

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ค-1

แผนการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค
(Preventive Maintenance)

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาสิ่งป้องกัน

[illegible]

REMARKS	Done By / ตามใบกำกับ	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
1. <input checked="" type="checkbox"/> Monthly <input type="checkbox"/> Quarterly <input type="checkbox"/> Half yearly <input type="checkbox"/> Yearly	Signature/ลายเซ็น (Tech.Eng.) [Signature] Date/วันที่ 25/11/65 Time/เวลา 19.30	Signature/ลายเซ็น (Tech.Eng.) [Signature] Date/วันที่ 25/11/65 Time/เวลา 19.30	Signature/ลายเซ็น (Tech.Eng.) [Signature] Date/วันที่ 25/11/65 Time/เวลา 19.30

(*) Please Mark N/A if not applicable. ✓ Normal, ✗ Abnormal / abnormal / abnormal. ✓ Normal, ✗ Abnormal

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARK	Done By / ทำหน้าที่ของ	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
= Monthly	Signature/ลายเซ็น(Tech.ผู้ส่ง)	Signature/ลายเซ็น(Tech. Sup.ผู้รับหน้า)	Signature/ลายเซ็น(BM./ผู้จัดการจาก)
= Quarterly	Date/วันที่	Date/วันที่	Date/วันที่
= Half yearly	Time/เวลา	Time/เวลา	Time/เวลา
= Yearly			

* Please Mark N/A if not applicable. * Normal. x Abnormal / normal N/A ไม่ใช้. ✓ ปกติ x ผิดปกติ

* Please Mark N/A if not applicable, ✓Normal, ✗ Abnormal / abnormal N/A Not Applicable ✓ Yes ✗ No



THE DIPLOMAT
SATNORN

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

THE DIPLOMAT
54THORN

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการนำร่องศึกษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARK	Done By / ดำเนินการโดย	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงนาม (Tech. only) = Monthly = Quarterly = Half yearly = Yearly	Signature/ลงนาม (Tech. only) Signature/ลงนาม Tech. Supervisor (ช่าง) Date/วันที่ 27/11/63 Time/เวลา 15:00	Signature/ลงนาม Tech. Supervisor (ช่าง) Signature/ลงนาม BM (ช่างอาคาร) Date/วันที่ 27/11/63 Time/เวลา	Signature/ลงนาม BM (ช่างอาคาร) Signature/ลงนาม BM (ช่างอาคาร) Date/วันที่ 27/11/63 Time/เวลา

*) Please Mark N/A if not applicable, * Normal, * Abnormal / กรุณา N/A ถ้าไม่ใช้, * ปกติ, * ผิด

*) Please Mark N/A if not applicable, ✓ Normal, ✗ Abnormal / abnormal ✓ Usual, ✗ Unusual

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจขอใบการนำรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARK	Done By / ทำหน้าที่ใด	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
<input type="checkbox"/> = Monthly <input type="checkbox"/> = Quarterly <input type="checkbox"/> = Half yearly <input type="checkbox"/> = Yearly	Signature/ทำหน้าที่ (Tech/ช่าง) [Signature] Date/วันที่ 27/11/65 Time/เวลา 15:00	Signature/ทำหน้าที่ (Tech/ช่าง) [Signature] Date/วันที่ 27/11/65 Time/เวลา	Signature/ทำหน้าที่ (BM/ผู้จัดการอาคาร) [Signature] Date/วันที่ 27/11/65 Time/เวลา

*) Please Mark N/A if not applicable. ✓ Normal. X Abnormal / missing N/A for missing ✓ Item. X Unlabeled

คู่มือการเข้าพักอาศัย (ระเบียบการเข้าพักอาศัย)

CONTENTS

01	การใช้ประโยชน์ที่ดิน การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนบุคคล
02	การบริการต่าง ๆ
03	ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพ
04	หมายเหตุกราฟิกที่ประกอบด้วย

THE DIPLOMAT GATHORN 2



คู่มือการเข้าพักอาศัย (ระเบียบการพักอาศัย)

3
14
18
20

- 10

รายละเอียดของส่วนกลางต่างๆ ของโครงการฯ จะดูได้ที่เว็บไซต์ (The Diplomat Sathorn)

พื้นที่ส่วนกลางคือมี The Oval Lobby ชั้น 1

พิจารณาปกติในการใช้ส้อม

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ เสพหรือกลืนสิ่งนี้ ขณะขับขี่บนท้องถนน
2. ไม่อนุญาตให้ไปหาทาง อาทการหา หรือเล่นกีฬาขณะเข้ามาเปลี่ยน ลีฟต์ หากมีงานจำเป็นจะต้องบรรทุกกัน
3. ไม่อนุญาตให้พก / ใช้งานค้อน บังคับค้อน เข้ามาในอาคารชุด โดยเด็ดขาด
4. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่จากลิ้นไอเสีย
5. ไม่อนุญาตให้ใช้ลิ้นเชื่อมต่อกับรถลิ้นไฟฟ้าขณะขับเคลื่อน

สระเด็ก Kids' Pool with rain cloud ชุม 8

การใช้บริการสะดวกง่าย

- [illegible]

(1) ก่อความเดือดร้อน, กีดขวาง

- (2) งู หรือ เล็ก นิงตองสะระวันน้ำ
- (3) วัวป่า หรือ กู่วัวแดงลาย หรือตะขอยน้ำสะระวันน้ำ
- (4) คล้อย้ายตามรถบรรทุกหรือชะงัด
- (5) ใช้พืชมาน, เรือมา, ลูกอม และวัตถุชนิดอื่น ยกเว้นอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันในสระวันน้ำ
- (6) บัวผ้อ, กบ, ลูกปลาชนิดอื่น และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เข้ามาในสระวันน้ำ
- (7) วัวป่าลูกอมและน้ำเป็นกรรมเวณผู้สืบ
13. นำยเยือกอากาศมา ไปพ่นที่ปากประจําสระวันน้ำ
14. ทำความร่มเงาโดยการอุทิศหลักความสะอาด และใช้อุปกรณ์ควบคุมอากาศ
15. หากมีเหตุอันตราย หรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของสมาชิก และหรือเทพผเมษชาติ ไม่สามารถปฏิบัติตาม ตามวิธีทดลองหาผล และนำยเยือกอากาศมาใช้เมื่อรวมได้ก็แล้ว
16. นำยเยือกอากาศลงบนสิ่งก่อสร้างทั้ง-งักทั้งจำนวนใหญ่ใช้รักษาสระวันน้ำ หรือเข้าไปในบริเวณสระวันน้ำตลอดจน ไปบนภูเขาค้นหาคู่สละที่ไปปฏิบัติจนเป็นอันยอมขึ้นด้วยวิธีการสระวันน้ำได้ตามความเหมาะสม

ห้องนอนพิเศษสำหรับเด็ก Kids' room ยั 8

การใช้บริการ ห้องเอนกประสงค์

1. ห้องอเนกประสงค์ จะเปิดบริการตั้งแต่ 07.00 – 22.00 น.
2. สงบสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น

การใช้ประโยชน์ของชุดเพื่อการเข้าพักอาศัย

เพื่อความปรับเปลี่ยนรับร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ภายในอาคาร เบ็ดเสร็จอาสารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นจ้องปฏิบัติ ดังนี้

- [illegible]

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุดฯ

สี่ส่วนย่อยความทรงจำต่าง ๆ ภายในจิตสำนึกของจิตวิทยาฟร็อยด์
ดังนี้ ผู้ใหญ่อยองจะได้รับสิทธิเสรีภาพมากขึ้น เพื่อใช้ในการสนับสนุนสิทธิขั้นพื้นฐานของ
โดยสมมติให้สี่ส่วนย่อยความทรงจำต่าง ๆ ภายในโปรแกรมนี้ทำงาน

สิทธิพิเศษที่ท่านได้รับในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุดมีดังนี้:

- [illegible]

5. ฝ่ายบริหารอาคาร ไปอนุญาตให้เติร์กซื้อยูนิตที่ 6 ไปใช้บริหารสละส่วนนี้ ยกเว้นผู้ไปฟ้องต่อที่ศาลว่ากันว่าไม่ได้อำนาจ
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไปอนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ใช้ยานพาหนะในโครงการฯ และตรวจสอบของสมาชิกในโครงการฯ ใช้สิทธิสละส่วนนี้ ถ้าบุคคลภายนอกใช้รถจักรยานยนต์เข้ามาในย่านริชชากาการ์, มีการนำรถจักรยานยนต์มาตรวจสอบพบ
7. ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิในการจำกัดวิธีการใช้รถจักรยานยนต์ในการสละส่วนนี้ของบ้าน และสมาชิกในโครงการของบ้าน
8. เติร์กซื้อยูนิตที่ 12 ซึ่งไม่เป็น
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไปอนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ใช้ยานพาหนะในโครงการฯ และตรวจสอบของสมาชิกใช้สิทธิสละส่วนนี้ ถ้าบ้านบุคคลภายนอกที่ใช้รถจักรยานยนต์เข้ามาในย่านริชชากาการ์, มีการนำรถจักรยานยนต์มาตรวจสอบพบหรือถูกจับได้ว่า
10. ยานไปอยู่ในจำนวนเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
11. ผู้ไปซื้อที่ในโครงการฯ หรือใช้รถจักรยานยนต์เข้ามาในย่านริชชากาการ์, มีการนำรถจักรยานยนต์ไปโดยผิดคาด
12. ถ้าไม่สนใจ หรือเมื่อผู้สละส่วนสละส่วนนี้
13. ไม่สนใจไปฟ้องคดีต่อ หรือใช้รถจักรยานยนต์เข้ามาในย่านริชชากาการ์, มีการนำรถจักรยานยนต์ไปโดยผิดคาด
14. ห้ามไปฟ้องอาคารฯ เมื่อเห็นตามกฎหมายมีโทษถึงประมาทในกรณีสละส่วนนี้

- (1) จ່ວจวนคือจ๋อจ๋อน, กี่พวง, กำที่ผู้สืบทอดราชบัลลังก์สวมใส่เมื่อเสวยน้ำ
- (2) มี หรือ ปลีก เริ่ดงามสวยงาม
- (3) ว่าวว่าน หรือ ที่แขวนจ่าจาย หรือพวงในระว่างนั้น
- (4) เคื่องอย่างลูกกระปอกคล้ายขลุ่ยชนิด
- (5) โข้วพวง, ร้อยน, ลูกบอล และลูกปัดชนิด ยกเว้นลูกกระปอกที่ใช้ในระว่างนั้น
- (6) บ้างก็, เกบ, ลูกกระปอกสี และลูกกระปอกที่พาดำในเริ่ดงามว่าน
- (7) ว่าวปากลูกบอลในระว่างนั้นเป็นการสมว่านผู้สืบทอด
- (8) ฝ่ายผู้สืบทอดราชบัลลังก์บางบ้านประสาธระว่าน
- (9) ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และเชิญพวกับช่วยความสกปรก
- (10) ทำหน้าที่คอยรับหรือถามเรียนจากอดีตและภักดีสืบจนเงาเงา และสิ่งเทพพาลชนิด
- (11) กามนิศดาและจาวจาว และนัยนัยจากจาวจาวประชิดคอกกัสนิม
- (12) ฝ่ายรักษาจาวจาว สงบเสียก็จะจำกัจัดกับผู้สืบทอดระว่าน หรือทำไปในเริ่ดงามระว่าน
- (13) อนุญาติให้บุตรเข้าไปดูบิดาและนัยนัยกับผู้สืบทอดระว่านผู้สืบทอดระว่านผู้สืบทอดระว่าน

Rooftop Garden 34

การใช้วิธีการส่วนย่อย

1. Rooftop Garden แปลว่า ไร่นาบนดาดฟ้า มีพื้นที่แล้ว ๓๐.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. ฝ่ายบริหารอาคารของเทศบาลมีการเปลี่ยนแปลง
กำหนดเวลาเปิด - ปิด เพื่อชุมชน และ/หรือ เพื่อความปลอดภัย
2. อุณหภูมิที่ใช้ได้ของร้านจั่วของบม.ผู้พักอาศัยง่ายขึ้น
3. อุณหภูมิที่ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน 12 ปี ซึ่งมีการ ยกย่องเป็นผู้ปกครองที่ยั่งยืนตลอดเวลา
4. จัดตั้งกำหนดเวลาสมาชิกพื้นที่ที่ได้รับร้อยรถจากบริษัทเชิงพาณิชย์
5. หักพื้นที่ของพื้นที่ / ถนน / ทาง / พื้นที่จอดรถ / ทางเดินเท้า
6. การก่อสร้างจะยังคงเป็นวัสดุคอนกรีตและเหล็กเนื่องจากความเปลี่ยนแปลงทางสิ่งแวดล้อมทางภูมิอากาศ
7. เจ้าของระบบจะส่งมอบไปกลับที่ร้านจั่วของบม.หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายความเสียหาย, อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
และกรณีฉุกเฉินจะดูได้
8. หักต้นทุนที่สร้างขึ้นแล้วเสียสละ
9. หักค่าวัสดุสิ่งเข้ามาในร้าน
10. หากพบผู้ใช้งานที่ทำการที่หักลบตรงเรื่องไปปฏิบัติและเปลี่ยนพื้นที่ซึ่งมีหน่วยงานราชการ, บริษัท
ฝ่ายราชการต่างๆ บริษัทที่มีการหักลดค่าของเงินการหักจั่วของบม. และบริษัทต่างๆที่เป็นผู้ดูแล

