำดับก่อนห้องชุด โดยจะต้องแจ้งรายละเอียด ดังนี้

The co-owners and/or representatives and/or employees shall submit an application to enter the building to the Management including informing the names and sending copies of ID cards of all persons who carry out an alteration in the unit in advance prior to the beginning of alteration work. Details to be informed as follows:

Condominium Juristic Person

13. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

- 13.1 ตักเตือนด้วยวาจา / Verbal warning.

- 13.2 ดังเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร / Written warning.

- 13.3 ปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ เว้นแต่การฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่มีบทกำหนดโทษปรับไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้ใช้บังคับตามอัตราปรับที่กำหนดไว้ข้อใดข้อหนึ่งเป็นการเฉพาะ

A fine of 500 baht (Five Hundred Baht) per time of violation to these regulations. Unless a violation to one of these regulations has specified a fine rate exclusively which shall be enforced according to the specified fine rate in each case specially.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558

Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยที่อาจเพิ่มเติมนั้น หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุด ที่ประกอบขึ้นแก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบ ผู้เข้าทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อ ทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้ฝ่ายจัดการ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)
The supervisor must inform the names of workers to the Management for an inspection prior to starting to work every day (The workers shall be the same person with the registered names and cannot be replaced, in case of changing the name, the new name shall be submitted according to Article 5.4 and 5.5 again for the Management's permission before entering the building)
8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรคืนให้หมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้าทำงาน
The supervisor shall be supervised at all the working time and the contractor shall attach a contractor badge on the chest to be visible for an inspection. Once exiting the building, the badges of all presented names when entering the building shall be returned.
9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดของการอนุญาตให้เข้าทำงานเบื้องต้น หรือ ตามกฎหมายสูงสุด
The working time is on Monday to Friday from 09.00 – 17.00. The Management does not allow any alteration work on Saturday-Sunday and public holiday.
10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือมีภาระ เข้า - ออก จะต้องทำการยื่นขอเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยออกทุกครั้ง โดยมีผู้จัดการอาคาร เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้ที่ ฝ่ายจัดการ) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ ควรพิจารณาว่าจะตรวจสอบให้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือกีดขวางสิ่งกีดขวางในอาคาร
The carriage of materials, tools and packages for entry-exit shall be listed and submitted a form to the security guards every time for an approval from Building Manager. (The form can be obtained at the Management) However, the Management reserves the right to carry out a search at all time if there is any suspicious or any loss of property event in the building.
11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การพิมพ์หรือกระดาษ หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร โดยเด็ดขาด ยกเว้น ในที่ ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป
Do not place or store all kind of materials in the common area of building except the area that the Management may permit at each time.
12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่ยอดรถ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาตเท่านั้น
Do not place all kind of materials for loading in the car parking area except the area and period that the Management allows and can only load during the permitted period only.
13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดมากกว่ากึ่งเมตร ขึ้น-ลงลิฟต์ และบันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการบาดเจ็บและกระทบกระเทือนท่อไอพ่น และทรัพย์สินส่วนกลางอื่น
Do not carriage wooden or any object which is too long by the elevator and stairs and common area. These objects shall be cut or trimmed down to be able to carriage in order to prevent any scratch on the wall or damage to the light bulbs or other common properties.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ เมลามายด์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง
Do not store any inflammable material in the building such as petrol, thinner, alcohol at all and if any, these shall be removed from building after finishing work every time and every day.

- 5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด
Name of unit owners and unit number.
- 5.2 รุมนุสรณ์ และประเภทงาน
Specify the kind and type of work.
- 5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตามแผน
Duration of alteration plan.
- 5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานและผู้รับเหมา
Name of supervisor and a copy of ID Card.
- 5.5 ชื่อผู้เข้าทำงาน (รวมบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้ระบุถ้าพบ พร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้ไว้ในหลักฐาน)
Name of workers (each person) and copies of ID Cards (If none, photos with certification letters from unit owners or supervisor shall be used as evidences)
- 5.6 ต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา
Contact numbers in case of emergency shall be given including the address of such contractor.
- 5.7 หนังสืออนุญาตยื่นมาจากเจ้าของห้องชุด
Letter of consent from unit owner.
6. ข้อวางเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าประกันการผิดระเบียบส่วนหน้า 3 วันก่อนดำเนินการ การนำออกแห่งห้องชุดแต่ละครั้ง ในอัตราเงินค้ำประกัน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
A security deposit for damage and violation to the rules and regulations shall be paid 3 days in advance of the beginning of work in each time, the rate of security deposit is 10,000 baht (Ten Thousand Baht)
ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินบุคคลอื่นโดยฝ่ายจัดการฯ จะคืนเงินค้ำประกันดังกล่าวให้เมื่อทำการตามแผนเสร็จสิ้น และผ่านการตรวจสอบว่าไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าจะของนิติบุคคลอาคารชุดและทรัพย์สินของบุคคลใดๆก็ตาม โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินค้ำประกันภายใน 30 วัน หลังจากผู้วางเงินค้ำประกัน
ภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ฝ่ายจัดการฯ ได้ตรวจสอบเรื่องเสร็จสิ้นแล้วหากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ฝ่ายจัดการฯ ยินยอมพิจารณาหักหรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ฝ่ายจัดการฯ ยินยอมหักเงินค้ำประกันดังกล่าวไป จะถือว่าเงินค้ำประกันที่ผู้วางเงินค้ำประกันได้คืนแล้ว
กรณีเกิดความเสียหายที่เกิดขึ้นหากมีการยื่นขอคืนเงินค้ำประกันที่ผู้วางเงินค้ำประกันได้คืนแล้วจากผู้วางเงินค้ำประกันอีก 3 เท่าของอัตราเงินค้ำประกันที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือตามจำนวนที่ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาความเหมาะสมในการทำงานดังกล่าวแล้วแต่จะตรา
- Anyhow, in order to protect any damage which may be occurred to the common property or property of others, the Management shall return such security deposit once the alteration work is completed and has been inspected that no damage to any property of either Condominium Juristic Person and/or any individual. The Condominium Juristic Person shall return such security deposit without any interest to a person who has paid a deposit within 30 days after the day that the Management has completed an inspection. However, if the alteration work causes any damage to the common property or property of any individual, the Management has an authority to deduct or withhold such deposit in order to compensate the actual damage cost. In case, the damage cost is higher than a security deposit amount, the unit owner shall be responsible of the balance cost. In case there is any alteration proposal in the future, the security deposit shall be 3 times higher than specified security deposit above or in an amount that the Management deems appropriate of each alteration.

25. ห้ามติดตั้งสิ่งใดก็ตาม หรือยื่นเข้าไปบนบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง ความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Do not install any object intruding into the common area including changing the architecture appearance at all.

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายจากสแลง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการจะดำเนินการเรียกเก็บ หรือหักเงินค่าปรับทันทีตามที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร
In case of any damage from the alteration arise or violation to the rules and regulations, the Management shall collect or deduct the security deposit immediately according to the regulations or to proceed as deemed

27. ขณะตกแต่งและหลังการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมามะต้องทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมามะจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการ ทราบ เพื่อดูระเบียบความเรียบร้อย
During the alteration work and after the completion, the contractor shall clean inside and outside of unit such as lift lobby, common corridor and stairs which is used for carriage. And the contractor shall notify the Management prior to leaving the building for the orderliness inspection.

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

29. การใช้ลิฟต์ของเพื่อนพ้องหรือญาติบุตรหลานในเวลากลางคืน จะใช้ได้เฉพาะลิฟต์ส่วนของในช่วงเวลาจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.เท่านั้น (ห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งอุปกรณ์ในเร็นเจอร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
The elevator usage for alteration materials carriage shall be able to proceed only on Monday to Friday, from 09.00 – 17.00 only (The elevator is not permitted to use for alteration materials carriage on Saturday-Sunday, and public holidays.)

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายจัดการ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือ แล้วแต่พิจารณา ตามความรุนแรงของเหตุที่เกิดขึ้น
In case of any violation to these rules and regulations, the management has specified the penalty provision respectively or depends on the seriousness of the event as follows:

30.1 เว้นคำขอร้องหรือลายคำขอร้อง Verbal or written warning

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

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

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

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ รีักโครก อ่างล้างหน้า และทรงหน้าต่าง หรือบริเวณนอกตัวอาคาร แต่จะทิ้งรวบรวมบรรจุภาชนะหรือ ห่อพลาสติกให้รัดดี นำกลับไปที่ทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา
Do not dump any garbage or construction materials to the drainage pipe, flush toilet, sink and through windows or the outdoor of building. The contractor shall collect or pack in plastic bag and remove from building daily which is a duty of such contractor.

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

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

18. การเริ่มทำงานให้เื่อเวลา 9:00 น.-17:00 น. เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานกว่าเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการ เพื่อยอมุติตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น
The working time is from 09.00 – 17.00 only. In case of there is necessity to work overtime, the contractor shall ask for a permission from the Management. The Management shall approve as deemed appropriate in case of necessary and under the determined conditions only.

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

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

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา , ไฟฟ้า, ความมั่นคง , ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด
Do not engage in conduct likely to cause an impact to the structure, water system, electricity, security, damage protection of building including the architecture appearance of building at all.

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้า และนำประปา จากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้เข้ามาในห้องชุดที่ก่อสร้างแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการ ท่อน ซึ่งจะต้ง เสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคาร กำหนด
The contractor is not allowed to use the electricity and water supply in common area. The contractor may use such supplies from the alteration unit only. Except the contractor is allowed from the Management and shall pay expenses to building as specified.