3. หันหลังเขมรจนดูขึ้น
 4. หันหน้าหลังเข้าหากันในห้องประชุม
 5. หันหน้าหาร ทั้งสองฝ่ายและจับมือส่ายในท้อง อาบประแสง
 6. ฝ่ายบริหารจากชายจะป้อนมือต่อผู้พิพาก หรือ ความเคารพ อันที่แท้ไม่ได้ใช้เรีการจากกัน
 7. ฝ่ายบริหารจากชาย จะพนมสัสนี้จะงนีสถียรการใช้เรีการอันบุคคลนี้ในปฏิธตนาทฤณเมียน สร้างความดีต่อธรรณ
 8. หากพนมสัสนี้เข้าจางให้หัดอันธรรณ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่กับัก
- องค์ละ สิบสองคน คลับ The Diplomat Club ขึ้น 8
- การใช้เรีการ ห้องเดอะ สิบสองคน คลับ
1. สองสัสนี้กำลังใช้เรีการเฉพาะเจ้าขอธรรณ / ผู้พิพากษัย และสัสนี้ขอเชิญผู้พิพากษัยจากนั้น
 2. หันหลังเขมรจนดูขึ้น
 3. หันหน้าหลังเข้าหากันในห้องประชุม
 4. หันหน้าหาร ทั้งสองฝ่ายและจับมือส่ายในท้อง อาบประแสง
 5. ฝ่ายบริหารจากชาย จะป้อนมือต่อผู้พิพาก หรือ ความเคารพ อันที่แท้ไม่ได้ใช้เรีการจากกัน
 6. ฝ่ายบริหารจากชาย จะพนมสัสนี้จะงนีสถียรการใช้เรีการอันบุคคลนี้ในปฏิธตนาทฤณเมียน สร้างความดีต่อธรรณ
 7. หากพนมสัสนี้เข้าจางให้หัดอันธรรณ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่กับัก

องค์การนิเวศวิทยา คสช. The Diplomat Club ย้าย 8

การใช้บริการ ห้องเดอะ ดีเพลแมก คลับ

1. The Diplomat Club จะเปิดบริการตั้งแต่ 07.00 – 22.00 น.
2. ส่วนสิทธิการให้บริการเฉพาะเจ้าของระบบ / ผู้เช่าอาศัย และเรือท่องเที่ยวที่พำนักอยู่เท่านั้น
3. ห้ามส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
4. ห้ามนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาภายในห้องอบไอน้ำ
5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ อื่นๆ เข้าไปในห้อง อบไอน้ำ
6. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบอุบัติเหตุ หรือ ความเสียหาย อันเกิดขึ้นภายใต้บริการทุกท่าน
7. ฝ่ายบริหารอาคาร จะขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้บริการใช้บริการต่อผู้ที่มีปัญหาความประพฤติอันไม่เหมาะสม
8. ความล่าช้าในสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทันที

Outdoor Deck ลานพักผ่อน บริเวณชั้น 8

การใช้บริการ (Outdoor Deck)

1. **Outdoor Deck** เปิดใช้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น. (นอกจากเปิด - ปิดตามเงื่อนไขของทางสวนสาธารณะ) ส่วนหน้าจั่วทำด้วยเหล็กอาคารถายด้วยแผ่นไม้จริง 2 นิ้ว) ฉายร่มกางอาครารถายผ้าสีในการเปลี่ยนสีผ้าทอจากเปิด - ปิดด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า
2. อุปกรณ์ที่ใช้ได้เพื่อความสะดวกสบายแก่ผู้เข้าพักนั้น
3. ห้ามนักท่องเที่ยวทำร้าย 12 ปี บริการ ยกเว้นผู้ใหญ่ที่จองอยู่ด้วยตลอดเวลา
4. จัดบริการอาหารและเครื่องดื่มที่ให้บริการแก่ผู้เข้าพัก
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยง / คนพิการ / คนป่วย / คนชราเข้ามาเล่นพื้นที่สวนสาธารณะ
6. เจ้าหน้าที่ของสวนเป็นเจ้าพนักงานสวนสาธารณะที่ให้บริการแก่ผู้เข้าพัก
7. เจ้าหน้าที่ของสวนเปิดให้บริการที่จำหน่ายเครื่องดื่มที่ให้ความสุขแก่ผู้เข้าพัก
8. ห้ามสูบบุหรี่หรือใช้สารเสพติด
9. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในสวน
10. หากพบผู้ทำผิดให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ
11. ฉายร่มอาครารถาย ผ้าสีในการจำหน่ายจากสวนสาธารณะ ที่จำหน่ายร่ม และสินค้าจากที่สวน

ສະຖານະການຢ່າງ ສຳຄັນ ສຳລັບ ສະຖານະການ ສຳຄັນ ສຳລັບ ສະຖານະການ ສຳຄັນ 34

การใช้บริการสะดวกน้ำ

1. สะพานน้ำแข็งเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น. หลังจากเปิดแล้ว สะพานน้ำแข็งจะรอการเปิดเคป
2. เพื่อรักษาความปลอดภัยของน้ำในสระ
3. “สมาชิก” ที่เด็ก ๆ จะขอให้อาสาสมัคร ผู้พิทักษ์ และบรรดาของเจ้าของหิมะ
4. ผู้บริหารจะส่งน้ำไปยังสองจุดด้วยกันตามมาตรฐานของโรงเรียนและหน่วยงานทุกชั้น
5. ฝ่ายบริการอาสาสมัคร มีการดำเนินการจัดทำโครงการในกิจกรรมส่งน้ำจากหิมะ และสมาชิกโรงเรียนจาก
6. การดำเนินการตามโครงการนี้สามารถส่งน้ำจากหิมะได้ 12 ชั่วโมงขึ้นไป

15. กรณีมีนายอำเภอแปลงสิทธิ์การจ่อยอมยาพหุชนะ มีมติของศาลอุทธรณ์ ปฏิเสธจะมีการใช้พื้นที่ของถาวรยาพหุชนะของอำเภอได้หรือไม่ และใช้สิทธิ์เข้าเป็นคดีตามกฎหมายต่อไป
16. การอนุญาตให้เข้ายาพหุชนะที่ป่า - ออ และออกตามระเบียบนี้ ให้ถือเป็นการมีอำนาจพหุชนะ หรือสิทธิ์ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนออกฤทธิ์ จะยังไม่มีผลต่อภัยพิบัติหลาย หรือสุขภาพของยาพหุชนะ หรือสิทธิสุขภาพที่ยานพหุชนะนั้นสืบตลอดจนบุคคลผู้ที่เกิดจากการที่มีการเข้าใช้พื้นที่ของยาพหุชนะในเอกสารชุด แห่งนี้
17. สิทธิการจ่อยอมยาพหุชนะเป็นกรณีพิเศษของยาพหุชนะเอกสารชุดๆ เพื่อใช้ของห้องสืบเสาะศาลาการเป็นเจ้าของกรมสิทธิยังต้องให้ถือว่าของจ่อยอมยาพหุชนะเข้าสู่อุทธยุไปโดยสิ้นเชิงนั้น เช่น และห้ามของห้องจอย่นำสิทธิการจ่อยอมยาพหุชนะหลักส่วนเกินเป็นคดีเอกสารชุดๆ
18. ผู้เข้าใช้พื้นที่จะต้องระเบียบนี้บทกฎหมายส่วนนี้
- 18.1 ดังต่อไปนี้
- 18.2 ดังต่อไปนี้
- 18.3 ประเมินเงิน 500 บาท ต่อครั้งที่มีการเข้าพื้นที่ต่อระเบียบนี้ ส่วนค่าผ่านเป็นระเบียบนี้จะต้องให้มีการกำหนดค่าเป็นเงินในการลงทะเบียน ให้ใช้กับเงินค่าอัตราค่าใช้พื้นที่ตามวิธีผลิตในแต่ละปีเป็นการเฉพาะ
- ด้วยใบรับเข้าใช้พื้นที่ของห้องชุด ฝ่ายบริหารราชการ ของกรมสิทธิในการบริหารการจ่อยอมยาพหุชนะ
19. เจ้าของห้องชุด / ผู้ถืออาศัย และหรือผู้เช่าซึ่งจะมีผลต่อเขตนี้ในการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง

การรักษาความสะอาด และทั้งขยะมูลฝอย

ที่สูญเสียนามนิมิตสภาพพลอยได้แก่ และกิจวัตรทางฆราวาส และความเป็นระเบียบเรียบร้อยทางคารุญชา อันจะยิ่งประเสริฐเสียในการอยู่ร่วมกันกับกิเลสอย่างรุนแรงยิ่งกว่าทุกประการ ที่องค์การศาสนาจะขาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้บรรพชิตศึกษา ขนบฝึกฝน หรือการกำหนดสมาธิ พหุฌิต หรือสมาธิภาวนาที่ขึ้นอยู่กับส่วนพระโพธิญาณให้บรรพชิตสามารถป้องกันอันตราย เมื่อถึงขณะถึง เว้นเฉยเสียให้มีความรู้แจ้ง

1. เจ้าหน้าที่ชุดตรวจเชิงแรกที่จะระบุองค์ประกอบเกาะ: และเมืองขณะอยู่บนเรือ สถานะ: การรายงานแบบประกาศ
2. เจ้าหน้าที่ชุดตรวจเชิงแรกที่จะระบุองค์ประกอบเกาะ: และเมืองขณะอยู่บนเรือ สถานะ: การรายงานแบบประกาศ
3. นักบินอยู่ระหว่างเวลาสองอาทิตย์ก่อนบินกำหนด ไปยังเมืองหลักจะขึ้นสายการบินอะไร: 1 ครั้ง ช่วงเวลา 10.30 น. หรือตามความเหมาะสมกับกำหนด
4. ผู้โดยสารที่จะร่วมไปเที่ยวตามคณะ หรือเที่ยวของตนเองไปเมืองตามเดิม หรือเที่ยวเมืองอื่นตามกำหนดทั้งหนึ่งหรือหลายเมืองและหากมีการไปตรวจคัดกรองแบบมีการตรวจกัน และกำหนดเวลาเข้าสนามบินเป็นอะไร: 500 นาท
5. นักบินกับนักบิน หรือผู้โดยสารที่ไปเที่ยวคนเดียวหรือไม่: หากสี่เพื่อนหรือสี่คู่ไปเที่ยวมากไปใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไปตามการขึ้นลงเที่ยวได้บ้างไม่บ้างก็ดูที่ทักษะกับด้านของอาหาร และเพื่อให้หน่วยงานราชการสะดวกงานเพื่อทำการบินต่อไป
6. นักบินกับเวลาหรือสถานที่ของจุดจอดจุดลงบินกับอะไร: น้ำกิน น้ำดื่ม หรืออีกที่ใด การบินที่ให้เกิดการจอดดับและบินในทันทีก็ควรความเสียหายน้อยกว่าเลย และส่วนร่วมทำขึ้น อยู่อาศัยในห้องจุดบินต้องมีการกระทำซ้ำๆในการซ่อมแซมกับที่เก็บ
7. นักบินกับเวลาหรือเที่ยวที่ไปกลับเป็น / ณ และเมื่อสองสัปดาห์ก่อนบินจนถึงวันหนึ่งหยุด ทำให้นักบินยังลักษณะที่ช่วยบริการอาหาร การเดินทางที่สะดวกถึงเมือง: ค้นหาด้วยตัวกับกับที่จะ: หรือบนแผนที่จะ: หากไม่ไป: ฝ่ายบริการอาหารการ: จะดำเนินการเปลี่ยนเมืองไปไม่ได้กว่า 500 บาท ต่อครั้ง
8. ในกรณีที่ถ้าเจอเรื่องว่าจ้างผู้รับแบบจากภาคใต้หรือสูง ค่าของร่วม: ผู้พักอาศัยจะหรือคนดูเป็นผู้รับแบบ
- 8.1 ทำบ้านหรือเที่ยวหรืออยู่หรือสร้าง เช่น: ไปเที่ยว หรือเที่ยวหรืออยู่หรือไปเองกับคนอื่น
- 8.2 หากไปเที่ยวหรืออาหารการ: หรือจะบอกว่ามีการกระทำหรือหยุดดู: เจ้าของร่วม: ผู้พักอาศัยหรือผู้พูด: ตัวตัวตัวตัวตัวตัวหรือจะหรือความเสียหายน้อย และคนที่ให้ข้อมูลการกระทำ: พร้อมกันหรือให้ทำขึ้น: ในความเสียหาย: คิดว่ากับกับกับกับไปจำนวนเงิน 5,000 บาท

THE DIPLOMAT SAT HOLLY 11

- [illegible]

การใช้ และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์

- [illegible]

THE DIPLOMAT SAT HORN 12

การบริการต่างๆ



ระบบควบคุมการเข้า - ออก อาคาร

เพื่อความสอดคล้องในการเข้า - ออก ทางอาคารได้จัดระบบควบคุมการเข้า - ออก บริเวณอาคาร (Access Control) โดยใช้ระบบควบคุมการเข้า - ออก ด้วย Proximity Card

วิธีการใช้บัตรผ่านเข้าที่จัดคยานพาหนะ

1. คิดค้นหรือริเริ่มงานป่วนในโซเชียลสำหรับกลุ่มคนวัยยูทูบ
2. วงจรการให้รางวัลระลอกนี้เป็นกันทั่ว ก่อด้วย เนื้อหาที่เร้าอารมณ์ เช่น ทำลายยานพาหนะแล้ว จะจับตัวคนบนตัวที่รอด ยานพาหนะอีกให้รู้เลยว่าทำมาจะจับใครเพื่อผ่านออก
3. การคิดค้นที่ไปก็ต้องอย่าทำให้ไปเลยคนบนตัว - ออกได้

วิธีการใช้บัตรผ่านใบลิฟต์

^๒ อ.เจษฎาแลกว่านเด๋ม^๓, ^๔ แด่วะมี^๕, ^๖ เป๊ต๋า^๗, แพ็กอฮยี่ และที่ 8-34 ^๘ เลข=35 (Facility Floor) แต่จำเ

1. แบบบัตรผ่านกับเครื่องอ่านบัตรภายในลิฟต์
2. กดขึ้นที่ก้านต้องกางขึ้น

สิทธิการใช้บัตร Proximity Card

เจ้าอาวาสวัดอโศกฯ (วัดอโศกมุนี) วัดอโศกฯ

1. ห้องชุดแบบหนึ่งห้องนอน ได้รับสิทธิจำนวน 3 ใบ
2. ห้องชุดแบบสองห้องนอน ได้รับสิทธิจำนวน 3 ใบ

การใช้งานป้ายชื่ออาคารที่มีหลอดไฟให้แสงสว่าง

เพื่อการใช้จ่ายของอากาศบ้านหลวงให้เหมาะสมส่วนเป็นไปอย่างทวิวิธีที่คิดประโยชน์ร่วมกัน และคงใช้ถึงชีพิตักษัยของอาคาร

1. ป้ายชื่ออาคารที่หอสมุดพิเศษสาขา เบ็ด - บิด พร้อมกันป้ายราคา เวลา 18.00 - 24.00 น. ของกับ
2. กรุณาอย่าฝ่าฝืนมา บัญชีภาพของบางค่าหรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดบริเวณป้ายชื่ออาคารที่หอสมุดพิเศษช่วง

การพบย้ายสิ่งของ

ผ่านเอกสารรายชื่อของคณะมนตรีศึกษาธิการส่งมอบ - อาทิ นโยบายของโรงเรียนที่เน้นวิชาการตามกรอบของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ - เพื่อประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามแผนงานให้ทัน

การหมย่ายำ-ยำออก ปดงนี้

1. อนุญาตให้ทำเป็นงานขายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00-17.00 น.
2. กรมพาณิชย์จังหวัดสงขลาออก อนุญาตให้ใช้พื้นที่ (นอกเขต) สำหรับ กรณีสื่อจุดจำหน่ายสินค้าใหญ่ให้ใช้วัสดุ
ป้องกันสารเคมี และกำหนดเวลาการใช้งาน
3. ใบอนุญาตให้ทำกระสิ้อคัพเพื่อใช้ติดตลาด
4. ทำการเก็บค่าเช่า และอนุญาตต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเสร็จสิ้นการขาย
5. ทำของแบบ / ตู้ขายของ จะต้องมีเครื่องหมายที่ทำการขาย โดยไม่ก่อความรำคาญ /
รบกวนผู้ไปใช้บริการ
6. พนักงานที่ทำกระขายของต้องมีการให้สวามิภักดิ์ และใส่เสื้อเองที่ตะ
7. ทำของแบบ / ตู้ขายของ จะต้องมีเครื่องหมายสื่อทางการที่มอบหมาย และบุคคลที่ผ่าน พบทำการขาย
8. ใบอนุญาตให้พนักงานทำการขายของ อนุญาตให้ใช้สถานที่ หรือพื้นที่ที่เอกชนจัดทำ
9. นายบริหารราชการ จะเป็นผู้ประสานงานการขายของสื่อมวลชนให้ทำร่วมกับหน่วยงาน เพื่อป้องกันให้เกิด
ความเสียหายต่อทั้งผู้ไปขอการจุดฯ หรือผู้ให้บริการ (นอกเขต)
10. นายบริหารราชการ ของกรมพาณิชย์กรมกำลังของนอกเขตราชการ กรณีนี้ไปใช้เข้าของสื่อมวลชนไปลดกน
ขอทำของแบบ / ตู้ขายของ

Διεύθυνση

[illegible]

หมายเหตุ : ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่รับฝากกุญแจทุกรูป ภายหลังจากที่เจ้าของร่วมรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือ เจ้าพนักงานฝ่ายอาคารชุดฯ

3. หักยอดบนเส้นทแยงมุม ได้รับสิทธิ์จำนวน 4 ใบ
4. หักยอดบนเส้นทแยงมุม ได้รับสิทธิ์จำนวน 4 ใบ
5. หักตัวเขี้ยวบนยอดจากใบตรงกลางไปตรงกลาง – อยากรู้อะไร สามารถถามครูได้ที่ฝ่ายนิเทศฯ หากครู ก็ยังสามารถฟังได้เฉพาะส่วนที่นักเรียนสงสัยได้ทั้ง 2 วัน / 1 ชั่วโมง ราคาใบละ 500 บาท
6. กรณีบัตรขาด หรือปัญหาเรื่องใบตัดผ่านนิเทศฯ อาจจะ เพื่อทำการยกเลิกใบตัดฯ สำหรับการยกเลิกใบตัดฯ กรุณาแจ้งมาที่ฝ่ายนิเทศฯ / ผู้ดูแลห้องเรียน หรือแจ้งมาที่ฝ่ายบริหารที่ราคาใบละ 500 บาท

การรักษาความปลอดภัยของบุคลากรและอุปกรณ์

ฝ่ายบริหารการผูกพัน ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิต และเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของความปลอดภัยจากบริษัทที่ประกอบเข้ามาดูแลด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารการผูกพัน จดจรรจงความเรียบร้อยต่าง ๆ บริบทโอกาสอันเหมาะสมควรให้กับเจ้าของร่วม / ผู้ถือหุ้นด้วย

ในราชอาณาจักรตลอด 24 ชั่วโมง

มาตรการการปฏิบัติต่อผู้มาเยือน / การจัดส่งสินค้า

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีมาตรการตรวจสอบผู้มาเยือน / ผู้มาติดต่อทุกท่าน ดังนี้

1. สอนตาม
2. เสกบิณฑบาต และบิณฑบาต
3. ขอความร่วมมือให้เจ้าของรถบัสมารับ ในการบิณฑบาตครั้งนี้ เพื่อให้มีขบวนบิณฑบาตที่งดงามยิ่งขึ้น

บริการรักษาความปลอดภัย

เพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ที่เป็นโรคทางจิต ให้ได้มีบ้านที่รักษาจนหายขาดจากโรค
ที่ีความรุนแรงด้วยความปลอดภัย ภายใต้การควบคุมดูแลด้วยระบบการ ที่มีการเติบโตอย่าง
เหมาะสมที่ได้มาตรฐาน ดังนี้

1. เปิดงานไปเรื่อย ๆ โลกงานกำลังพัฒนา และรายการนี้ยังได้เผยแพร่
2. เรือขนาดใหญ่กว่า 10 เมตร กำลังเดินทางมา ไปสู่ระดับออกอากาศ และสู่รายการที่หน้าหน้ารายการ
3. เรือขนาดใหญ่กว่า 10 เมตร กำลังเดินทางมา ไปสู่ระดับออกอากาศ และสู่รายการที่หน้าหน้ารายการ
4. เรือขนาดใหญ่กว่า 10 เมตร กำลังเดินทางมา ไปสู่ระดับออกอากาศ และสู่รายการที่หน้าหน้ารายการ
5. เรือขนาดใหญ่กว่า 10 เมตร กำลังเดินทางมา ไปสู่ระดับออกอากาศ และสู่รายการที่หน้าหน้ารายการ
6. เรือขนาดใหญ่กว่า 10 เมตร กำลังเดินทางมา ไปสู่ระดับออกอากาศ และสู่รายการที่หน้าหน้ารายการ
7. เรือขนาดใหญ่กว่า 10 เมตร กำลังเดินทางมา ไปสู่ระดับออกอากาศ และสู่รายการที่หน้าหน้ารายการ
8. เรือขนาดใหญ่กว่า 10 เมตร กำลังเดินทางมา ไปสู่ระดับออกอากาศ และสู่รายการที่หน้าหน้ารายการ

БЮДЖЕТ

- หน่วยบริหารราชการไปผูกพันให้พนักงานบริหารความสะอาดและอวดผลงานจนขาดการทำงานที่แท้จริง / ผู้พิทักษ์
 ข้าราชการให้กลายเป็นผู้ขอตกเป็นส่วนตัวในเวลาทำงานปกติ
- ในการดำเนินงานจริง / ผู้พิทักษ์ ได้ตั้งพนักงานบริหารความสะอาดและอวดผลงานจนขาดการทำงานที่แท้จริง / ผู้พิทักษ์
 หลังจบการทำงานปกติ ฝ่ายบริหารราชการฯ จึงเริ่มมีผลต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน /
 ห่วงต่อการทำงาน

บริการส่วนหย่อม และภูมิทัศน์

ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดหาบริษัทฯ ให้บริการดูแลบำรุงรักษาส่วนย่อยและภูมิทัศน์ในพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น

บริการซ่อมบำรุง

ฝ่ายบริหารอาคารพาณิชย์มีความรับผิดชอบในส่วนของการดูแล และช่วยกันรักษาอาคารชุด อาคารจอดรถ และบริเวณโดยรอบอาคารพาณิชย์ให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อให้อาคารชุด อาคารพาณิชย์ และบริเวณโดยรอบอาคารชุด อาคารพาณิชย์มีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ และปลอดภัยแก่ผู้อยู่อาศัย และผู้มาใช้บริการอาคารชุด อาคารพาณิชย์ และบริเวณโดยรอบอาคารชุด อาคารพาณิชย์

สำหรับงานบริหารของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่ผู้ประกอบการไทยในการขยายตลาดการค้าไปยังต่างประเทศ โดยให้บริการในด้านต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษา การจัดหาข้อมูล การอำนวยความสะดวกในการเดินทาง การจัดหาที่พัก การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม การจัดหาบริการทางการแพทย์ และการจัดหาบริการอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในต่างประเทศ

ทนายเหตุ ฝ่ายมหาสารคามฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานสืบค้นแบบไร้เงื่อนไขจากการเข้าถึงข้อมูล

บริการจัดส่งไปรษณีย์

- ผ่านบริการอาสาลงถึงตัวเจ้าหน้าที่ รักษาสถานที่ต่าง ๆ และไปรับยื่นขึ้นที่ท่าอากาศยานภูเก็ต ดังนี้
1. ไปรับยื่นขึ้นที่ท่าอากาศยานภูเก็ต และขอเช่ารถไปเกาะภูเก็ต เพื่อหาข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว 1 ของอาคาร
 2. ไปรับยื่นขึ้นที่ท่าอากาศยานต่าง ๆ จัดตั้งไว้แล้ว นำมาผ่านบริการอาสาลงเพื่อไปแสดงให้ท่านทราบ โดยใส่ไว้ในรูปไปรษณีย์ตามแบบที่เราส่งให้ เพื่อให้นักเรียนรู้ถึงที่มาของบ้านที่เลือกเล่นในวันนี้
- ติดต่อยุติไปจนถึงบันทึกกลับมาเป็นผู้นำมาผ่านบริการอาสาลง ในเวลาทำการ ไปรษณีย์ก็จะกลับมาเป็นต่าง ๆ จัดตั้งไปรษณีย์ไว้ที่ 163 หมู่ 3 บางนา ซึ่งมีบริการลงทะเบียนรับส่งแล้ว หากท่านสะดวกจะฝากไปไปรษณีย์ที่จะยื่นขึ้นไปยังห้องไปรษณีย์ต่าง ๆ ผ่านบริการอาสาลง จะดำเนินการส่งให้ทันทีที่ทำการเจ้าหน้าที่รับส่ง-ส่งจดหมาย
- ขอไปรษณีย์ต่อไป

បានបន្តប្រតិបត្តិ

[illegible]

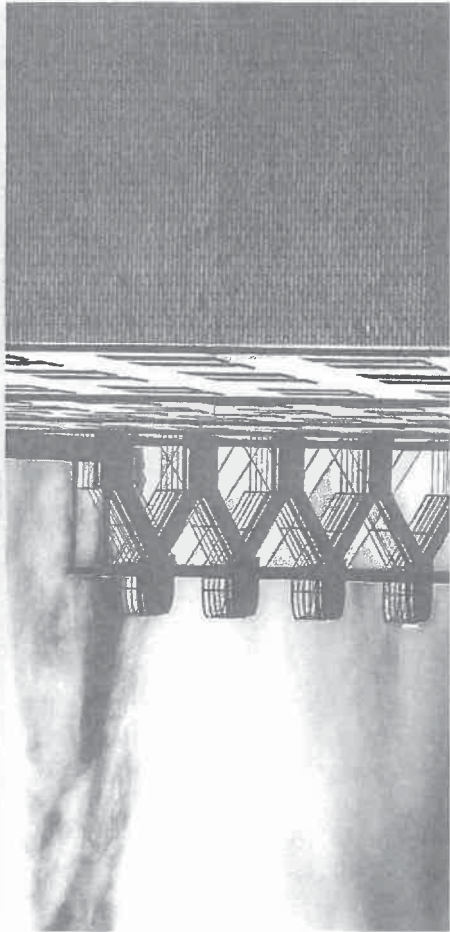
การเรียงทึบและชำระค่าใช้ง่าย การเรียงทึบค่าใช้ง่าย

- [illegible]

เป็นที่รู้กันดีว่าสำนักงานนี้ ทางยีนส์บี "บริษัทพลอากาศหญิง เดอะ ดีพลอมาต แซททอม" ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือชาวเป็นอิสระอย่างภาคภูมิใจของพลอากาศหญิง บินต์วินที่ได้รับความรุนแรงและบาดเจ็บทางร่างกาย และป้องกันความเสียหายต่อร่างกายของเจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างที่เป็นมาบนดินแดน "บริษัทพลอากาศหญิง เดอะ ดีพลอมาต แซททอม (The Diplomat Sathom)" ตามธรรมเนียมและวิธีการที่สำนักงานได้ใช้มา แล้วเจ้าหน้าที่จะจัดหาอาหารหรือที่พักอาศัยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่พลัดถิ่น และเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับการส่งกลับแล้ว บริษัทพลอากาศหญิงก็จะดำเนินการใช้แรงงานไปทำงานที่ใดก็ตามที่ชาวต่างชาติจำนวนมากตามยีนส์บี บริษัทพลอากาศหญิง

อย่างไรก็ดี การจะนำระบบสิทธิออกฤทธิ์กับผู้อยู่ภายใต้การคุ้มครองมาใช้จำเป็นต้องคำนึงถึงผลกระทบทางสุขภาพที่ตามมาซึ่งการนำระบบสิทธิออกฤทธิ์มาใช้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



กรณีเกิดภัย (เพลิงไหม้)

อาคารชุด และ สหกรณ์อาคาร ได้มีการออกแบบ และติดตั้งระบบป้องกันเพลิงไหม้ให้สมบูรณ์ตามมาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ และขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ เพื่อนำมาปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ระบบป้องกันและดับเพลิงมีความสำคัญมากต่อการป้องกันอันตรายดังนี้

1. ระบบสัญญาณเตือนภัยแบบระบบอัตโนมัติ
2. ระบบตรวจจับควันและควันอัตโนมัติ

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ จะต้องแจ้งเหตุโดยการโทรศัพท์สายด่วน 119 หรือแจ้งไปยังศูนย์ควบคุมและป้องกันเพลิงไหม้ โดยผู้ควบคุมหน่วยของอาคาร และพยายามใช้ถังดับเพลิงที่มีอยู่ หากการฉีดไม่เพียงพอให้รีบหนีไปยังทางออกฉุกเฉินโดยเร็วที่สุด
 2. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัยภัยภัย ไฟไหม้ และอย่าตื่นตระหนกตกใจจนเกินไป และขอแนะนำให้รีบหนีโดยเร็วที่สุด และรีบไปยังจุดรวมพล ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
 3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยโดยอาคารทุกคนจะต้องรวมกลุ่มกันโดยรอบเพื่อกำหนดเส้นทางหนีกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และจะต้องมีผู้นำทางสำหรับคนพิการ เพื่อนำพาเข้าไปถึงจุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
 4. ในขณะที่อยู่ในจุดรวมพล ห้ามนำสิ่งของเข้าไปด้วยการเดินเข้าหา เว้นแต่ได้แจ้งสัญญาณจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงว่าพื้นที่ปลอดภัย
 5. การหนีอพยพออกจากอาคาร เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 5.1 ห้ามใช้ลิฟต์อาคาร จะต้องใช้บันไดหนีไฟหรืออพยพหนีไฟบริเวณนี้

3. ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร บริษัทประกันภัยจะจัดทำประกันภัยเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ เช่น ภัยน้ำท่วม ภัยแผ่นดินไหว ภัยไฟไหม้ โดยเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าเบี้ยประกันภัย ซึ่งแยกเรียกเก็บจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามอัตราส่วนกรณีเกิดภัยในสิ่งต่าง ๆ ของอาคารชุด หรือรวมด้วย
 - 3.1 ประกันความเสียหายภัยพิบัติ (All Risks Policy)
 - 3.2 ประกันความเสียหายต่ออาคารชุด (Public Liability Policy)
 4. ค่าสาธารณูปโภค ค่านี้ประปราย บริษัทอาคารชุดจะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้อง โดยทางจดบันทึกใบปิดอร์นั้นประปรายตามใบคำนวณการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางทุกวันที่ 25 ของเดือน และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านทุกชั้นที่ 1 ของเดือนถัดไป โดยที่ค่าใช้จ่ายส่วนกลางใน 15 วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ ประปรายค่าใช้จ่ายไปโดย
 - 4.1 ค่าบำรุงรักษาอาคารชุด จำนวน 600 บาท ต่อปี (ตามรอบระยะเวลา การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง)
 - 4.2 ค่าซ่อมแซมอาคารชุดตามกรณี 20 บาท
- (รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับต้นทุนค่าใช้จ่ายส่วนกลาง)

ค่าไฟฟ้า

เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายโดยการทำหนังสือขอรับค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และรับใบแจ้งหนี้จากบริษัทประกันภัย ในเรื่องนี้ค่าไฟฟ้า จะถูกส่งมาที่บริษัทอาคารชุด และนำมายื่นชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางให้ผู้รับจดหมายของคณะ หรือชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร

ค่าโทรศัพท์สายตรง

1. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายโดยการทำหนังสือขอรับค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และรับใบแจ้งหนี้จากบริษัทประกันภัย
2. ในเรื่องนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่บริษัทอาคารชุด และนำมายื่นชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางให้ผู้รับจดหมายของคณะ หรือชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร

หมายเหตุ การชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารชุดจะส่งมาที่บริษัทอาคารชุด เจ้าของร่วมที่นำมายื่นชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง กรุณาตรวจสอบค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อทำการชำระเงินให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทุกท่าน

การชำระค่าใช้จ่าย

1. ค่าใช้จ่ายที่บริษัทอาคารชุดออกใบแจ้งหนี้แยกกับ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะส่งมาชำระเงินภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้
2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถชำระค่าใช้จ่ายได้โดยช่องทางดังต่อไปนี้
- 2.1 เงินสด หรือเช็คหรือบัตรเครดิตชำระไปยัง "บริษัทอาคารชุด เดอะ สหกรณ์อาคาร" โดยลงวันที่ไม่เกินกำหนด การชำระเงินให้กับงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ที่ชั้น 1 (กรณีใช้บัตรเครดิต ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะออกใบเสร็จรับเงินให้เมื่อวันจันทร์ถัดไป)
- 2.2 ชำระด้วยการโอนเงินไปยัง "บริษัทอาคารชุด เดอะ สหกรณ์อาคาร"
3. ฝ่ายบริหารอาคารชุด ไม่ไปยื่นรายการขอรับค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามนี้ ดังนั้น เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยโปรดชำระค่าใช้จ่ายที่ทำการฝ่ายบริหารอาคารชุด เท่านั้น
4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องส่งเงินไปชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือผู้รับมอบหมายไปขอทำการขออาคารชุดท่านนั้น
5. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องส่งเงินไปชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือผู้รับมอบหมายไปขอทำการขออาคารชุดท่านนั้น

การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือการผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จ่าย

การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้าให้กับบริษัทอาคารชุด ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะส่งมาชำระเงินให้กับบริษัทอาคารชุดตามวันที่

นายฉัตรไชย

• เหตุด้วย เหน็ดร้าย

- 191
1669
1195
1155
1193
199
02-23
1125
02-25
02-33
02-93
02-29
02-66
02-67
1719
02-44
02-37
02-61
1555
02-28
02-22

THE DIPLOMAT 5th FLOOR 20

4

หรือแม้กระทั่งในวัน
 อาทิตย์หรือวันหยุดก็ได้... ให้ความสหายอีกทีหนึ่งหลังจากได้ให้พวกพี่แล้วไปซื้อไหม

1. ต้องการอยู่บ้านมากขึ้น ขาดความอยากไปงานเอกสารระหว่างวันเป็นไป
2. ต้องการความสนใจมากขึ้น ที่ต้องการแต่เป็นความสนใจที่ไม่ได้ผล การจะหาผลไม่ได้ก็พอจะพอรับได้แหละ ก็เรียกว่า มันก็พอได้ มันก็ยังได้ สิ่งนี้ความสนใจจริงๆก็จริง (อยู่แต่ในห้องนี่ก็ไม่ได้) ที่ไม่ไปจากบ้านน่าจะประจวบเหมาะ อาจจะรักก็เหมือนเพื่อน
3. หายใจเข้าหายใจออกไม่เพียงพอ หรือว่าหายใจขาดๆ ซ้ำๆอย่างนี้มันคงไม่ดี
4. ต้องการออกกำลังกายแล้ว ควบคู่ไปกับงานก็ขาดๆ เลยขาดๆไปเลย
5. คิดต่อความชอบใจจากงานเลยจากงานเลยก็จริงที่สุดเท่าที่จะทำได้

1. ปิดสื่อกระแสสังคม เมื่อออกจากห้องดูแล
2. ใช้ระบบไฟฟ้าให้ดีที่สุด
3. พยายามอย่าให้ถูกคนเป็นทั้งคน-พระพร
4. ห้ามสูบบุหรี่ หรือการสูบบุหรี่ เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดปัญหาไฟ
5. เดินสำรวจบริเวณตลอดเวลาเมื่อมาขึ้นข้างล่าง
6. การเคลือบยาฆ่าเชื้อพื้นทางของห้องยาเสพติดให้ได้ ๑-สองครั้งทุกวัน
7. เมื่อออกจากห้องดูแล พยายามอย่าให้เข้าใกล้ทางออกและเข้าใช้ห้องน้ำ
8. ในพื้นที่ผู้ดูแลหรือคนตรวจ พยายามอย่าให้คนเข้าควบคุมดูแลโดยคนข้างนอก

ภาคผนวก ค-3

คู่มือประหยัดพลังงาน

บทนำ

โลกกำลังเผชิญสภาวะวิกฤตพลังงาน และสภาวะโลกร้อน การใช้พลังงานอย่างฟุ่มเฟือยและไม่ถูกวิธีก็จะเป็นสาเหตุหนึ่งที่จะทำให้เกิดสภาพการณ์นี้

ในปี 2551 มีการประเมินว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าจะสูงกว่าปีที่ผ่านมา มา โดยคาดว่าจะมีระดับสูงถึง 23,957 เมกะวัตต์ พวกเขาต้องแบกรับค่าใช้จ่ายด้านพลังงานเพิ่มขึ้น ในขณะที่ประเทศไทยสูญเสียเงินตราในการนำเข้าน้ำมัน โดยประมาณว่าน้ำมันจากต่างประเทศ ซึ่งคาดว่าจะต้องนำเข้าน้ำมันกว่า 700,000 ล้านบาท

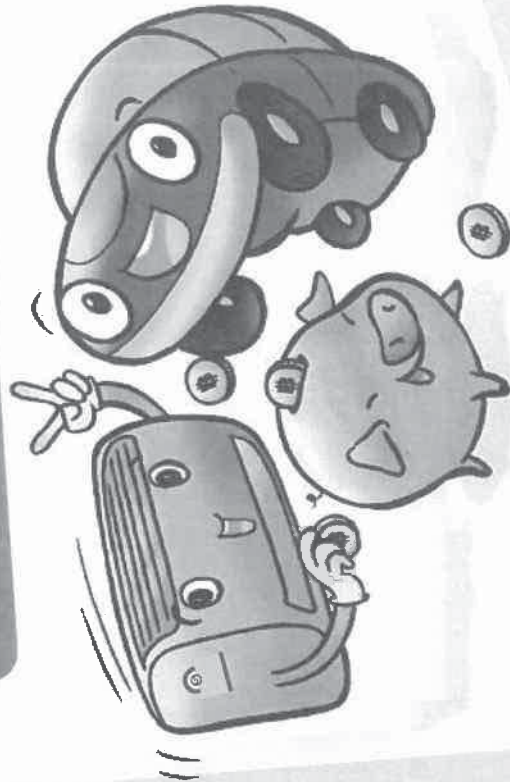
นับวันวิกฤตการณ์นี้ทวีความรุนแรง หากแต่ละคน แต่ละครอบครัว ลงมือประหยัดพลังงานตามคำแนะนำในคู่มือเล่มนี้ก็จะช่วยลดค่าใช้จ่ายของตนเอง และช่วยเศรษฐกิจของประเทศ...

อย่าแค่วัดใจ...แต่ลงมือทำทันที!!



คู่มือ

ประหยัดพลังงาน เพื่อประชาชน






ป้องกันความร้อนเข้าสู่ตัวบ้าน ความร้อนเข้าบ้านเร็วแค่ไหน ถ้าเรารู้ข้อบกพร่อง

1 ต้นไม้ คลายร้อน

- 1.1 กางร่มให้บ้าน เพื่อให้ร่มเงา อากาศบริสุทธิ์ และสร้างความสดชื่น แลช่วยกรองฝุ่น
- 1.2 ปูลงหญ้าให้พื้นดิน เพื่อลดการสะท้อนแสงเข้าสู่ตัวบ้าน ด้วยหญ้าคลุมดิน
- 1.3 ผนังตอกไม้ ด้วยระแนงไม้เลื้อย ช่วยทั้งกันแดด และสร้างความสวยงาม
- 2 ติดกันสาดหรือแผงกันแดด โดยเฉพาะทิศใต้ และทิศตะวันตก

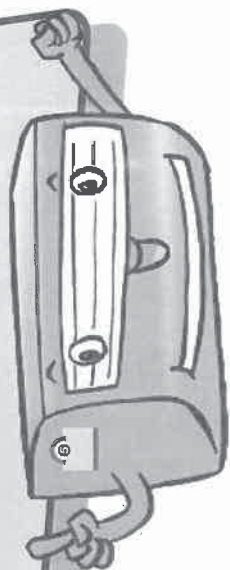
3 ติดตั้งฉนวนป้องกันความร้อน

	ทุนน้อย	ติดตั้งที่ฝ้าเพดาน
	ทุนปานกลาง	ติดตั้งที่ฝ้าเพดาน และผนังด้านที่โดนแดดมากที่สุด เช่น ทิศตะวันตก และทิศใต้
	ทุนมาก	ติดตั้งที่ฝ้าเพดาน ผนังที่โดนแดด และห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ



วิธีประหยัดไฟฟ้า บ้านอยู่สบายและประหยัดพลังงาน... ใครๆ ก็ทำได้

บ้านเย็นสบายใครๆ ก็ยากอยู่ และยังประหยัดพลังงาน
ก็ยังมีความสะดวก ง่าย แต่ทำตามแนวคิดดังนี้

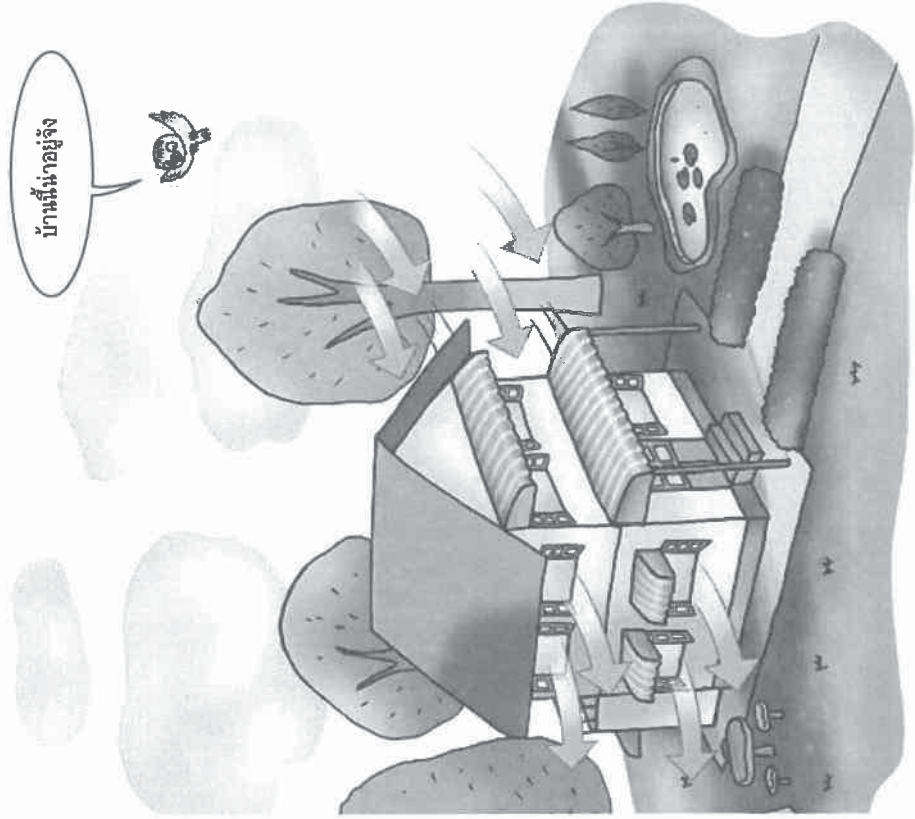


จัดบ้านอยู่สบาย คลายร้อนกันเถอะ خان دلچ เย็น دلچ เย็นกาย



- 1 เปิดให้ลมพัดผ่าน อากาศถ่ายเท ลมเข้าออกสะดวก โดยจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่กีดขวางทางลม
- 2 เลือกเฟอร์นิเจอร์แบบโปร่งทำให้อากาศไหลเวียน และไม่รู้สึกร้อนติดขัด ฝัามเฟอร์นิเจอร์บางชนิดไม่เหมาะกับประเทศไทย เพราะออมความร้อน และ ฝุ่น เช่น ฝัาก้ามะพร้าว ฝัาขนสัตว์ ควรเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้ เพราะไม่อมความร้อนและฝุ่น