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

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิลฟอร์ด ฮายด์
ที่ 005/2558 ว่าด้วยเรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 005/2015 : The Cleanliness and Garbage Disposal

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

1. ให้บรรจุนขยะใน ขยะแห้งใส่ถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถัง เริ่มร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง
Please store the wet garbage, dry garbage into a bag or appropriate container as well as sealing the bag tightly. The toxic garbage must be stored in a protected container. When dispose the garbage into a bin, it is important to always close the bin cover.
2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแยกขยะมูลฝอยตามประเภทขยะและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

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

3. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพัสดุขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลา 10.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

The cleaning personnel shall collect the garbage from each floor to dispose at the garbage room on downstairs daily. The garbage collection is 1 times per day on 10.00 or as deemed appropriate.

4. ผู้อยู่อาศัยพร้อมจะร้องไม่ไปศาลเสมอ หรือก็จะออกมาไม่บริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท

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

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

6. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในโถขยะบนน้ำทิ้ง อย่างสิ้นเชิง หรือหย่อนทิ้งไว้ หากมีการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรีบมาแจ้งให้ฝ่ายจัดการอาคารชุดทราบ
Do not dispose any food leftovers or any pieces of material into the drainage, sink or flush toilet. In case of such action causes any blockage or a cause of damage to your property and other people, the residents of such unit shall be liable for all the cost of repair.

- 30.5 กรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ให้ะรับการตักเตือน และให้ออกรายการและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

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

31. ในกรณีที่มีการปรับระงับการยกค่าเช่า จนมีผลให้วงเงินค้ำประกันค่าเช่าครั้งหนึ่งของวงเงินค้ำประกันผู้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุดจะต้องวางเงินเพิ่มให้วงเงินเดิมภายใน 3 วัน

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

32. ระเบียบมีกำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สินอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยประมาทหรือเจตนา จึงได้ขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิโอนด์ ไฮยด์
ที่ 006/2558 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟต์
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 006/2015 : Elevator Usage

เพื่อตามระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาทรัพย์สิน ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด
จึงกำหนดระเบียบการใช้ลิฟต์ดังนี้

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

- ลิฟต์ของ อาคารชุด ดิโอนด์ ไฮยด์ เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 4 ตัว อาคารชุด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
The elevators of dcondo Hyde Condominium are 4 Passenger elevators. The elevators are operating 24 hours services.
- การใช้ลิฟต์โดยสารจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและรายการสิ่งของขึ้นบ้านทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตาม
The usage of elevator for objects carriage shall be notified for permission and also informed a list of objects every time and
shall proceed as follows:

- 2.1.1 จะต้องไม่บรรทุกวัตถุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม
An object which has weight more than 800 kilogram is prohibited to be carried by elevators.
- 2.1.2 วัตถุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างและความสูงไม่เกินขนาดของลิฟต์โดยสาร
An object to be carried shall have the width, length and height that are not more than the size of
elevator.
3. การใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัตถุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องจะต้องปฏิบัติตามลิฟต์เพิ่มเติมจากข้อ 2 ดังนี้
The usage of elevators to carry the alteration materials shall proceed an additional from Article 2 as follows:
 - 3.1.1 ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
เท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
The usage of elevators to carry the alteration materials can only be proceed on Monday to Friday
from 09.00 to 17.00 only and is not allowed on Saturday-Sunday and public holidays.
- ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
Do not engage in conduct likely to cause any damage to the elevator hall and elevator system.
- โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำในลิฟต์ และระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด
Please follow the instructions in the elevators and the rules and regulations of elevator usage of Condominium Juristic
Person strictly.

- ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและไม่ก่อให้เกิดความสกปรกและความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย
Please always keep the elevators clean and use the equipment carefully.
- ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the elevators in case of fire.
- หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตาม
ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In case of any damage to the elevators, the person or related person who causes the damage shall be liable to
compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the actual damage.

- ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่ผ่านจัดการ
กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนผนังถังขยะ หากฝ่าฝืนผ่านจัดการ จะดำเนินการปรับแบบปรับ
ไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อครั้ง
Do not place all kinds of garbage or any smelly garbage in front of the unit. Such garbage should be disposed in the bin in
the designated garbage area, by disposing inside the bin. Do not place the garbage beside the bin or on the cover of the
bin. In case of any violation, the Management shall apply a fine not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

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

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

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

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

11.1 เคืองตัววาจา และลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

11. หากสมาชิก หรือแขกของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สิน ส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
In case the members or the member's guests cause any damage to the exercise room or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.
12. หากมีเหตุอันใดก็ตามหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินของกัน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
13. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้ห้องออกกำลังกาย ได้ตามความเหมาะสม
The Management reserves the right not to allow any persons who do not comply with these rules and regulations of fitness room as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

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

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

11. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
Please keep the swimming pool clean at all times and carefully use the pool in a polite manner.
12. หากมีเหตุอันควรหรือความเสียหายทรัพย์สินของกัน ทมนี้บุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
13. ฝ่ายจัดการ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ได้ตามความเหมาะสม
The Management reserves the right to limit the numbers of person using the swimming pool or entering the swimming pool area including refuse an entry of person who do not comply with these rules and regulations of swimming pool as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ไฮย
ที่ 009/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 009/2015 : Swimming Pool

1. สระว่ายน้ำนี้เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 -22.00 น.
The swimming pool is operated for services from 07.00-22.00.
2. "สมาชิก" ได้แก่ ผู้พักอาศัย
"Members" are residents.
3. สมาชิกฯ ต้องแสดงบัตรสมาชิกติดหน้าทรวงการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว ฝ่ายจัดการฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of closing the swimming pool temporarily, the Management shall publish a notification in advance.
5. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและจะต้องสวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Acceptable swimwear and swim cap must be worn to be in the pool area.
6. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Please shower before getting into the pool.
7. ห้ามสมาชิกและแขกของสมาชิกปฏิบัติสิ่งใดที่ผิดจรรยาบรรณ
The members and the member's guests are prohibited to proceed as follows:
 - 7.1 ไม่ใช้บริการสระว่ายน้ำในขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
Using the swimming pool while raining and thunderstorm.
 - 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
Persons with all contagious diseases or skin diseases.
 - 7.3 สวมรองเท้าเดินบนบริเวณสระว่ายน้ำ
Wearing shoes on the edge of swimming pool are not allowed.
 - 7.4 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
Eating all kinds of food and beverage are prohibited in the swimming pool area.
8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
The children under 12 years old shall be accompanied by a parent or responsible person closely.
9. สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของทรัพย์สินของท่านที่ใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กตกอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
The members shall be held responsible for their children's safety using the swimming pool and shall be very careful not to leave the small children swimming alone by themselves.
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงรบกวนผู้อื่นหากสมาชิกฯ และแขกของสมาชิกฯ ทำความเสียหายไปไม่แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
Do not run around the swimming pool or make the loud noise which may disturb other members. In case the members or the member's guests cause any damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.

ภาคผนวก ค-2

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



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



มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

| SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้ | ชื่อและรายละเอียด SOP |
|--|-----------------------|
| SOPs CODE | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

เริ่มต้น พนักงานประจำโครงการ / จนท.รปภ.อยู่ในพื้นที่ได้รับข่าวสารการเตือนภัยพิบัติ

BM ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม
และติดตามความเคลื่อนไหวตลอด

BM พนักงานโครงการ / รปภ. ติดตาม
สถานการณ์

เกิดเหตุแผ่นดินไหวเกิน
มาตรฐานความปลอดภัยในอาคาร

ผู้จัดการอาคาร รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชา
ตามสายงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัย
ทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน



ทันที



BM แจ้งลูกบ้านไปยังจุดปลอดภัยที่เตรียมไว้

พนักงานประจำโครงการจัดจุดรวมพลเพื่อ
ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ
และปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

BM พนักงานประจำโครงการ / รปภ. ตรวจสอบ
ความเสียหายและผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ

หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและ
ประสานงาน จนท. ทีมกู้ภัย / เจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือ 1669 เพื่อขอความ
ช่วยเหลือทันที

ผู้จัดการอาคาร จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์พร้อม
แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ



สิ้นสุด

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



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

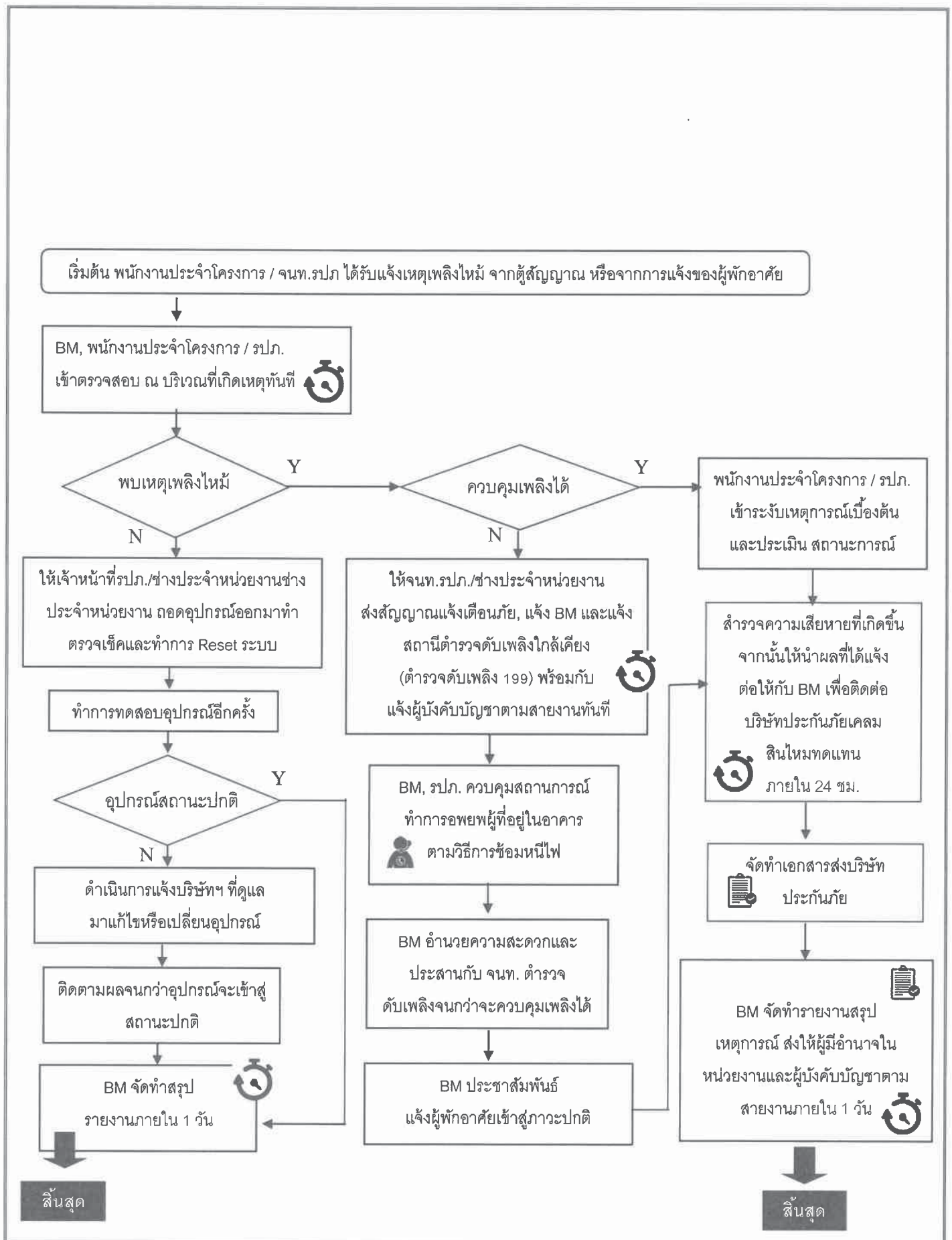


มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

| SOPs อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้ | ชื่อและรายละเอียด SOP |
|--|-----------------------|
| SOPs CODE | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



ภาคผนวก ค-3

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

แผนผังแสดง : คู่มือการใช้งาน มิเตอร์วัดปริมาณน้ำใช้ภายในอาคาร

PLUS+
LIVING MANAGEMENT
ภาคผนวก ค 3-1

ภาคผนวก ค-4

แผนตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักร

บริษัท พลัส พรีฟอเรส จำกัด

โครงการชลประทาน Drain Pump - ปรังสี

PLUS

| | |
|--|------------------------------|
| รหัสงาน : WWDP-M | วันที่ : 27/11/2022 |
| รหัส : DC-HYDE-001-120000500037-WWDP-0 | ชื่อโครงการ : Land Slope |
| รหัส : 001 : Drain pump No.1 | ชื่อผู้ควบคุม : [Signature] |
| รหัส : WO-049/11/2022 | ชื่อผู้ตรวจสอบ : [Signature] |
| รหัส : 27/11/2022 | |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีผิดปกติ) |
|-------|--|---------------|---------|--------------------------------|
| | | ดี | มีปัญหา | |
| | CONTROL | | | |
| 1 | ตรวจสอบสัญญาณให้ CONTROL | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบสัญญาณ BREAKER | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบสัญญาณ MAGNETIC | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบสัญญาณ RELAY | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบสัญญาณ TRANSFORMER | ✓ | | |
| 6 | ตรวจสอบสัญญาณ FUSE CONTROL | ✓ | | |
| 7 | ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ที่ 2.5 AMP | ✓ | | |
| 8 | ตรวจสอบสัญญาณ SHOW | ✓ | | |
| 9 | ตรวจสอบ R.S. 10...3...T...R...VOLT | ✓ | | |
| 10 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |
| 11 | ตรวจสอบ R. 0...S...T...3.0 AMP | ✓ | | |
| 12 | ตรวจสอบสัญญาณ CONTROL | ✓ | | |
| 13 | ตรวจสอบ TIMER SWITCH | ✓ | | |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

✓ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2. ปฏิบัติงานแล้วแต่ยังไม่เสร็จสิ้น (ยังไม่)

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีผิดปกติ) |
|-------|--|---------------|---------|--------------------------------|
| | | ดี | มีปัญหา | |
| | CONTROL | | | |
| 1 | ตรวจสอบสัญญาณให้ CONTROL | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบสัญญาณ BREAKER | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบสัญญาณ MAGNETIC | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบสัญญาณ RELAY | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบสัญญาณ TRANSFORMER | ✓ | | |
| 6 | ตรวจสอบสัญญาณ FUSE CONTROL | ✓ | | |
| 7 | ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ที่ 2.5 AMP | ✓ | | |
| 8 | ตรวจสอบสัญญาณ SHOW | ✓ | | |
| 9 | ตรวจสอบ R.S. 10...3...T...R...VOLT | ✓ | | |
| 10 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |
| 11 | ตรวจสอบ R. 0...S...T...3.0 AMP | ✓ | | |
| 12 | ตรวจสอบสัญญาณ CONTROL | ✓ | | |
| 13 | ตรวจสอบ TIMER SWITCH | ✓ | | |

| | | |
|-------------------|-----------------------------|----------------|
| รหัสงาน : WW/DP-M | รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน | |
| รหัส | 1 [REDACTED] | 2 |
| เลขตัวในงาน | 3 | 4 |
| วันที่ปฏิบัติงาน | 5 | 6 |
| ชื่ออาคาร | ชื่อผู้ควบคุม | ชื่อผู้ตรวจสอบ |
| | | |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจสอบ | | | หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติ; งด) |
|-------|---|--------------|-------|----------|------------------------------|
| | | ดี | ไม่ดี | อาจเรียก | |
| | CONTROL | | | | |
| 1 | ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ CONTROL | ✓ | | | |
| 2 | ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER | ✓ | | | |
| 3 | ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC | ✓ | | | |
| 4 | ตรวจสอบสวิตช์ RELAY | ✓ | | | |
| 5 | ตรวจสอบสวิตช์ TRANSFORMER | ✓ | | | |
| 6 | ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL | ✓ | | | |
| 7 | ตรวจสอบ OVER LOAD SET ค่า SET 4.5 AMP | ✓ | | | |
| 8 | ตรวจสอบ SHOW | ✓ | | | |
| 9 | แรงดัน R.S. S.T. 40V TR. 40V VOLT | ✓ | | | |
| 10 | ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL | ✓ | | | |
| 11 | กระแส R.S. S.T. 9A AMP | ✓ | | | |
| 12 | ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL | ✓ | | | |
| 13 | ตรวจสอบ TIMER SWITCH | ✓ | | | |

REFERENCES

นางสาวสุภาวดี มณีรินทร์

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

| | | |
|--|-----------------------------|------------------|
| รหัสงาน : WW/DP-M | รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน | ชื่อผู้ควบคุมงาน |
| รหัส : DC-HYDE-001-1Z00D00S00037-WW/DP-Q | 3 | ชื่ออาคาร |
| เลขตำแหน่งงาน : 002 : Drin pump No.2 | 4 | ชื่ออาคาร |
| WO-060112022 | 5 | ชื่ออาคาร |
| วันที่ปฏิบัติงาน : 27/11/2022 | 6 | ชื่ออาคาร |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจ | | หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน) |
|-------|---------------------------------------|-----------|---------|------------------------------|
| | | สี | อุปกรณ์ | |
| | CONTROL | | | |
| 1 | ตรวจสอบสัญญาณ CONTROL | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบสัญญาณ BREAKER | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบสัญญาณ MAGNETIC | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบสัญญาณ RELAY | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบสัญญาณ TRANSFORMER | ✓ | | |
| 6 | ตรวจสอบสัญญาณ FUSE CONTROL | ✓ | | |
| 7 | ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 3.5 AMP | ✓ | | |
| 8 | ตรวจสอบค่า T-SHOW | ✓ | | |
| 9 | ตรวจสอบ R-S-A-S-T ค่า 410 T-S 410 | ✓ | | |
| 10 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |
| 11 | ตรวจสอบ R-L-S-T ค่า 3.0 AMP | ✓ | | |
| 12 | ตรวจสอบสัญญาณ CONTROL | ✓ | | |
| 13 | ตรวจสอบ TIMER SWITCH | ✓ | | |