- 4 ทำบ่อน้ำไว้หน้าบ้านเพื่อช่วยลดความเย็นเข้าบ้าน
- 5 ทำลิ้นชักอ่อน ทั้งในและนอกบ้านช่วยให้ผนังไม่สะสมความร้อน



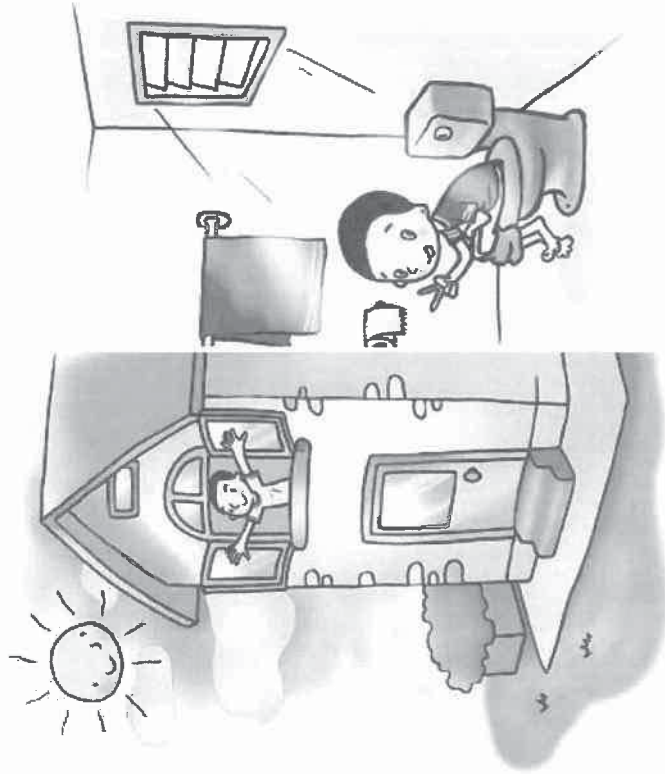
ลดความร้อนภายในบ้าน

ตัวบ้านพร้อม! ผู้อาศัยพร้อม!



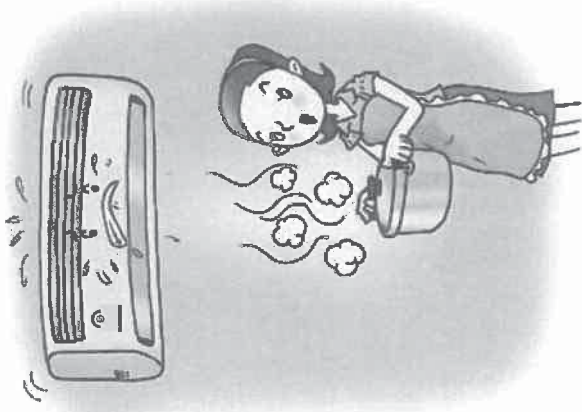
- 2 ปิดลม ทำให้เกิดการหมุนเวียนของอากาศ สร้างความสบาย แต่อย่าลืมทำความสะอาดใบพัด และตะแกรงครอบใบพัดสม่ำเสมอ หากฝุ่นสะสมยิ่งทำให้กินไฟมากขึ้น

- 3 เปิดบ้านรับแสงอาทิตย์
ลดการใช้ไฟฟ้า โดยเฉพาะห้องแสงทางทิศเหนือ



- 4 จัดเก็บข้าวของในบ้านให้เป็นระเบียบ
เพื่อช่วยให้ภายในบ้านโปร่ง และลมพัดผ่านสะดวก

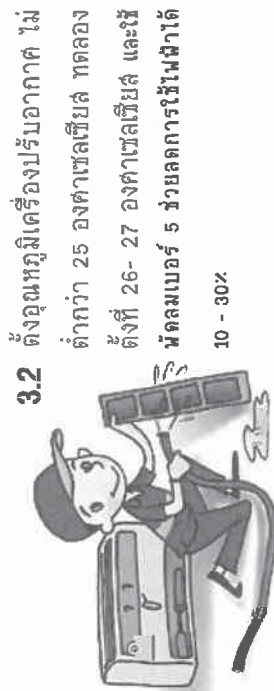
3.4 ไม่นำของร้อนเข้าห้อง ไม่นำ เตาไฟฟ้า กระทะร้อน หม้อต้มน้ำ หม้อสุกี้ เข้าไปในห้องแอร์ ควรปรุงให้เสร็จจากในครัวแล้วจึงนำเข้ามา รับประทานภายในห้อง เพื่อไม่เป็นการเพิ่มความร้อนในห้อง อันเป็นเหตุให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักเกินไป



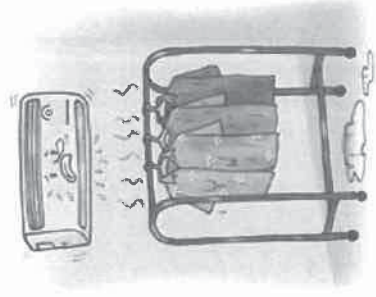
3.5 ถ้ายามหนาวร้อน ก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศสัก 15 นาที ควรปิดหน้าต่างเพื่อให้อากาศบริสุทธิ์ภายนอกเข้าไปแทนที่อากาศเก่าในห้อง จะช่วยลดความร้อนในห้อง โดยไม่จำเป็นต้องเปิดพัดลมระบายอากาศและช่วยให้เครื่องปรับอากาศทำงานไม่หนักเกินไป

3 ร้อนนักเปิดเครื่องปรับอากาศก็ได้ แต่ถูกวิธีนั้นจะ

3.1 ล้างเครื่องปรับอากาศปีละ 2 ครั้ง โดยช่างผู้ชำนาญทุก 6 เดือน และล้างหน้ากกเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละครั้ง เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพช่วยยืดอายุการใช้งานและประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 10%



3.2 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส ทดลอง ตั้งที่ 26- 27 องศาเซลเซียส และใช้นัดลมเบอร์ 5 ช่วยลดการใช้ไฟฟ้าได้ 10 - 30%

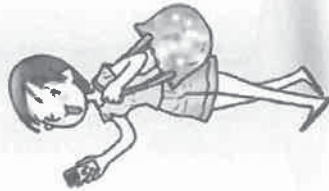


3.3 ไม่นำความชื้นเข้าห้อง เว็หรือไม่ว่า สำหรับเมืองไทยแล้วพลังงานที่ใช้ในการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศแค่ 30% เป็นการเข้าไปเพื่อการรีดความร้อนออกจากห้อง จึงอย่าเอาของที่มีความชื้นเข้าไปไว้ในห้องปรับอากาศ เช่น กระดาษต้นไม้ การตากผ้า หรือ ทำเกล็ดระบายอากาศของประตูห้องน้ำ เป็นต้น



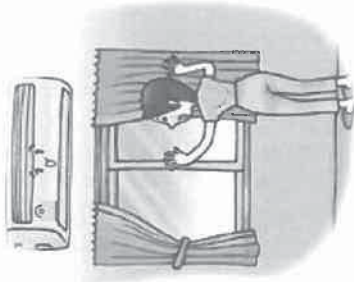
3.8 ปรับความแรงของเครื่องปรับอากาศ

ปรับความแรงของลมให้เหมาะสมจะทำให้ห้องเย็นเร็วขึ้น เครื่องปรับอากาศก็จะตัดการทำงานเป็นการช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าได้ แต่ในทางตรงกันข้าม หากปรับความแรงของลมเย็นไม่เหมาะสม หรือน้อยเกินไป การกระจายลมอาจไม่ถึงเครื่องก็จะทำงานนานขึ้น เป็นการสิ้นเปลืองไฟฟ้าอีกทางหนึ่ง

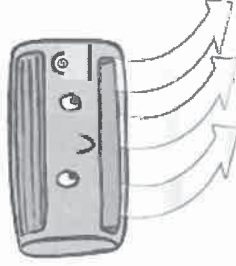


3.9 เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่

จำเป็น เลือกเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะที่จำเป็น ก็จะช่วยประหยัดได้ เช่น ใช้เครื่องปรับอากาศเฉพาะในห้องนอน และวันที่ร้อนมาก เป็นต้น



3.6 ปิดประตูหน้าต่างให้สนิท ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อป้องกันไม่ให้อากาศร้อน หรือ ความชื้นจากภายนอกเข้ามา เพราะจะทำให้เครื่องปรับอากาศต้องทำงานหนักขึ้น



3.7 ปรับทิศทางของห้องลมเครื่องปรับอากาศ

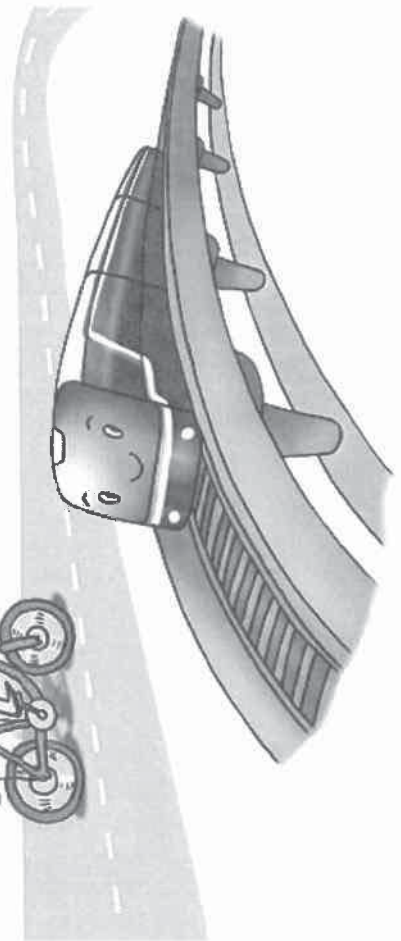
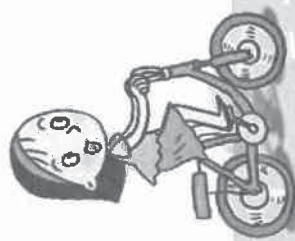
ปรับช่องจ่ายลมเย็นของเครื่องปรับอากาศให้กระจายความเย็นเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อไม่ต้องปรับอุณหภูมิให้เย็นขึ้น ซึ่งเป็นสาเหตุของการสิ้นเปลืองค่าไฟได้



คิดก่อนขับ แค่สตาร์ทก็เสียน้ำมันแล้ว

1 หลีกเลี่ยงการใช้รถโดยไม่จำเป็น

- 1.1 ติดต่อประสานงานผ่านระบบเทคโนโลยีการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมลล์ แค่นี้ก็นั่งเซ่นกับอยู่บ้าน
- 1.2 ไปไหนใกล้ๆ ใช้รถจักรยานหรือเดิน ประหยัดน้ำมัน สร้างสรรค์หุ่นสวย
- 1.3 จอดแล้วจะต่อด้วยรถไฟหรือรถสาธารณะ



วิธีประหยัดน้ำมัน

ประหยัดน้ำมันทำได้ง่าย ๆ ไม่ว่าจะเป็นแก๊งคันเก๋ง
ปิกอัพก็ดูใจ หรือมอเตอร์ไซด์ก็คันเท่า
เพียงคุณปฏิบัติตามคำแนะนำนี้ คุณจะประหยัดน้ำมัน
และค่าบำรุงรักษายานพาหนะได้ทันที



ข้อควรอย่างถุกวิธี รู้วิธีขับรชยประหยดน้ำมันตั้งเะ

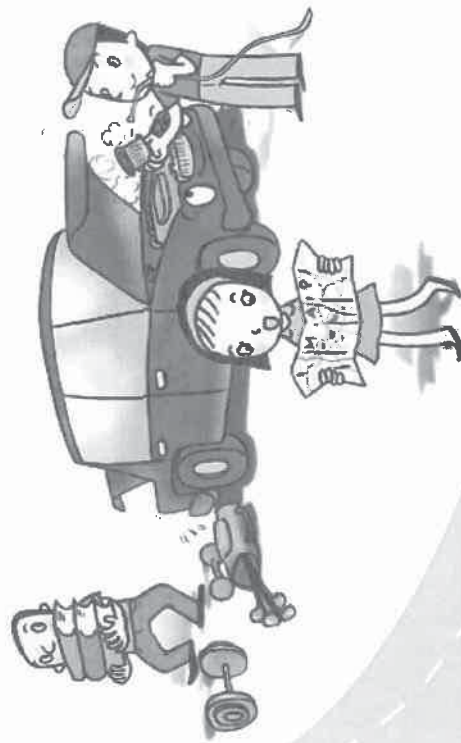
- 1 ขณะสตาร์ทรถ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถ และเครื่องเสียง จะทำให้เครื่องยนต์ทำงานหนักขึ้น เปลืองน้ำมัน 10%

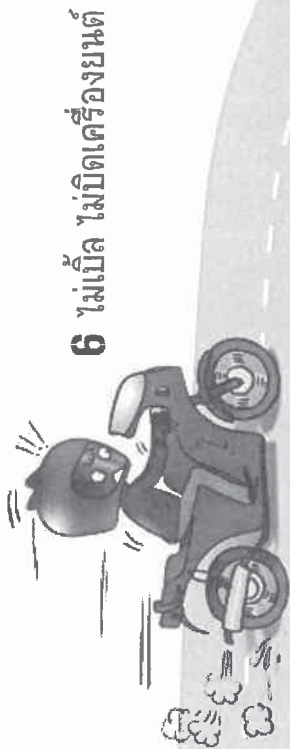


- 2 เพียงแค่ขับเคลื่อนรถเบาๆ
1 - 2 กิโลเมตรเครื่องยนต์จะอุ่นเอง
ไม่จำเป็นต้องอุ่นเครื่องยนต์แล้วจอดอยู่กับที่