ИЗВЕЩАНИЕ

พันธุวิศวกรรม

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จหมดสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

| ใบตรวจเช็คก่อนปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-------------|-------|----------------|------------|-------|------------|-----------------|-----------|-----------|------------|-------|------------|----------------------|--|
| หน่วยงาน | | ชื่อพนักงาน | | วันที่ตรวจเช็ค | | | | | | | | | | | |
| สาขา | | 8 | | 90/11/65 | | | | | | | | | | | |
| วันที่ | ผู้เข้า | พัก | | | ว่าง | | | PRV (หน่วย PSI) | | | หมายเหตุ | | | | |
| | | ปกติ | แก้ไข | รายการเสีย | ปกติ | แก้ไข | รายการเสีย | แรงดันปกติ | แรงดันต่ำ | แรงดันสูง | ปกติ | แก้ไข | รายการเสีย | (ตรวจสอบตามเงื่อนไข) | |
| 1 | ✓ | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| 2 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| หมายเหตุ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ผู้ตรวจเช็ค | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | |
| | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | |
| | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | |

| ใบตรวจเช็คก่อนปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-------------|-------|----------------|------------|-------|------------|-----------------|-----------|-----------|------------|-------|------------|----------------------|--|
| หน่วยงาน | | ชื่อพนักงาน | | วันที่ตรวจเช็ค | | | | | | | | | | | |
| สาขา | | A | | 90/11/65 | | | | | | | | | | | |
| วันที่ | ผู้เข้า | พัก | | | ว่าง | | | PRV (หน่วย PSI) | | | หมายเหตุ | | | | |
| | | ปกติ | แก้ไข | รายการเสีย | ปกติ | แก้ไข | รายการเสีย | แรงดันปกติ | แรงดันต่ำ | แรงดันสูง | ปกติ | แก้ไข | รายการเสีย | (ตรวจสอบตามเงื่อนไข) | |
| 1 | ✓ | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| 2 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| หมายเหตุ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ผู้ตรวจเช็ค | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | |
| | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | |
| | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | | | [Redacted] | |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | | หมายเหตุ (ถ้าพบข้อบกพร่อง) |
|-------|----------------|---------------|-------|--------|-------------------------------|
| | | สี | กลิ่น | รสชาติ | |
| 1 | ตรวจสอบสภาพ | | | | |
| 2 | ตรวจเช็คกลิ่น | | | | |
| 3 | ตรวจเช็ครสชาติ | | | | |

ผู้เขียนบทความนี้คือ

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพร้อมทั้งส่งคืนซองเก็บ (CM)

Bearings

FE-A96 FE-A97 FE-B1 FE-2 F663 FEA6A
FEAB6 FE-A_H-FE-A13 FE-Q_L-FE-A87 FE-A83 FE-A
FE-A84

[illegible]

| | |
|---|--|
| รหัสงาน : FPI/FHC-M | รายชื่อพนักงาน (ให้ปฏิบัติงาน) |
| รหัส : DC-HYDE-001-F/200000050202-FPI/FHC-0 | 1 [REDACTED] 2 |
| เลขที่ใบงาน : 001 : คู่มือพนักงาน - อาคาร A | 3 [REDACTED] 4 |
| วันที่ปฏิบัติงาน : WO-029/12/2022 | 5 [REDACTED] 6 |
| ชื่ออาคาร : A | ชื่อผู้ควบคุม [REDACTED] ชื่อผู้ตรวจสอบ [REDACTED] |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ (ถ้ามีรหัส: 60) |
|-------|----------------------------|---------------|-------|-----------------------------|
| | | ดี | แก้ไข | |
| 1 | ตรวจเช็คสภาพ | ✓ | | |
| 2 | ตรวจเช็คความสะอาด | ✓ | | |
| 3 | ตรวจเช็คความปลอดภัย | ✓ | | |
| 4 | ตรวจเช็ค (ไฟรั่ว) การทำงาน | ✓ | | |
| 5 | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ | ✓ | | |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

| รหัสงาน | ชื่อพนักงาน | ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT) | | | | วันที่ตรวจพบ | รหัสผู้ปฏิบัติงาน |
|----------|--------------------|------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------------------|-------------------|
| ลำดับ | รายการ/รหัสเครื่อง | ไฟสว่าง | ป้าย | สภาพประตู | ผลการตรวจ | สถานที่ตั้ง | หมายเหตุ |
| 81 | FE-B-8/3 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ทางเดินอาคาร B ชั้น 8 | |
| 82 | FE-B-8/4 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ทางเดินอาคาร B ชั้น 8 | |
| 83 | FE-B-8/5 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ทางเดินอาคาร B ชั้น 8 | |
| 84 | FE-B-8/6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ทางเดินอาคาร B ชั้น 8 | |
| 85 | FE-B-8/7 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ทางเดินอาคาร B ชั้น 8 | |
| 86 | FE-B-8/8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ทางเดินอาคาร B ชั้น 8 | |
| หมายเหตุ | | | | | | | |
| PG-B8/4 | | | | | | | |
| ผู้ตรวจ | [REDACTED] | ลงชื่อ | [REDACTED] | วันที่ | [REDACTED] | สถานที่ตั้ง | [REDACTED] |
| ลงชื่อ | [REDACTED] | ลงชื่อ | [REDACTED] | วันที่ | [REDACTED] | สถานที่ตั้ง | [REDACTED] |

บริษัท ฟอสส์ ฟร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

รหัสงาน : FPFHC-M
 รหัส : DC-HYDE-001-FZ0000MSQ0312-FPFHC-0
 รหัส : รุ่นพิมพ์ - 001 - 001 - B
 เลขที่ใบงาน : WO-032122022
 วันที่ปฏิบัติงาน : 15/12/2022

ชื่ออาคาร : B

ชื่อผู้ควบคุมงาน : [Redacted]

ชื่อผู้ตรวจสอบ : [Redacted]

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ (ถ้ามี) |
|-------|-----------------------------|---------------|---------|---------------------|
| | | ดี | มีปัญหา | |
| 1 | ชุด Fire Host Cabinet (FHC) | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบสัญญาณ | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบสัญญาณ | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบสัญญาณ (ไม่พบ) | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบสัญญาณ | ✓ | | |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

WO-032122022 Page 1 of 1

| รายการ | วันที่ตรวจเช็ค | | | | วันที่ตรวจเช็ค | | | | วันที่ตรวจเช็ค | | | | วันที่ตรวจเช็ค | | | | วันที่ตรวจเช็ค | | | |
|---------|----------------|------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|------|---|--|
| | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | | |
| A1FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A1FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A2FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A2FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A3FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A3FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A4FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A4FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A5FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A5FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A6FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A6FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A7FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A7FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A8FHC01 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| A8FHC02 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค : [Redacted] วันที่ : 15/12/2022

ผู้ควบคุมงาน : [Redacted] วันที่ : 15/12/2022

ผู้ตรวจสอบ : [Redacted] วันที่ : 15/12/2022

REFERENCES

บ้านพักคนชราโรงเรียน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบเรื่องที่ต้องยกขึ้นอีก (CMH)

บริหารงานโดย บริษัท พัส หรือเทอร์รี่ จำกัด

| หน่วยงานติดต่อกับ..... | | ในตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | | วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|------------------------------|----------------------|--|-----------------|------------------------------|----------|
| อาคาร | รายการ / รหัสเครื่อง | ไฟรั่วแบบเคอร์รี่ | สภาพแบบเคอร์รี่ | ผลการตรวจสอบ | |
| ลำดับ | | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ |
| 31 | EL-A36 | / | / | / | |
| 32 | EL-A37 | / | / | / | |
| 33 | EL-A38 | / | / | / | |
| 34 | EL-A39 | / | / | / | |
| 35 | EL-A41 | / | / | / | |
| 36 | EL-A42 | / | / | / | |
| 37 | EL-A43 | / | / | / | |
| 38 | EL-A44 | / | / | / | |
| 39 | EL-A45 | / | / | / | |
| 40 | EL-A46 | / | / | / | |
| 41 | EL-A47 | / | / | / | |
| 42 | EL-A48 | / | / | / | |
| 43 | EL-A49 | / | / | / | |
| 44 | EL-A51 | / | / | / | |
| 45 | EL-A52 | / | / | / | |
| 46 | EL-A53 | / | / | / | |
| 47 | EL-A54 | / | / | / | |
| 48 | EL-A55 | / | / | / | |
| 49 | EL-A56 | / | / | / | |
| 50 | EL-A57 | / | / | / | |
| 51 | EL-A58 | / | / | / | |
| 52 | EL-A59 | / | / | / | |
| 53 | EL-A61 | / | / | / | |
| 54 | EL-A62 | / | / | / | |
| 55 | EL-A63 | / | / | / | |
| 56 | EL-A64 | / | / | / | |
| 57 | EL-A65 | / | / | / | |
| 58 | EL-A66 | / | / | / | |
| 59 | EL-A67 | / | / | / | |
| 60 | EL-A68 | / | / | / | |









หน่วยงาน EL-A36, EL-A41, EL-A42, EL-A43, EL-A44, EL-A45, EL-A46, EL-A47, EL-A48, EL-A49, EL-A51, EL-A52, EL-A53, EL-A54, EL-A55, EL-A56, EL-A57, EL-A58, EL-A59, EL-A61, EL-A62, EL-A63, EL-A64, EL-A65, EL-A66, EL-A67, EL-A68

ผู้ตรวจเช็ค        

วันที่ 15/12/63

| หน่วยงานติดต่อกับ..... | | ในตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | | วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|------------------------------|----------------------|--|-----------------|------------------------------|----------|
| อาคาร | รายการ / รหัสเครื่อง | ไฟรั่วแบบเคอร์รี่ | สภาพแบบเคอร์รี่ | ผลการตรวจสอบ | |
| ลำดับ | | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ |
| 1 | EL-A11 | / | / | / | |
| 2 | EL-A12 | / | / | / | |
| 3 | EL-A13 | / | / | / | |
| 4 | EL-A14 | / | / | / | |
| 5 | EL-A15 | / | / | / | |
| 6 | EL-A16 | / | / | / | |
| 7 | EL-A17 | / | / | / | |
| 8 | EL-A18 | / | / | / | |
| 9 | EL-A19 | / | / | / | |
| 10 | EL-A110 | / | / | / | |
| 11 | EL-A111 | / | / | / | |
| 12 | EL-A112 | / | / | / | |
| 13 | EL-A113 | / | / | / | |
| 14 | EL-A114 | / | / | / | |
| 15 | EL-A115 | / | / | / | |
| 16 | EL-A116 | / | / | / | |
| 17 | EL-A21 | / | / | / | |
| 18 | EL-A22 | / | / | / | |
| 19 | EL-A23 | / | / | / | |
| 20 | EL-A24 | / | / | / | |
| 21 | EL-A25 | / | / | / | |
| 22 | EL-A26 | / | / | / | |
| 23 | EL-A27 | / | / | / | |
| 24 | EL-A28 | / | / | / | |
| 25 | EL-A29 | / | / | / | |
| 26 | EL-A31 | / | / | / | |
| 27 | EL-A32 | / | / | / | |
| 28 | EL-A33 | / | / | / | |
| 29 | EL-A34 | / | / | / | |
| 30 | EL-A35 | / | / | / | |

หน่วยงาน EL-A11, EL-A12, EL-A13, EL-A14, EL-A15, EL-A16, EL-A17, EL-A18, EL-A19, EL-A110, EL-A111, EL-A112, EL-A113, EL-A114, EL-A115, EL-A116, EL-A21, EL-A22, EL-A23, EL-A24, EL-A25, EL-A26, EL-A27, EL-A28, EL-A29, EL-A31, EL-A32, EL-A33, EL-A34, EL-A35

ผู้ตรวจเช็ค        

วันที่ 15/12/63

บริษัท พัส พรีเซพชั่น จำกัด
โครงการติดตั้ง Emergency Light - ประตูเลื่อน

PLUS

| | | | |
|------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---|
| รหัสงาน : EMLT-M | | รายชื่อผู้ติดตั้ง/ผู้ไม่ติดตั้ง | |
| รหัส | DC-HYOE-001-FZ00000300312-EMLT-00 | 1 | 2 |
| เลขที่ใบงาน | WO-031/12/2022 | 3 | 4 |
| วันที่ปฏิบัติงาน | 15/12/2022 | 5 | 6 |
| ชื่ออาคาร | ชื่อผู้ควบคุม | ชื่อผู้ตรวจสอบ | |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ |
|-------|-------------------|---------------|---------|----------|
| | | ดี | บกพร่อง | |
| 1 | Emergency Light | | | |
| 2 | ตรวจสอบสภาพ | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบความสะอาด | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบความปลงดับ | ✓ | | |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อบกพร่อง (CM)

| หน่วยงานติดตั้งโดย..... | | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | | | | วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|-------------------------------|----------------------|--|---------|---------------|---------|---------------------------------|----------|
| ลำดับ | รายการ / รหัสเครื่อง | ไฟสำรองแบบเดิม | | สภาพแบตเตอรี่ | | สถานที่ติดตั้ง | |
| | | ปกติ | บกพร่อง | ปกติ | บกพร่อง | | |
| 61 | EL-A89 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 6 อาคาร A | |
| 62 | EL-A71 | ✓ | | ✓ | | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7 อาคาร A | |
| 63 | EL-A72 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 7 อาคาร A | |
| 64 | EL-A73 | ✓ | | ✓ | | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7 อาคาร A | |
| 65 | EL-A74 | ✓ | | ✓ | | ห้องไฟฟ้า ชั้น 7 อาคาร A | |
| 66 | EL-A75 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 7 อาคาร A | |
| 67 | EL-A76 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 7 อาคาร A | |
| 68 | EL-A77 | ✓ | | ✓ | | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7 อาคาร A | |
| 69 | EL-A78 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 7 อาคาร A | |
| 70 | EL-A79 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 7 อาคาร A | |
| 71 | EL-A81 | ✓ | | ✓ | | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 8 อาคาร A | |
| 72 | EL-A82 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 8 อาคาร A | |
| 73 | EL-A83 | ✓ | | ✓ | | บันไดหนีไฟ ชั้น 8 อาคาร A | |
| 74 | EL-A84 | ✓ | | ✓ | | ห้องไฟฟ้า ชั้น 8 อาคาร A | |
| 75 | EL-A85 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 8 อาคาร A | |
| 76 | EL-A86 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 8 อาคาร A | |
| 77 | EL-A87 | ✓ | | ✓ | | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8 อาคาร A | |
| 78 | EL-A88 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 8 อาคาร A | |
| 79 | EL-A89 | ✓ | | ✓ | | ทางเดินขึ้น 8 อาคาร A | |
| 80 | EL-AR1 | ✓ | | ✓ | | ห้อง BOOSTER-Roof อาคาร A | |
| 81 | EL-AR2 | ✓ | | ✓ | | ห้อง LIFT ตู้โดยสารลิฟท์อาคาร A | |
| 82 | EL-AR3 | ✓ | | ✓ | | บันไดหนีไฟ ST1-Roof อาคาร A | |

รวมรวม EL-A81, EL-A82, EL-A83, EL-A84, EL-A85, EL-A86, EL-A87, EL-A88, EL-A89

| | |
|-------------|--------------|
| ผู้ตรวจเช็ค | ผู้ดำเนินการ |
| วันที่ | วันที่ |
| 15/12/2022 | 15/12/2022 |

| หน่วยงาน คือนาย..... | | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | | วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ | | หมายเหตุ | |
|----------------------------|----------------------|---|----------------|---------------------------|----------------|----------------|----------|
| ลำดับ | รายการ / รหัสเครื่อง | ไฟชาร์จแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | หมายเหตุ |
| 31 | EL-B310 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 32 | EL-B311 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 33 | EL-B412 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 34 | EL-B413 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 35 | EL-B414 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 36 | EL-B415 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 37 | EL-B416 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 38 | EL-B417 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 39 | EL-B418 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 40 | EL-B419 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 41 | EL-B410 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 42 | EL-B511 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 43 | EL-B512 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 44 | EL-B513 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 45 | EL-B514 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 46 | EL-B515 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 47 | EL-B516 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 48 | EL-B517 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 49 | EL-B518 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 50 | EL-B519 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 51 | EL-B510 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 52 | EL-B611 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 53 | EL-B612 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 54 | EL-B613 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 55 | EL-B614 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 56 | EL-B615 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 57 | EL-B616 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 58 | EL-B617 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 59 | EL-B618 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 60 | EL-B619 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| รวมทั้งหมด | | EL-B413, EL-B414, EL-B415, EL-B416, EL-B417, EL-B418, EL-B419, EL-B511, EL-B512, EL-B513, EL-B514, EL-B515, EL-B516, EL-B517, EL-B518, EL-B519, EL-B611, EL-B612, EL-B613, EL-B614, EL-B615, EL-B616, EL-B617, EL-B618, EL-B619 | | | | | |
| ผู้ตรวจเช็ค | | วันที่ตรวจเช็ค | | สถานที่ | | หมายเหตุ | |
| 16/12/15 | | 16/12/15 | | 16/12/15 | | 16/12/15 | |

| หน่วยงาน คือนาย..... | | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | | วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ | | หมายเหตุ | |
|----------------------------|----------------------|--|----------------|---------------------------|----------------|----------------|----------|
| ลำดับ | รายการ / รหัสเครื่อง | ไฟชาร์จแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | สภาวะแบตเตอรี่ | หมายเหตุ |
| 1 | EL-B111 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 2 | EL-B112 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 3 | EL-B113 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 4 | EL-B114 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 5 | EL-B115 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 6 | EL-B116 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 7 | EL-B117 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 8 | EL-B118 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 9 | EL-B119 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 10 | EL-B110 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 11 | EL-B111 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 12 | EL-B112 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 13 | EL-B211 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 14 | EL-B212 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 15 | EL-B213 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 16 | EL-B214 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 17 | EL-B215 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 18 | EL-B216 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 19 | EL-B217 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 20 | EL-B218 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 21 | EL-B219 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 22 | EL-B210 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 23 | EL-B311 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 24 | EL-B312 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 25 | EL-B313 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 26 | EL-B314 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 27 | EL-B315 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 28 | EL-B316 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 29 | EL-B317 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 30 | EL-B318 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| 31 | EL-B319 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | |
| รวมทั้งหมด | | EL-B211, EL-B212, EL-B213, EL-B214, EL-B215, EL-B216, EL-B217, EL-B218, EL-B219, EL-B311, EL-B312, EL-B313, EL-B314, EL-B315, EL-B316, EL-B317, EL-B318, EL-B319 | | | | | |
| ผู้ตรวจเช็ค | | วันที่ตรวจเช็ค | | สถานที่ | | หมายเหตุ | |
| 15/12/15 | | 15/12/15 | | 15/12/15 | | 15/12/15 | |

บริษัท พลิัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

โครงการติดตั้ง Fire Alarm Control Panel (FCP) - พระราม 9

รหัสงาน : FAFCP-44
 รหัส : DC-HYDE-001-1202000500026-FAFCP-0
 เลขที่ใบงาน : 001 : FCP - A (FIRE ALARM)
 WO-005/12/2022
 วันที่ปฏิบัติงาน : 08/12/2022

รายชื่อช่าง : A.....