2 เตรียมความพร้อม...ก่อนขับ

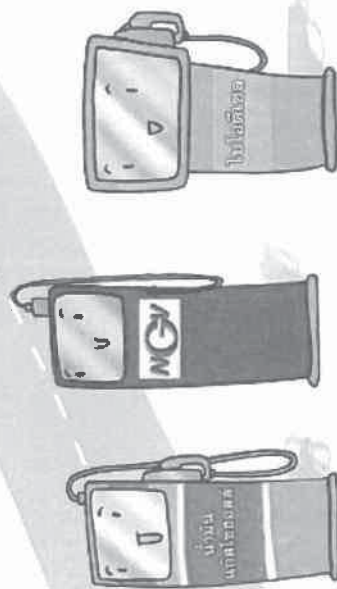
- 2.1 ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ (Tune up) เป็นประจำทุก 6 เดือน ประหยัดน้ำมัน โดยเฉลี่ย 7% ลดปริมาณเขม่า/ควันดำ และยังป้องกันอุบัติเหตุอีกด้วย
- 2.2 เป่าไส้กรองอากาศทุก 2,500 กิโลเมตร และเปลี่ยนไส้กรองใหม่ทุก 20,000 กิโลเมตร หากขับรถในที่ฝุ่นมาก ให้เป่าไส้กรองเร็วขึ้นกว่ากำหนด หากไม่ทำความสะอาดจะเปลืองน้ำมันวันละ 65 ซีซี
- 2.3 เติมน้ำมันให้พอดี ตามระบุในคู่มือ ยางที่มีลมอ่อนกว่าปกติ 6 ปอนด์ ทำให้การวิ่งสิ้นลง 10,000 กิโลเมตร และเปลืองน้ำมันเพิ่มอีก 3% วิสสีลงเกิดลมยางอ่อน...รถจึงไม่ออก พวงมาลัยหนัก
- 2.4 อย่าใช้ท้ายรถเป็นที่เก็บของ แบกน้ำหนัก...แบกค่าน้ำมัน หากขับรถโดยบรรทุกของที่ไม่จำเป็นประมาณ 10 กิโลกรัม เป็นระยะทาง 25 กิโลเมตรสิ้นเปลืองน้ำมัน 40 ซีซี
- 2.5 วางแผนก่อนเดินทาง ศึกษาแผนที่ เส้นทางลัด ขจัดปัญหาหลงทางเสียเวลา





6 ไม่เบิ้ล ไม่บิดเครื่องยนต์

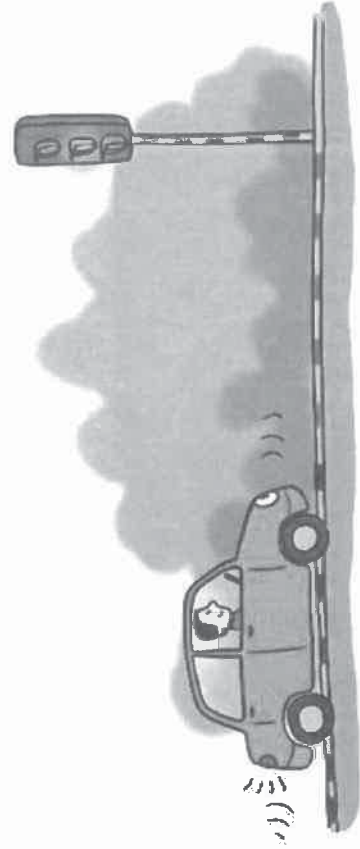
7 ใช้พลังงานทดแทน



3 ขับรถระยะไกล ด้วยความเร็วคงที่ และไม่เก็บป้ายจำกัดความเร็ว

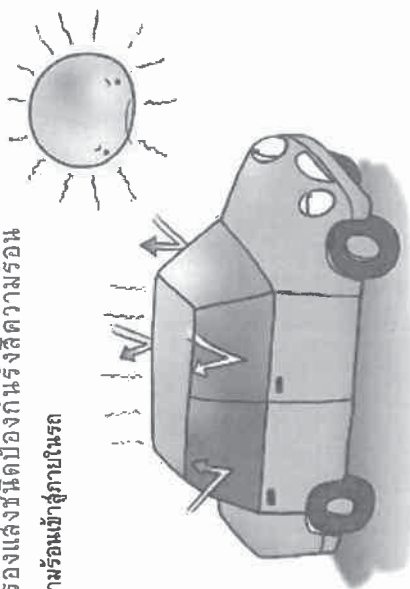
4 ก่อนถึงไฟแดง...ชะลอความเร็วแต่เนิ่นๆ ด้วยการถอยคันเร่ง และค่อยเหยียบเบรก นอกจากจะช่วยประหยัดน้ำมันแล้วยังช่วยยืดอายุตัวเบรก

5 ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ให้เย็นเกินไป ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย 3 นาที ช่วยประหยัดน้ำมันได้ และล้างเครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุก 6 เดือน

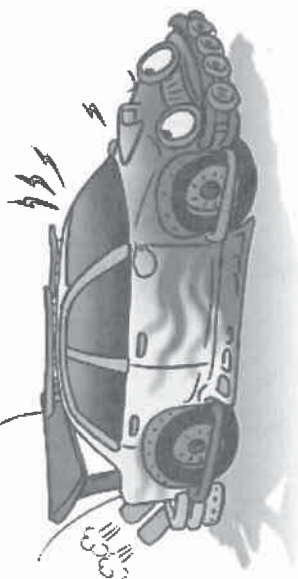


เล็กๆ น้อยๆ ควรใส่ใจ

- 1 ติดฟิล์มกรองแสงชนิดป้องกันรังสีความร้อน จะช่วยลดความร้อนเข้าสู่ภายในรถ



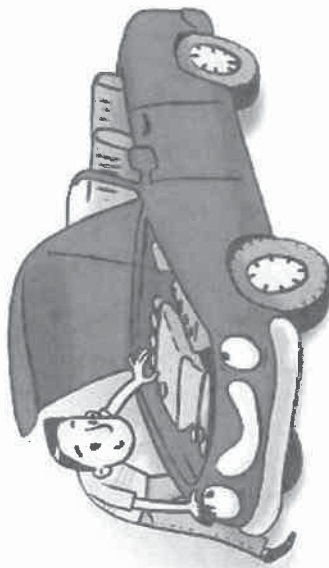
- 2 แต่งรถพิเศษเพื่อความสวยงาม...สิ้นเปลืองน้ำมัน การดัดแปลงติดตั้งอุปกรณ์เสริม เพิ่มน้ำหนักให้รถ เช่น ดัดแต่งตะแกรงหน้ารถทำให้เครื่องยนต์ไม่สามารถถ่ายเทความร้อนได้ดี



หลังขับรถ

น้ำหนักของเราก็ต้องได้รับการเอาใจใส่ดูแล เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีต่อการใช้งาน และลดการสิ้นเปลืองน้ำมัน อุปกรณ์และเครื่องยนต์ควรได้รับการตรวจสอบสภาพเป็นประจำ อาทิ น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ หัวเทียน หม้อน้ำ เป็นต้น

“อุปกรณ์อยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่เปลืองน้ำมัน”



Standby Power

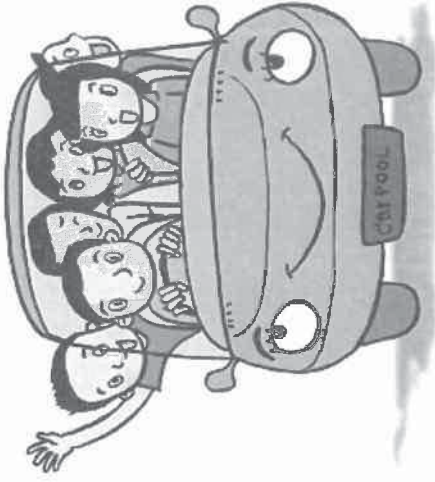
เครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้านบางเครื่องยังไม่ได้เปิดใช้งาน แต่ถ้าเสียบปลั๊กทิ้งไว้ เพื่อรอการใช้งาน (อยู่ในสถานะ Standby Power) ก็จะทำให้เปลืองไฟ

ตารางแสดงจำนวนกำลังไฟฟ้าเฉลี่ยในสถานะ standby ของเครื่องใช้ไฟฟ้าปัจจุบันในบ้าน

เครื่องใช้ไฟฟ้า	กำลังไฟฟ้าเฉลี่ยในสถานะ Standby
เครื่องเล่น DVD	12.20 วัตต์
โทรทัศน์	4.33 วัตต์
คอมพิวเตอร์	3.26 วัตต์
เครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	3.07 วัตต์
เตาไมโครเวฟ	2.77 วัตต์
เครื่องซักผ้า	1.90 วัตต์

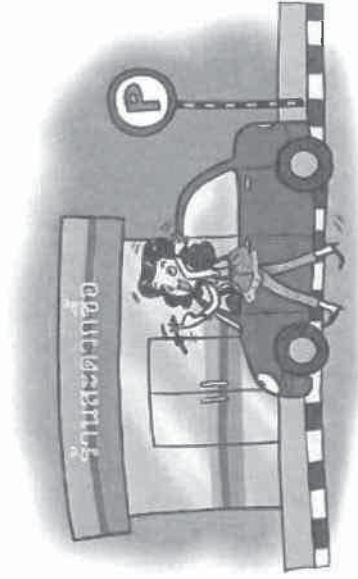


ปัจจุบันภาครัฐได้ส่งเสริมให้ผู้ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าปรับเปลี่ยนเครื่องใช้ไฟฟ้าให้ใช้ Standby Power เหลือเพียง 1 วัตต์ เพื่อให้มีเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานได้สูงกว่าเดิม ดังนั้นพวกเราควรหันมาใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ standby power เหลือ 1 วัตต์ เพื่อช่วยประหยัดพลังงาน



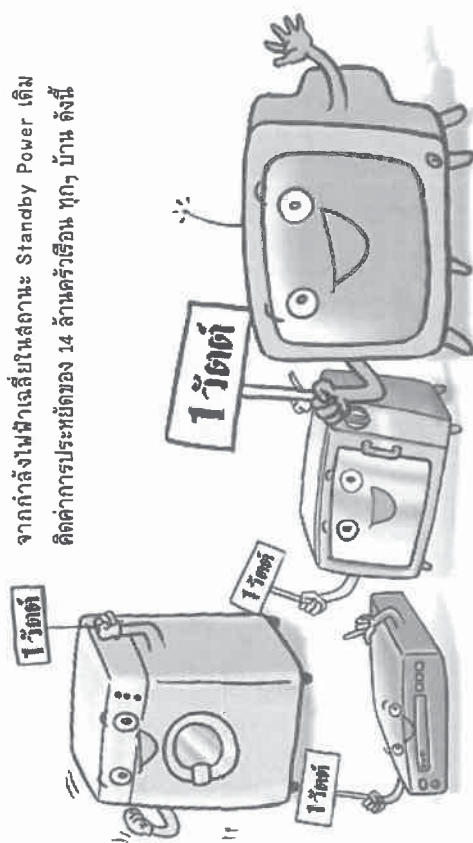
3 ทางเดียวกันไปด้วยกัน Car Pool

4 ไม่ขับก็ดับเครื่อง...ควรดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย



ตัวอย่าง

หากในบ้าน 1 หลังมีเครื่องใช้ไฟฟ้าจำนวน 6 รายการ
ข้างต้น และสถานะ Standby Power เหลือเพียง 1 วัตต์
จากการใช้ไฟฟ้าเฉลี่ยในสถานะ Standby Power เดิม
คิดค่าการประหยัดของ 14 ล้านครัวเรือน ทุกๆ บ้าน ดังนี้



ตารางแสดงค่าการประหยัดเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้านเมื่อกำลังไฟฟ้าเฉลี่ยใน
สถานะ Standby Power เหลือ 1 วัตต์

เครื่องใช้ไฟฟ้า	ราคาประหยัด (บาท/วัน)	ราคาประหยัด (บาท/ปี)
เครื่องเล่น DVD	1,881,600	686,784,000
โทรทัศน์	559,440	204,195,600
คอมพิวเตอร์	379,680	138,583,200
เครื่องพิมพ์เอกสาร	947,760	346,982,400
เตาไมโครเวฟ	297,360	108,586,400
เครื่องซักผ้า	1,512,000	551,188,000
		1,320,219,600

ประหยัดไฟฟ้ารวมได้ถึง 1,320 ล้านบาท/ปี



ติดต่อใช้

ศูนย์ประชาสัมพันธ์ "รวมพลังหาร 2"
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
เลขที่ 12/1-2 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทร 0 2612 1555 ต่อ 204, 205

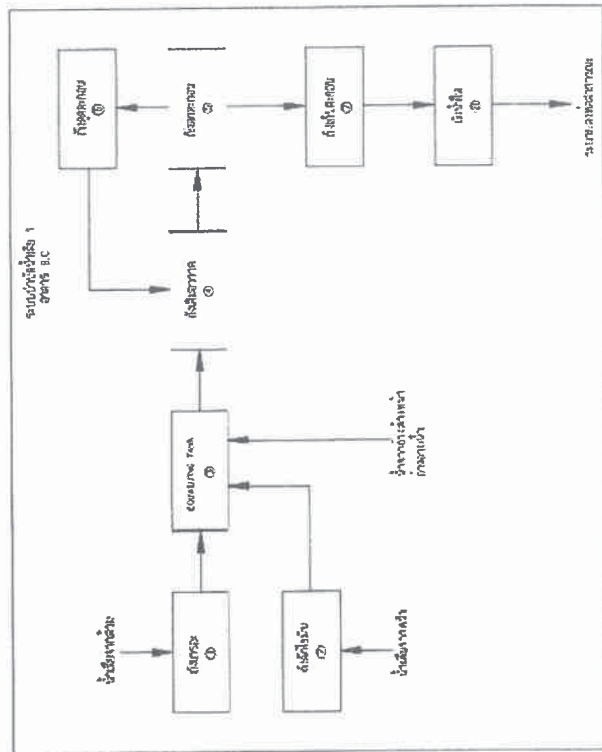
สายด่วนหาร 2 โทร 0 2612 1040 www.eppo.go.th, www.thaenergynews.com

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แบบบันทึกการขอรับใบแสดงพฤติการณ์ของบุคคลที่ทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 158 หมู่ที่ ๓08
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด เขตอำเภอ บางรัก
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-108-7377 โทรสาร 02-16-0770
มีนิติบุคคลออกใบแสดงพฤติการณ์ของบุคคลที่ทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียหรือไม่
ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดที่
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๐๘๔๕๕๙ ใบ ๐๖ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมอคุณ
ผู้มีอำนาจแสดงพฤติการณ์ของระบบบำบัดน้ำเสีย คำนึง

ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงพฤติการณ์ของระบบบำบัดน้ำเสียประจำปีตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร ตกค้าง ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ วิธีการหรือ กลไก)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1	162	45	44.1	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
2	109	20	19.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
3	137	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
4	106	32	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
5	106	32	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
6	107	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
7	98	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
8	106	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
9	100	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
10	98	20	19.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
11	110	20	19.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
12	88	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
13	116	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
14	102	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
15	82	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
16	80	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
17	108	20	19.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ช่างอาคาร

18	134	20	19.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
19	134	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
20	134	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
21	135	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
22	134	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
23	135	23	22.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
24	134	19	18.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
25	136	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
26	133	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
27	131	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
28	136	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
29	129	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร
30	138	25	24.5	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่จบ	ไม่มี	ช่างอาคาร

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....) ผู้จัดการนิติบุคคล นิติบุคคลอาคารชุดเดอะดีโพเนมา สาธาร
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หัวหน้าช่างประจำอาคาร
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาช
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาช
ออกให้โดย

แบบ พธ. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 138 ถนน สุขุมวิท
แขวงสามมด ปทุมธานี กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-108-757
โทรสาร 02-1160770 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะดีโพเนมา สาธาร เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ที่อยู่อาศัย (คอนโดมิเนียม)
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 98/2559 ใบ.๑.๖ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

(.....)
นายกิตติ
นายกิตติ
ผู้จัดการนิติบุคคล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)
นายสมพร สุขุมวิท
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาช
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาช
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(๑) ประเภทของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเปิด/ปิด/ชีวภาพ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกลั่นไขมัน ☐ เครื่องควบคุมระดับน้ำ ☐ เครื่องวัดค่า pH
☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) เครื่องสูบน้ำทิ้งของกรุงเทพมหานคร.....
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้งของกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ระบุรายละเอียดในรูป

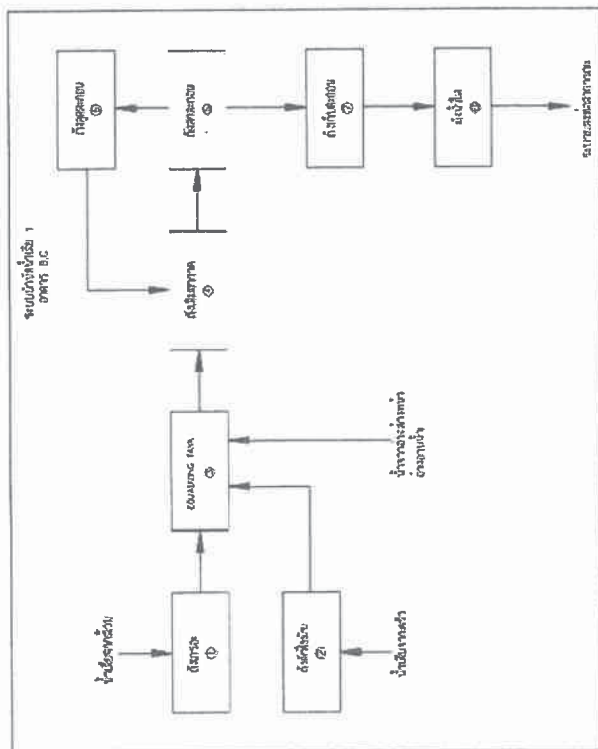
ไปทั้ง

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แบบฉบับที่การทะเลาะวิวาทซึ่งแสดงผลการทำงานของเราไม่ดีเท่าที่

[illegible]

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลประเภทการดำเนินงานของระบบบัญชีประเภทต่าง ๆ ดังนี้



๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

หน่วย	4187.000
(๑)ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ต.บ.) 991.000 ต.บ.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 971.180 ลบ.ม.

(๔) การระดมทุนจากโครงการเงินกู้ยืม.....ระดมทุนจาก.....

(๒) ระเบียบการเตรียมพร้อมสำหรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน (พิบัติหรือภัยพิบัติ)

(๓) การดำเนินการของสหกรณ์ฯ เพื่อให้มีเงินออมคงเหลือ

1998-1999, 2000-2001, 2002-2003, 2004-2005, 2006-2007, 2008-2009, 2010-2011, 2012-2013, 2014-2015, 2016-2017, 2018-2019, 2020-2021, 2022-2023, 2024-2025, 2026-2027, 2028-2029, 2030-2031, 2032-2033, 2034-2035, 2036-2037, 2038-2039, 2040-2041, 2042-2043, 2044-2045, 2046-2047, 2048-2049, 2050-2051, 2052-2053, 2054-2055, 2056-2057, 2058-2059, 2060-2061, 2062-2063, 2064-2065, 2066-2067, 2068-2069, 2070-2071, 2072-2073, 2074-2075, 2076-2077, 2078-2079, 2080-2081, 2082-2083, 2084-2085, 2086-2087, 2088-2089, 2090-2091, 2092-2093, 2094-2095, 2096-2097, 2098-2099, 2100-2101, 2102-2103, 2104-2105, 2106-2107, 2108-2109, 2110-2111, 2112-2113, 2114-2115, 2116-2117, 2118-2119, 2120-2121, 2122-2123, 2124-2125, 2126-2127, 2128-2129, 2130-2131, 2132-2133, 2134-2135, 2136-2137, 2138-2139, 2140-2141, 2142-2143, 2144-2145, 2146-2147, 2148-2149, 2150-2151, 2152-2153, 2154-2155, 2156-2157, 2158-2159, 2160-2161, 2162-2163, 2164-2165, 2166-2167, 2168-2169, 2170-2171, 2172-2173, 2174-2175, 2176-2177, 2178-2179, 2180-2181, 2182-2183, 2184-2185, 2186-2187, 2188-2189, 2190-2191, 2192-2193, 2194-2195, 2196-2197, 2198-2199, 2200-2201, 2202-2203, 2204-2205, 2206-2207, 2208-2209, 2210-2211, 2212-2213, 2214-2215, 2216-2217, 2218-2219, 2220-2221, 2222-2223, 2224-2225, 2226-2227, 2228-2229, 2230-2231, 2232-2233, 2234-2235, 2236-2237, 2238-2239, 2240-2241, 2242-2243, 2244-2245, 2246-2247, 2248-2249, 2250-2251, 2252-2253, 2254-2255, 2256-2257, 2258-2259, 2260-2261, 2262-2263, 2264-2265, 2266-2267, 2268-2269, 2270-2271, 2272-2273, 2274-2275, 2276-2277, 2278-2279, 2280-2281, 2282-2283, 2284-2285, 2286-2287, 2288-2289, 2290-2291, 2292-2293, 2294-2295, 2296-2297, 2298-2299, 2300-2301, 2302-2303, 2304-2305, 2306-2307, 2308-2309, 2310-2311, 2312-2313, 2314-2315, 2316-2317, 2318-2319, 2320-2321, 2322-2323, 2324-2325, 2326-2327, 2328-2329, 2330-2331, 2332-2333, 2334-2335, 2336-2337, 2338-2339, 2340-2341, 2342-2343, 2344-2345, 2346-2347, 2348-2349, 2350-2351, 2352-2353, 2354-2355, 2356-2357, 2358-2359, 2360-2361, 2362-2363, 2364-2365, 2366-2367, 2368-2369, 2370-2371, 2372-2373, 2374-2375, 2376-2377, 2378-2379, 2380-2381, 2382-2383, 2384-2385, 2386-2387, 2388-2389, 2390-2391, 2392-2393, 2394-2395, 2396-2397, 2398-2399, 2400-2401, 2402-2403, 2404-2405, 2406-2407, 2408-2409, 2410-2411, 2412-2413, 2414-2415, 2416-2417, 2418-2419, 2420-2421, 2422-2423, 2424-2425, 2426-2427, 2428-2429, 2430-2431, 2432-2433, 2434-2435, 2436-2437, 2438-2439, 2440-2441, 2442-2443, 2444-2445, 2446-2447, 2448-2449, 2450-2451, 2452-2453, 2454-2455, 2456-2457, 2458-2459, 2460-2461, 2462-2463, 2464-2465, 2466-2467, 2468-2469, 2470-2471, 2472-2473, 2474-2475, 2476-2477, 2478-2479, 2480-2481, 2482-2483, 2484-2485, 2486-2487, 2488-2489, 2490-2491, 2492-2493, 2494-2495, 2496-2497, 2498-2499, 2500-2501, 2502-2503, 2504-2505, 2506-2507, 2508-2509, 2510-2511, 2512-2513, 2514-2515, 2516-2517, 2518-2519, 2520-2521, 2522-2523, 2524-2525, 2526-2527, 2528-2529, 2530-2531, 2532-2533, 2534-2535, 2536-2537, 2538-2539, 2540-2541, 2542-2543, 2544-2545, 2546-2547, 2548-2549, 2550-2551, 2552-2553, 2554-2555, 2556-2557, 2558-2559, 2560-2561, 2562-2563, 2564-2565, 2566-2567, 2568-2569, 2570-2571, 2572-2573, 2574-2575, 2576-2577, 2578-2579, 2580-2581, 2582-2583, 2584-2585, 2586-2587, 2588-2589, 2590-2591, 2592-2593, 2594-2595, 2596-2597, 2598-2599, 2600-2601, 2602-2603, 2604-2605, 2606-2607, 2608-2609, 2610-2611, 2612-2613, 2614-2615, 2616-2617, 2618-2619, 2620-2621, 2622-2623, 2624-2625, 2626-2627, 2628-2629, 2630-2631, 2632-2633, 2634-2635, 2636-2637, 2638-2639, 2640-2641, 2642-2643, 2644-2645, 2646-2647, 2648-2649, 2650-2651, 2652-2653, 2654-2655, 2656-2657, 2658-2659, 2660-2661, 2662-2663, 2664-2665, 2666-2667, 2668-2669, 2670-2671, 2672-2673, 2674-2675, 2676-2677, 2678-2679, 2680-2681, 2682-2683, 2684-2685, 2686-2687, 2688-2689, 2690-2691, 2692-2693, 2694-2695, 2696-2697, 2698-2699, 2700-2701, 2702-2703, 2704-2705, 2706-2707, 2708-2709, 2710-2711, 2712-2713, 2714-2715, 2716-2717, 2718-2719, 2720-2721, 2722-2723, 2724-2725, 2726-2727, 2728-2729, 2730-2731, 2732-2733, 2734-2735, 2736-2737, 2738-2739, 2740-2741, 27

☐ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐ 8. ☐ 9. ☐ 10. ☐ 11. ☐ 12. ☐ 13. ☐ 14. ☐ 15. ☐ 16. ☐ 17. ☐ 18. ☐ 19. ☐ 20. ☐ 21. ☐ 22. ☐ 23. ☐ 24. ☐ 25. ☐ 26. ☐ 27. ☐ 28. ☐ 29. ☐ 30. ☐ 31. ☐ 32. ☐ 33. ☐ 34. ☐ 35. ☐ 36. ☐ 37. ☐ 38. ☐ 39. ☐ 40. ☐ 41. ☐ 42. ☐ 43. ☐ 44. ☐ 45. ☐ 46. ☐ 47. ☐ 48. ☐ 49. ☐ 50. ☐ 51. ☐ 52. ☐ 53. ☐ 54. ☐ 55. ☐ 56. ☐ 57. ☐ 58. ☐ 59. ☐ 60. ☐ 61. ☐ 62. ☐ 63. ☐ 64. ☐ 65. ☐ 66. ☐ 67. ☐ 68. ☐ 69. ☐ 70. ☐ 71. ☐ 72. ☐ 73. ☐ 74. ☐ 75. ☐ 76. ☐ 77. ☐ 78. ☐ 79. ☐ 80. ☐ 81. ☐ 82. ☐ 83. ☐ 84. ☐ 85. ☐ 86. ☐ 87. ☐ 88. ☐ 89. ☐ 90. ☐ 91. ☐ 92. ☐ 93. ☐ 94. ☐ 95. ☐ 96. ☐ 97. ☐ 98. ☐ 99. ☐ 100. ☐ 101. ☐ 102. ☐ 103. ☐ 104. ☐ 105. ☐ 106. ☐ 107. ☐ 108. ☐ 109. ☐ 110. ☐ 111. ☐ 112. ☐ 113. ☐ 114. ☐ 115. ☐ 116. ☐ 117. ☐ 118. ☐ 119. ☐ 120. ☐ 121. ☐ 122. ☐ 123. ☐ 124. ☐ 125. ☐ 126. ☐ 127. ☐ 128. ☐ 129. ☐ 130. ☐ 131. ☐ 132. ☐ 133. ☐ 134. ☐ 135. ☐ 136. ☐ 137. ☐ 138. ☐ 139. ☐ 140. ☐ 141. ☐ 142. ☐ 143. ☐ 144. ☐ 145. ☐ 146. ☐ 147. ☐ 148. ☐ 149. ☐ 150. ☐ 151. ☐ 152. ☐ 153. ☐ 154. ☐ 155. ☐ 156. ☐ 157. ☐ 158. ☐ 159. ☐ 160. ☐ 161. ☐ 162. ☐ 163. ☐ 164. ☐ 165. ☐ 166. ☐ 167. ☐ 168. ☐ 169. ☐ 170. ☐ 171. ☐ 172. ☐ 173. ☐ 174. ☐ 175. ☐ 176. ☐ 177. ☐ 178. ☐ 179. ☐ 180. ☐ 181. ☐ 182. ☐ 183. ☐ 184. ☐ 185. ☐ 186. ☐ 187. ☐ 188. ☐ 189. ☐ 190. ☐ 191. ☐ 192. ☐ 193. ☐ 194. ☐ 195. ☐ 196. ☐ 197. ☐ 198. ☐ 199. ☐ 200. ☐ 201. ☐ 202. ☐ 203. ☐ 204. ☐ 205. ☐ 206. ☐ 207. ☐ 208. ☐ 209. ☐ 210. ☐ 211. ☐ 212. ☐ 213. ☐ 214. ☐ 215. ☐ 216. ☐ 217. ☐ 218. ☐ 219. ☐ 220. ☐ 221. ☐ 222. ☐ 223. ☐ 224. ☐ 225. ☐ 226. ☐ 227. ☐ 228. ☐ 229. ☐ 230. ☐ 231. ☐ 232. ☐ 233. ☐ 234. ☐ 235. ☐ 236. ☐ 237. ☐ 238. ☐ 239. ☐ 240. ☐ 241. ☐ 242. ☐ 243. ☐ 244. ☐ 245. ☐ 246. ☐ 247. ☐ 248. ☐ 249. ☐ 250. ☐ 251. ☐ 252. ☐ 253. ☐ 254. ☐ 255. ☐ 256. ☐ 257. ☐ 258. ☐ 259. ☐ 260. ☐ 261. ☐ 262. ☐ 263. ☐ 264. ☐ 265. ☐ 266. ☐ 267. ☐ 268. ☐ 269. ☐ 270. ☐ 271. ☐ 272. ☐ 273. ☐ 274. ☐ 275. ☐ 276. ☐ 277. ☐ 278. ☐ 279. ☐ 280. ☐ 281. ☐ 282. ☐ 283. ☐ 284. ☐ 285. ☐ 286. ☐ 287. ☐ 288. ☐ 289. ☐ 290. ☐ 291. ☐ 292. ☐ 293. ☐ 294. ☐ 295. ☐ 296. ☐ 297. ☐ 298. ☐ 299. ☐ 300. ☐ 301. ☐ 302. ☐ 303. ☐ 304. ☐ 305. ☐ 306. ☐ 307. ☐ 308. ☐ 309. ☐ 310. ☐ 311. ☐ 312. ☐ 313. ☐ 314. ☐ 315. ☐ 316. ☐ 317. ☐ 318. ☐ 319. ☐ 320. ☐ 321. ☐ 322. ☐ 323. ☐ 324. ☐ 325. ☐ 326. ☐ 327. ☐ 328. ☐ 329. ☐ 330. ☐ 331. ☐ 332. ☐ 333. ☐ 334. ☐ 335. ☐ 336. ☐ 337. ☐ 338. ☐ 339. ☐ 340. ☐ 341. ☐ 342. ☐ 343. ☐ 344. ☐ 345. ☐ 346. ☐ 347. ☐ 348. ☐ 349. ☐ 350. ☐ 351. ☐ 352. ☐ 353. ☐ 354. ☐ 355. ☐ 356. ☐ 357. ☐ 358. ☐ 359. ☐ 360. ☐ 361. ☐ 362. ☐ 363. ☐ 364. ☐ 365. ☐ 366. ☐ 367. ☐ 368. ☐ 369. ☐ 370. ☐ 371. ☐ 372. ☐ 373. ☐ 374. ☐ 375. ☐ 376. ☐ 377. ☐ 378. ☐ 379. ☐ 380. ☐ 381. ☐ 382.