รายชื่อผู้ควบคุม :

รายชื่อผู้ตรวจสอบ :

| ลำดับ | รายการ | หมายเหตุ | |
|-------|-----------------------------------|----------|---|
| | | ก | ข |
| 1 | Fire Alarm Control Panel | | |
| 2 | ตรวจสอบสัญญาณและ SOCKET ส่วน | | |
| 3 | ตรวจสอบสัญญาณสัญญาณภายในตู้ | | |
| 4 | ตรวจสอบ BATTERY No.1.....VDC | 13.2 VDC | |
| 5 | ตรวจสอบสัญญาณภายในระบบ.....VAC | 235 VDC | |
| 6 | ตรวจสอบไฟ SHOW FCP | | |
| 7 | ตรวจสอบสัญญาณ (LCD DISPLAY) | | |
| 8 | ตรวจสอบสัญญาณ GRAPHIC ANNUNCIATOR | | |
| 9 | ตรวจสอบสัญญาณ FCP | | |
| 10 | ตรวจสอบ FUNCTION กดตำแหน่งตู้ FCP | | |
| | ตรวจสอบ BATTERY No.2.....VDC | 13.2 VDC | |
| | ตรวจสอบ BATTERY No.3.....VDC | 26.9 VDC | |
| | ตรวจสอบไฟสำรอง BATTERY.....VDC | 27.1 VDC | |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

| หน่วยงาน | ติดต่อโดย | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | | | | วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------|--|---------|-----------|----------|-------------------------------|----------|
| | | ไฟฉุกเฉิน | สถานะ | แบตเตอรี่ | การชาร์จ | | |
| จำนวน | รายการ / รหัสเครื่อง | ปกติ | ผิดปกติ | ปกติ | ผิดปกติ | สถานที่ติดตั้ง | |
| 61 | EL-8870 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 6 อาคาร B | |
| 62 | EL-8711 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 63 | EL-8712 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 64 | EL-8713 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 65 | EL-8714 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 66 | EL-8715 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 67 | EL-8716 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 68 | EL-8717 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 69 | EL-8718 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 70 | EL-8719 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 71 | EL-8710 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 7 อาคาร B | |
| 72 | EL-8811 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 73 | EL-8812 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 74 | EL-8813 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 75 | EL-8814 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 76 | EL-8815 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 77 | EL-8816 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 78 | EL-8817 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 79 | EL-8818 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 80 | EL-8819 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 81 | EL-8810 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 82 | EL-8811 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 83 | EL-8812 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 8 อาคาร B | |
| 84 | EL-8813 | / | / | / | / | บันไดหนีไฟ ST1-Road อาคาร B | |

หมายเหตุ EL-8814, EL-8816, EL-8817, EL-8818, EL-8819

ผู้ตรวจ

12/12/22

12/12/22

ผู้ตรวจ

12/12/22

บริษัท พลัส พรีมเพอร์รี่ จำกัด
การตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

PLUS

| | | | |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|
| รหัสงาน : FPI/FRP-W | | วันที่ : 28/11/2022 | |
| รหัส | DC-HYDE-001-1/200D00S00001-FPIFRP-0 | ชื่ออาคาร | Club House |
| เลขที่ใบงาน | 001 : FRP (Fire Pump) | ชื่อผู้ควบคุม | |
| วันที่ปฏิบัติงาน | WO-084/11/2022 | ผู้ตรวจสอบ | |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ (ถ้ามีควรใส่: ๕๗) |
|-------|--|---------------|--------|-------------------------------|
| | | สี | รายการ | |
| | ENGINE | | | |
| 1 | ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง (V.C.N. 1) | / | | |
| 2 | ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง | / | | |
| 3 | ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง | / | | |
| 4 | ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง | / | | |
| 5 | ตรวจสอบสภาพ BATTERY | / | | |
| 6 | ตรวจสอบค่าความแรงดันของ BATTERY | / | | |
| 7 | ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ | / | | |
| 8 | ตรวจสอบค่าออกอากาศ | / | | |
| 9 | ตรวจสอบค่าอุณหภูมิ | / | | |
| 10 | ตรวจสอบค่าแรงดัน PUMP | / | | |
| 11 | ตรวจสอบระบบ MANUAL START | / | | |
| 12 | ตรวจสอบระบบควบคุม PUMP | / | | |
| 13 | ตรวจสอบค่าแรงดันเครื่องดับเพลิง PUMP | / | | |
| | วัดแรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | Start 2.90 PSI |
| | วัดแรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | Stop 2.150 PSI |
| | ความเร็วรอบ.....RPM | / | | |
| | แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | |
| | แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | |
| | อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง.....°F | / | | |
| | แอมป์.....AMP | / | | |
| | ชั่วโมงการทำงาน.....ชม. | / | | |
| | CONTROL | | | |
| 1 | ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY | / | | |
| 2 | ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY | / | | |
| 3 | ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY | / | | |

ผู้เขียนผล

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

บริษัท พลัส พรีมเพอร์รี่ จำกัด
การตรวจเช็ค Fire Alarm Control Panel (FCP) - ประจำเดือน

PLUS

| | | | |
|-------------------|------------------------------------|---------------------|------------|
| รหัสงาน : FAFCP-M | | วันที่ : 06/12/2022 | |
| รหัส | DC-HYDE-001-1/200D00S00028-FAFCP-0 | ชื่ออาคาร | Club House |
| เลขที่ใบงาน | 002 : FCP - B (FIRE ALARM) | ชื่อผู้ควบคุม | |
| วันที่ปฏิบัติงาน | WO-006/12/2022 | ผู้ตรวจสอบ | |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ (ถ้ามีควรใส่: ๕๗) |
|-------|-------------------------------------|---------------|--------|-------------------------------|
| | | สี | รายการ | |
| | Fire Alarm Control Panel | | | |
| 1 | ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง | / | | |
| 2 | ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง | / | | |
| 3 | ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง | / | | |
| 4 | ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง | / | | |
| 5 | ตรวจสอบสภาพ BATTERY | / | | |
| 6 | ตรวจสอบค่าความแรงดันของ BATTERY | / | | |
| 7 | ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ | / | | |
| 8 | ตรวจสอบค่าออกอากาศ | / | | |
| 9 | ตรวจสอบค่าอุณหภูมิ | / | | |
| 10 | ตรวจสอบค่าแรงดัน PUMP | / | | |
| | วัดแรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | Start 2.90 PSI |
| | วัดแรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | Stop 2.150 PSI |
| | ความเร็วรอบ.....RPM | / | | |
| | แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | |
| | แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI | / | | |
| | อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง.....°F | / | | |
| | แอมป์.....AMP | / | | |
| | ชั่วโมงการทำงาน.....ชม. | / | | |
| | CONTROL | | | |
| 1 | ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY | / | | |
| 2 | ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY | / | | |
| 3 | ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY | / | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|----------------|--|--|--|
| รหัสงาน : FPI/P-W | รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน | | | | |
| รหัส : DC-HYDE-001-12000D0S00001-FPI/P-000 | 2 | | | | |
| เครื่อง : Jody pump | 4 | | | | |
| เลขที่ใบงาน : WO-065/11/2022 | 6 | | | | |
| วันที่ปฏิบัติงาน : 28/11/2022 | 5 | ชื่อผู้ตรวจสอบ | | | |
| ชื่ออาจารย์ : Chut Pong... | ชื่อผู้ควบคุม | | | | |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจเช็ค | | หมายเหตุ (สำหรับกรณี CM) |
|-------|--|---------------|-------|-----------------------------|
| | | ดี | น่าใจ | |
| | MOTOR & PUMP | | | |
| 1 | ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบการทำงานของ PUMP | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบการทำงานของ PSI | ✓ | | Start = 40 PSI |
| 6 | ตรวจสอบการทำงานของ PSI | ✓ | | Stop = 120 PSI |
| 7 | ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE | ✓ | | |
| | CONTROL | | | |
| 1 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบการทำงานของ PRESSURE SWITCH | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบการทำงานของ OVER LOAD SET | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |
| 6 | ตรวจสอบการทำงานของ SHOW | ✓ | | |
| 7 | ตรวจสอบการทำงานของ RS (Start) และ VOLT | ✓ | | |
| 8 | ตรวจสอบการทำงานของ RS (Stop) และ AMP | ✓ | | |
| 9 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

ผู้เขียนรายงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและส่งสิ่งทอขึ้นให้ (C/M)



บริษัท พลัส ฟรอมเพอร์รี่ จำกัด
การตรวจสอบ ไม้เท้า (Fouling Pump) - ประสาน

| | | |
|--|------------------|----------------|
| รหัสงาน : LC/FP-M | ชื่อผู้ควบคุมงาน | ชื่อผู้ตรวจสอบ |
| รหัส : DC-HYDE-001-1/20200500002-LC/FP-000 | 3 | 4 |
| เลขที่ใบงาน : WO-001/12/2022 | 5 | 6 |
| วันที่ปฏิบัติงาน : 04/12/2022 | | |
| ชื่ออาคาร : Club House | | |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจสอบ | | หมายเหตุ (ถ้าพบข้อบกพร่อง) |
|-------|----------------------------------|--------------|---------|-------------------------------|
| | | ดี | บกพร่อง | |
| | MOTOR & PUMP | | | |
| 1 | การติดตั้งปั๊มใบพัด PUMP | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบการไหลของน้ำ | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบมอเตอร์ MOTOR | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบปั๊มใบพัด PUMP | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบมอเตอร์ MOTOR | ✓ | | |
| 6 | ตรวจสอบปั๊มใบพัด และปั๊มใบพัด | ✓ | | |
| 7 | ตรวจสอบการไหลของ MOTOR และ PUMP | ✓ | | |
| 8 | ตรวจสอบแรงดันน้ำ PSI | ✓ | | |
| 9 | ตรวจสอบแรงดันน้ำ PSI | ✓ | | |
| 10 | ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE | ✓ | | |
| | CONTROL | | | |
| 1 | ตรวจสอบการไหลของน้ำในตู้ CONTROL | ✓ | | |
| 2 | ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER | ✓ | | |
| 3 | ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC | ✓ | | |
| 4 | ตรวจสอบการทำงานของ RELAY | ✓ | | |
| 5 | ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL | ✓ | | |
| 6 | ตรวจสอบ OVER LOAD SET AMP | ✓ | | |
| 7 | ตรวจสอบการแสดงผล | ✓ | | |
| 8 | ตรวจสอบ R-S-T VOLT | ✓ | | |
| 9 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |
| 10 | ตรวจสอบ R-S-T AMP | ✓ | | |
| 11 | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL | ✓ | | |
| 12 | ตรวจสอบแรงดันน้ำ | ✓ | | |
| 13 | ตรวจสอบแรงดันน้ำ PSI | ✓ | | |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นทั้งเครื่องจักร (CM)

WO-002/12/2022 Page 2 of 2

| | |
|------------------------------|--|
| รหัสงาน : LCFF-M | รหัส : DC4WDE-001-1/20000000002-LCFF-000 |
| เลขที่ใบงาน : WO-002/12/2022 | วันที่ปฏิบัติงาน : 04/12/2022 |
| ชื่ออาคาร : Club House | ชื่อผู้ตรวจสอบ : [Redacted] |

| ลำดับ | รายการ | ผลการตรวจวัด | | | หมายเหตุ (สำหรับข้อ ๕๑) |
|-------|---|--------------|-------|--------|----------------------------|
| | | ค่า | หน่วย | รายการ | |
| | MOTOR & PUMP | | | | |
| 1 | การติดตั้งภายในปั๊ม PUMP | ✓ | | | |
| 2 | ตรวจสอบการติดตั้งท่อ | ✓ | | | |
| 3 | ตรวจสอบมอเตอร์ MOTOR | ✓ | | | |
| 4 | ตรวจสอบปั๊ม PUMP | ✓ | | | |
| 5 | ตรวจสอบปั๊ม MOTOR | ✓ | | | |
| 6 | ตรวจสอบการติดตั้งและอุปกรณ์เสริม | ✓ | | | |
| 7 | ตรวจสอบการไหลของ MOTOR และ PUMP | ✓ | | | |
| 8 | ตรวจสอบการไหลเข้า PSI | ✓ | | | |
| 9 | ตรวจสอบการไหลออก PSI | ✓ | | | |
| 10 | ตรวจสอบการทำงาน CHECK VALVE | ✓ | | | |
| | CONTROL | | | | |
| 1 | ตรวจสอบการตั้งค่า CONTROL | ✓ | | | |
| 2 | ตรวจสอบการตั้งค่า BREAKER | ✓ | | | |
| 3 | ตรวจสอบการตั้งค่า MAGNETIC | ✓ | | | |
| 4 | ตรวจสอบการตั้งค่า RELAY | ✓ | | | |
| 5 | ตรวจสอบการตั้งค่า FUSE CONTROL | ✓ | | | |
| 6 | ตรวจสอบการตั้งค่า OVER LOAD SET AMP | ✓ | | | |
| 7 | ตรวจสอบการตั้งค่า SHOW | ✓ | | | |
| 8 | ตรวจสอบการตั้งค่า R-S ST T-R VOLT | ✓ | | | |
| 9 | ตรวจสอบการตั้งค่าของ CONTROL | ✓ | | | |
| 10 | ตรวจสอบการตั้งค่า R S T AMP | ✓ | | | |
| 11 | ตรวจสอบการตั้งค่า CONTROL | ✓ | | | |
| 12 | ตรวจสอบการตั้งค่า | ✓ | | | |
| 13 | ตรวจสอบการตั้งค่าของ PSI | ✓ | | | |

ภาคผนวก ค-5

ใบรับรองการซ่อมพยพหนีไฟ

หนังสือขอความร่วมมือระดับเขตจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพต. - ร ๔๗๕ และ ดพล. - ร ๔๗๕

หนังสือสำคัญฉบับนี้ขอรับรองว่า

มติบุคคลอาคารชุด ตัดต้นไม้

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๒๕ ตำบลบึงเรียง อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๐๐๐
ได้ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น ๒๐ คน
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔

เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

รายงานสรุปสถิติการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีจัดการขยะอินทรีย์ที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด โห่เทศบาลสุขาภิบาลไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

(3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

L.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

เครื่องสูบลบตะกอน

(7) ปริมาณตะกอนร่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด

(8) ปัญหา อุสราคร และแนวทวนน้ำทิ้ง ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รอบครอบแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอบเขต หรือไม่ทำเกินขีดหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำเกินขีดหรือรายงาน

โดยแสดงข้อควรคำนึงถึงทั้งนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บัณฑิตเอกการทูต ดิเคอโมโต ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188

ถนน : พหลโยธิน

จังหวัด : เชียงราย

มี : บัณฑิตเอกการทูต ดิเคอโมโต ฮาย

ประกอบกิจการประเภท : อាកาศทูต

ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่เกิน 500 จำนวนห้อง 482

สิ่งได้ : < สิ่งได้แหล่งกำเนิดมลพิษ>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____

ใบอนุญาตเลขที่ _____

ออกให้โดย _____

ใบอนุญาตเลขที่ _____

ออกให้โดย _____

ใบอนุญาตเลขที่ _____

ออกให้โดย _____

ใบอนุญาตเลขที่ _____

ออกให้โดย _____

ใบอนุญาตเลขที่ _____

ออกให้โดย _____

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

35,90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลบตะกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

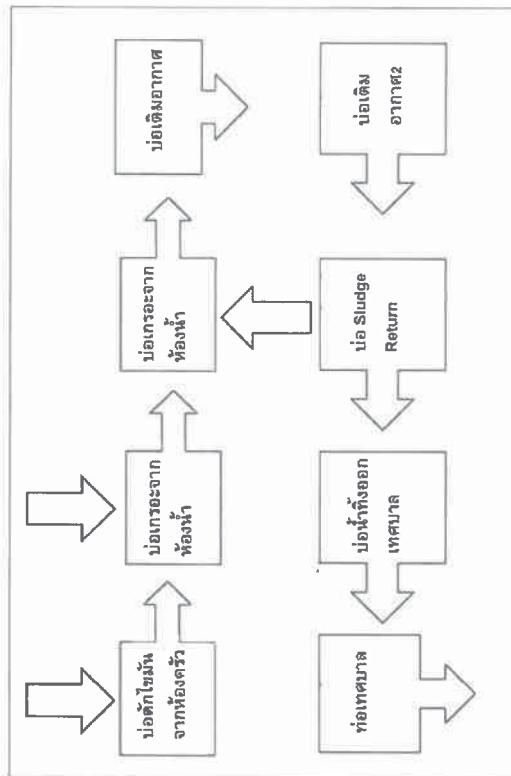
[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอยเวียง อำเภอ
เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029828 โทรสาร 052-029814 มี นิติบุคคลอาคารชุด ติดต่อกับ
ชาว เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมายเลข 004/2558
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

| วันเดือนปี | สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ลายมือชื่อผู้บันทึก | |
|------------|--|---|--|---|---|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------|---|---------------------|----------------------------|
| | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย) | ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | ปริมาณตะกอนที่เก็บจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | | ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข |
| | | | | | | ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกรองทรายตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) | | | | |
| 1/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 28 | 27.44 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 2/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 25 | 24.50 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 3/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 37 | 36.26 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 4/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 25 | 24.50 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 5/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 6/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 25 | 24.50 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | วรจักร |
| 7/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | วรจักร |
| 8/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 28 | 27.44 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | วรจักร |
| 9/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 10/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 11/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 27 | 26.46 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 12/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 37 | 36.26 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 13/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 35 | 34.30 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 14/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 34 | 33.32 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 15/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 28 | 27.44 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 16/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบลบ | ไม่มี | ประเสริฐ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------|----|-------|--------|--------|------|------|------|------|------|-------|------|-------|-----------|-------|----------|
| 17/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 18/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 24 | 23.52 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 19/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 46 | 45.08 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 20/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 27 | 25.46 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | สุกกันต์ |
| 21/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 29 | 28.42 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 22/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 23 | 22.54 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 23/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 33 | 32.34 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 24/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 27 | 26.46 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 25/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 36 | 35.28 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 26/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 27/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 25 | 24.50 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 28/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 29/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 33 | 32.34 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 30/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 30 | 29.40 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 31/7/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 30 | 29.40 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |

หมายเหตุ ๑. ให้การกสภิตติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสภิตติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
 และทำการสรุปผลเป็นสภิตติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นายวิทยา คำปัน)

ผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรมสุ ดิคมโต ขาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายสุวิทย์ คำคำ)

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

..... ในอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

..... ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

..... ในอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

..... ออกให้โดย

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------|----|-------|--------|--------|------|------|------|------|-------|------|-------|-----------|-------|---------|
| 17/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 35 | 34.30 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 18/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 42 | 41.16 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 19/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 37 | 36.26 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 20/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 27 | 26.46 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | จุดกั้น |
| 21/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 30 | 29.40 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 22/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 23/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 37 | 36.26 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 24/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 26 | 25.48 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 25/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 47 | 46.06 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 26/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 27/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 29 | 28.42 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 28/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 37 | 36.26 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 29/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 27 | 26.46 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 30/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 53 | 51.94 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |
| 31/8/65 | ไม่มีมีเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบายน | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเพณี |

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
 และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าภาพบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ข้าพเจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรมพิเศษ ดอนใต้ ยาย



ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ...3,246.00 หน่วย
 (๒) ปริมาณน้ำใช้หลักกิจกรรมในแหล่งกำเนิดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ...1,144.00 หน่วย
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ...1,121.12 หน่วย
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ...สู่ออกจากน่าน้ำบำบัด
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ...
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูบถอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ..... ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 มี/ไม่มีให้กู้วักกำจัด.....
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๓8 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รบเรียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโดชาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข
 ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ 06.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย
 หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
 ผู้ครอบครองหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเติมอากาศแบบผิวน้ำเติม
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมงวัน
 ✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลูบถอน อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุขุมภัก

ไปกำจัด

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโต้ ฮาย
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ : 25
ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : รอยเจริญ เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่
จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914
มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโต้ ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482
สิ่งกีดขวาง : < สิ่งกีดขวาง >
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หน่วยงาน : วว/คค/ป.ป.ป.
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2565
ตามที่ได้นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____
ในอนุญาตเลขที่ _____
ออกให้โดย _____
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
หน่วยงาน _____
ออกให้โดย _____
ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
หน่วยงาน _____
ออกให้โดย _____

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

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
[] แบบต่อเนื่อง [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) [X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบลบกลิ่น [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรับทิ้งของเทศบาล
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ให้เทศบาลสุขาภิบาลในกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,023.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลูกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,056.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,034.880 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน
[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบลบกลิ่น [X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

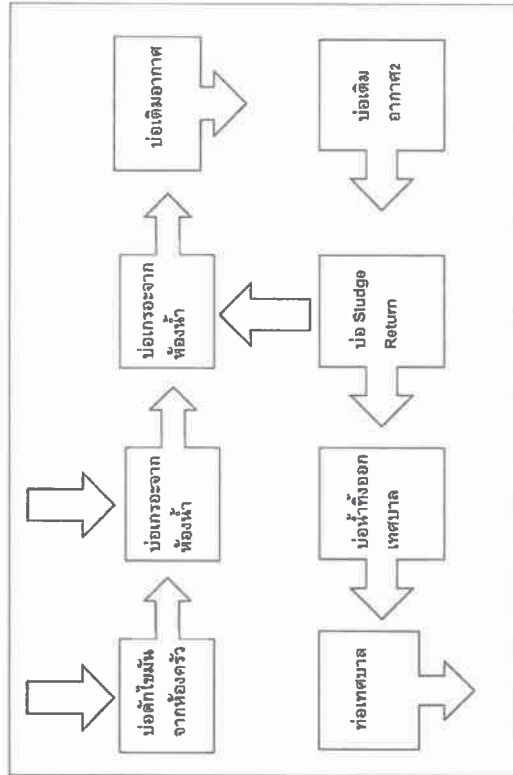
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง
ไม่ปฏิบัติตามบำบัดน้ำเสียโดยไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ขอบเขต หรือไม่ทำตามที่หรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ห้าวันหากหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายงานผลของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเรียง
อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดี
คอนได ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้างสรรพสินค้า
เท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ 06.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย
หมดอายุ ไม่

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก | |
|--------------------|---|--|---|---|--|--|----------------------------------|--|---|---|---|-----------------------------------|---|-------------------------|--|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย) | ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | ปริมาณ ตะกอน ความถี่ ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบนํ้า (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง กรอง ความ ผสมน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบนํ้า ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) | | | |
| 1/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 32 | 31.36 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 2/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 37 | 36.28 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 3/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 27 | 26.48 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 4/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 5/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 6/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 21 | 20.58 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 7/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 20 | 19.60 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 8/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 37 | 38.26 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 9/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 30 | 29.40 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 10/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 44 | 43.12 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 11/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 27 | 26.46 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 12/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 13/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 14/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 27 | 26.46 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 15/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 53 | 51.94 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 16/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 36.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------|----|-------|-------|--------|------|------|------|------|-------|------|-------|-----------|-------|-----------|
| 17/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 28 | 27.44 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 18/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 31 | 30.38 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 19/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 48 | 47.04 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 20/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 55 | 53.90 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 21/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 35 | 34.30 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 22/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 26 | 25.48 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเวศรัฐ |
| 23/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 36.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเวศรัฐ |
| 24/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 27 | 26.46 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเวศรัฐ |
| 25/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเวศรัฐ |
| 26/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 34 | 33.32 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเวศรัฐ |
| 27/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 30 | 29.40 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเวศรัฐ |
| 28/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 24 | 23.52 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 29/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 55 | 53.90 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 30/9/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 37 | 36.26 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดทำใบข้อมูลอาคารชุด ดัดอนได ยาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ในอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ในอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณน้ำใช้เพื่อของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ...3,023.00 หน่วย
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ...1,056.00 หน่วย
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ...1,034.88 หน่วย
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ...สูบออกจากบ่อบำบัด
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำโพง ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ..... ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนที่ส่งมาเก็บจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 - ยังไม่ได้ทำการกำจัด
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รบเวียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด คือคนใด
 ชาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ๗
 ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ 06.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย
 หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ออกรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษซ้ำทวีป เดือน กันยายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการ..... นาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอาคารสิ่งจะก่อนเวียนกลับ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง

✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลำโพง อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ทำหน้าที่ของเทศบาล

(๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลดูทุก

ไปก็จัดทำ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรมสุต ดีคอนได อาย
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25
 ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : ร่อนเือง
 จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914
 มี : นิคมอุตสาหกรรมสุต ดีคอนได อาย เป็นเจ้าของหรือผู้ทรงครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม
 ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482
 สิ่งกีด : < สิ่งกีด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/คด/ปปไป
 ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ในอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____
 ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ในอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____

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

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☐ แบบต่อเนื่อง ☐ ชั่วคราว
- ☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ☐ ระบบเติมอากาศ
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- ☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่นๆ ☐ อื่นๆ ☐ อื่นๆ

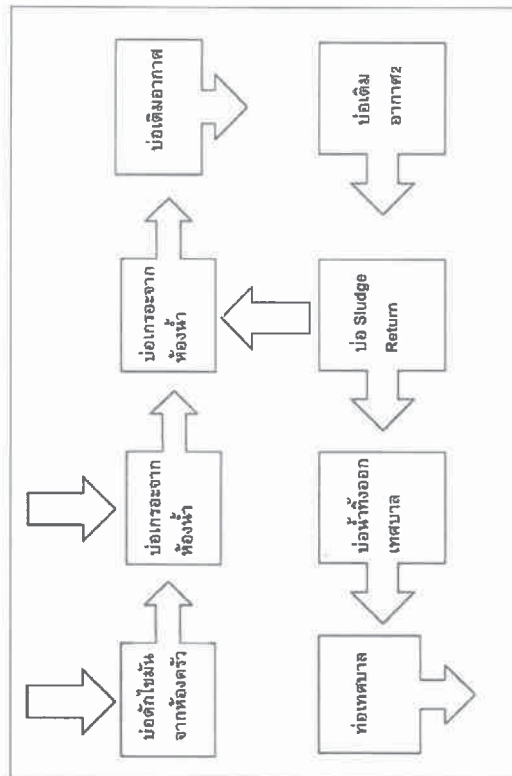
- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อทิ้งของเทศบาล
- (5) วิธีการระบายน้ำที่เกิดจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพไปกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | ปริมาณน้ำทิ้ง (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3,022,000 | 1,142,000 | 1,119,160 | 3022.000 | 1.142.000 |
| 1,142,000 | 1,119,160 | 3022.000 | 1.142.000 | 1.119.160 |
- (6) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (1) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (2) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (3) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (4) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (5) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (6) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (7) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (8) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

- คำเตือน ๓. เจ้าของหรือผู้ควบคุมแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง
 ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อยกเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อยกเว้น
 ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
 หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
 ๔. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำเกินหรือทำเกิน
 โดยแสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
 ห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการประเมินผลปฏิบัติงานและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอม - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอ
เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด คิดเองได้
ชาย เป็นเจ้าของหรือผู้ประกอบการแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้างหุ้นส่วนสามัญ เหนือ
ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ไม่ ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมายเลข 004/2558
ซึ่งมีแผนผังแสดงการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก | | |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---------------------------------|--|---|--|--|-----------------------------------|-------------------------|--|--|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย) | ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ดีทรีหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | | ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวาด/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) | | | |
| 1/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 2/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 26 | 25.48 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 3/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 4/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 29 | 28.42 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 5/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 28 | 27.44 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 6/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 7/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 28 | 27.44 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 8/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 9/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 30 | 29.40 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 10/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 11/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 12/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 26 | 25.48 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 13/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 31 | 30.38 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 14/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 38 | 37.24 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 15/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 26 | 25.48 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |
| 16/10/85 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเสริฐ |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--------------|----|-------|-------|--------|------|------|------|------|-------|------|-------|-----------|-------|---------|
| 17/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเทวี |
| 18/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 34 | 33.32 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเทวี |
| 18/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 31 | 30.36 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเทวี |
| 20/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | อุทัย |
| 21/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 40 | 39.20 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 22/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 50 | 49.00 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 23/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 43 | 42.14 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | วรจักร |
| 24/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 41 | 40.18 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 25/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 42 | 41.16 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 26/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 39 | 38.22 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 27/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 37 | 36.26 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 28/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 32 | 31.36 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | โชคชัย |
| 29/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 52 | 50.86 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเทวี |
| 30/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 44 | 43.12 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเทวี |
| 31/10/65 | ไม่มีมิเตอร์ | 41 | 40.18 | ระบาย | ไม่ใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ปกติ | ไม่มี | ยังไม่สูบ | ไม่มี | ประเทวี |

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



..... เจ้าพนักงานหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการในเขตอุตสาหกรรมชุด คัดกรองน้ำ



..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าฝ่ายประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,022.00 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำให้กากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,142.00 หน่วย
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,119.16 หน่วย
- (๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบละกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่ได้ทำการกำจัด
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียอยู่ได้ไม่จำกัดกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รบเรียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-028928 โทรสาร 052-028914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดิออนได้อาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ 06.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย

หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิออนได้อาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเติมอากาศซึ่งจะกลั่นแกล้มความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมงวัน ✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ ✓ เครื่องผสมตะกอน เครื่องกวนผสมสารเคมี
- ✓ เครื่องสูบละกอน อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่อู่เลี้ยงของเทศบาล
- (๕) วิธีการที่จะกอนที่กีดกันจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุขุมภัก
- ไปกำจัด