- เครื่องสูบน้ำ ๔1 บาท ๒ ผดปกต (ระบุ)

- เสร็จสิ้นรายการ ☒ ประจําปี ☐ ประจําปี (รวม)

-เครื่องควบคุมน้ำเสีย ๗ ปกติ ๑ ผิดปกติ (รวม)

-เครื่องมือการประเมินการเตรียมความพร้อม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องขยายเสียง ☒ ปกติ ☐ มีปกติ (รวม)

-กลุ่ม ๑: ผู้ที่มองว่าดีทั้งน้ำดีทั้งแดงของพรรคทหาร ☐ รกดี ☐ ผิดปกติ (รวม)

[illegible]

הוא נשאל: מהו המרחק בין שני נקודות? והוא עונה: המרחק בין שני נקודות הוא המרחק בין שני נקודות.

[illegible]

๓. เจ้าของหรือผู้ตรวจทางองค์แห่งกำกับคุณสมบัติ หรือผู้รับแจ้งให้บริกาทำตัวทำ

จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๙๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบันทึกนี้ ให้บริการหรือรับจ้างให้บริการนำข้อมูลที่ได้บันทึกหรือรวบรวมมาโดยสะดวก

[illegible]

6300 W 1st Ave, Suite 100, Denver, CO 80202

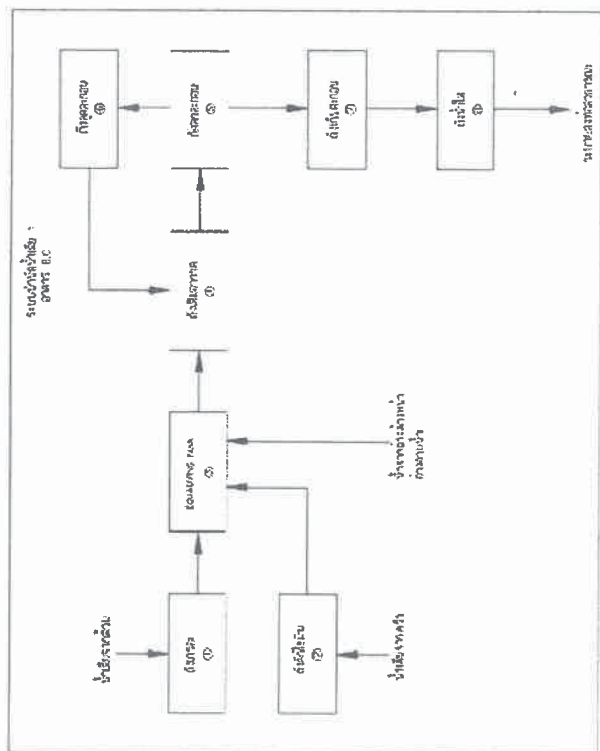
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งถ้ำนิคมถัม
(.....) ผู้จัดการนิคมถุก นิตินุคคลขรรชุดอะติโพลเมท สาร
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หัวหน้าช่างประจำอาคาร
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
ออกให้โดย

แบบฉบับที่ก่อร่างและถ่ายทอดสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบมาบังคับเสีย

ศูนย์เขตภูมิปัญญาเมือง

แม่ส่งภิกษาคณิสสร ตั้งอยู่เลขที่ 158 หมู่ที่ ๓๐๐
 ถนน สาทรเหนือ แขวงตลาด เขตจตุจักร กรุงเทพฯ
 จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๑๐๘-๖๕๖๖ โทรสาร ๐๒-๑๑๖-๐๖๗๐
 มีนิติบุคคลอาวชูด เดอะ ดิ โพเมท ฮาร์ เป็นเจ้าของหรือครอบครองกำลังมีมติเก็บ
 ประอบกิจการประเภท ห้างสุทธกสิย์เท่านั้น
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑๘๖๕๖ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ไม่มี
 ซึ่งมีแผนแสดงการทำงานของบริษัทกับเขย คัดมี

๓๕๕ ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบแบบค้ำเข้าเพื่อทราบกฎตามตาราง ดังนี้



๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบ้านสีเขียว (หน่วย)	4144.000	บาท
(๒) ปริมาณค่าใช้จ่ายกิจกรรมในแผนผังชีวิตพิเศษ (ลบ.ม.)	1328.000	ลบ.ม.
(๓) ปริมาณที่ดินที่ได้รับประทานที่ดินสีเขียว (ลบ.ม.)	1301.440	ลบ.ม.
(๔) การประเมินที่ดินจากแบบบ้านสีเขียว	ระบบบ้านสีเขียว	
(๕) ปริมาณที่ดินที่มีหรือตรงกันข้ามที่ดินที่ใช้ (ที่ดินหรือที่ดิน)		

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอากาศ

- ระเบียบปฏิบัติภายใน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- ทรัพย์สินส่วนตัว ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

-ได้รับมติเอกภาพ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- กรุณากรอกหมายเลข ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

-เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบ ☐ ปกติ ☐ คือปกติ (ระบุ)

- ☒ ครึ่งองศาทะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (รวม)

๕-๓๔ ...เครื่องต่าง ๆ ที่ต้องนำขึ้นบัญชีของกรมสรรพสามิต ☐ ว.ค.ช. ☐ มิตรใจดี (จ.บ.)

(๒) วิทยาลัยเกษตรกรรมและสหกรณ์

(๙) ปัญหา จาตรรค และเนวทางแกไข

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
84

คำเตือน ๑. เพื่อรองรับผู้ถูกรบกวนจากของเหลวผ่านผนังคอมเพลกซ์ด้วยสารละลายฟอสฟอรัสที่ปรากฏบนภาพ

เขียนผู้ใดไม่ขัดกับสถิติ ชัยชุมพล หรือไต่ถามบ้านพักหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวังโทษ

ข้าพเจ้าไม่กินหมิงเดือน หรือปรับเปลี่ยนวิถีแห่งมหาพรต หรือยังจำทางประต้ามตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบนี้ต้องมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ใช้บริการมาโดยตลอด

ข้อความนี้เป็นที่ดึงดูดใจจากที่ไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้ง

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ๑๐๗๘

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 158 ถนน สาทรเหนือ แขวง/ตำบล สีลม เขต/อำเภอ บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-108-757 โทรศัพท์ 02-1160770 มี บัญชีอาคารชุด เดอะ ดี โพลเมท สาทร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประเภทกิจการประเภท ที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียม)

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 98/2559 ใบ.อ. ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กันยายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ



ผู้จัดการนิติบุคคล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ



ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อบำบัดอากาศ
- ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย สบ.บ./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง
- แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
- ☒ เครื่องควบคุมระดับน้ำ ☐ เครื่องควบคุมการตกตะกอน
- ☐ เครื่องสูบน้ำทิ้ง ☐ เครื่องควบคุมการตกตะกอน
- อื่น ๆ (ระบุ) เครื่องสูบน้ำทิ้งที่อยู่ที่ทิ้งของกรุงเทพมหานคร
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่อยู่ในพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีการประเมินการเกิดพิษจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้วิธีสุ่มตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ผู้จัดการนิติบุคคล บัญชีอาคารชุดเดอะดี โพลเมท สาทร.
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
หัวหน้าช่างประจำอาคาร

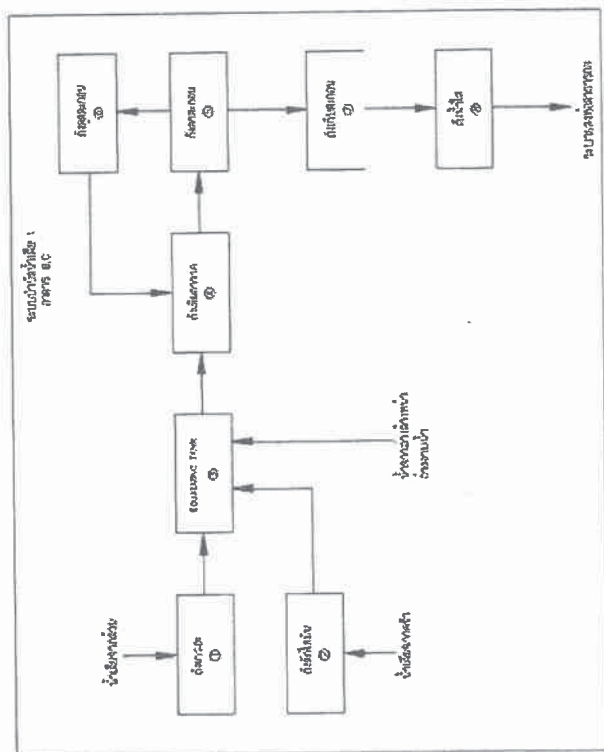
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
.....
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

แบบบันทึกการทะเบียนของนิติบุคคลและข้อมูลเชิงแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของเทศบาลตำบล...

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 158 หมู่ที่ ๑๐๖ เขตอำเภอ บางรัก
 ถนน สาทรเหนือ แขวง/ตำบล สีลม โทรศัพท์ ๐๒-๑๐๘-๗๕๗๗ โทรสาร ๐๒-๑๑๖-๐๗๗๐
 จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๕
 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ดี โพลีนาท สาทร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย
 ในอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๐๘๖๕๖๖ ออกให้โดย กรุงเทพฯ หมอดอย ไม่มี
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | ประเภทการดำเนินงาน | จำนวน | หน่วย |
|---|------------------|-------|
| (๑) ปริมาณการใช้น้ำให้ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 4146.000 | ลบ.ม. |
| (๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1095.000 | ลบ.ม. |
| (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ได้รับระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1073.100 | ลบ.ม. |
| (๔) การระบายน้ำทิ้งลงทะเลหรือแหล่งน้ำสาธารณะ | ระบบบำบัดน้ำเสีย | |
| (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารพิษที่ตรวจพบที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) | | |
| (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์ | | |
| - ระบบบำบัดน้ำเสีย <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ (ระบุ) | | |
| - เครื่องสูบน้ำ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ (ระบุ) | | |
| - เครื่องเติมอากาศ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ (ระบุ) | | |
| - เครื่องควบคุมระดับน้ำ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ (ระบุ) | | |
| - เครื่องควบคุมระดับน้ำ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ (ระบุ) | | |
| - เครื่องสูบน้ำ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ (ระบุ) | | |
| - อื่นๆ ... ซึ่งระบุไว้ถึงข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ ... <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ (ระบุ) | | |
| (๗) ปริมาณตะกอนที่เก็บจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | | |
| (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข | | |

- คำเตือน ๑. ถ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียไม่ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑๐ ต้องระงับโทษตามกฎหมาย
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑๐ ต้องระงับโทษตามกฎหมาย
- ข้อความอื่นเพิ่มเติม ต้องระงับโทษตามกฎหมายนี้ หรือรับไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือต้องปฏิบัติตามมาตรา ๑๐๑

๑. ข้อมูลทั่วไป แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังต่อไปนี้ 158 ถนน สุราษฎร์ธานี
แขวงตำบล สัตตม เขตอำเภอ บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-108-757
โทรศัพท์ 02-1660720 มีนิติบุคคลอาคารชุด คือเค-ซี โฮมเทค จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ที่อยู่อาศัย (คอนโดมิเนียม)
ไวออนยูเคเลที (ถั่วฝัก) 28/2/59 ใบ อ.6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ

<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px;"></div>

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งของรั้วน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อดินอากาศ

สามารถระบายในกรณีจริงนี้เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☐ แยกบ่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (กะป)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องควบคุมระดับน้ำ ☐ เครื่องวัดค่าสารเคมี

☐ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) เครื่องสูบน้ำที่ก่อให้เกิดของเหลวปนเปื้อนต่าง.....

(๔) แหล่งของรั้วน้ำทิ้ง (ระบุ) บ่อน้ำทิ้งของกรมชลประทานนคร

๑๕) วิธีจัดการระบอบที่เกิดขึ้นกับคนเปลี่ยนแปลงวิถีการก้าจัด ใช้รถสูบลมตะกอนสูบ

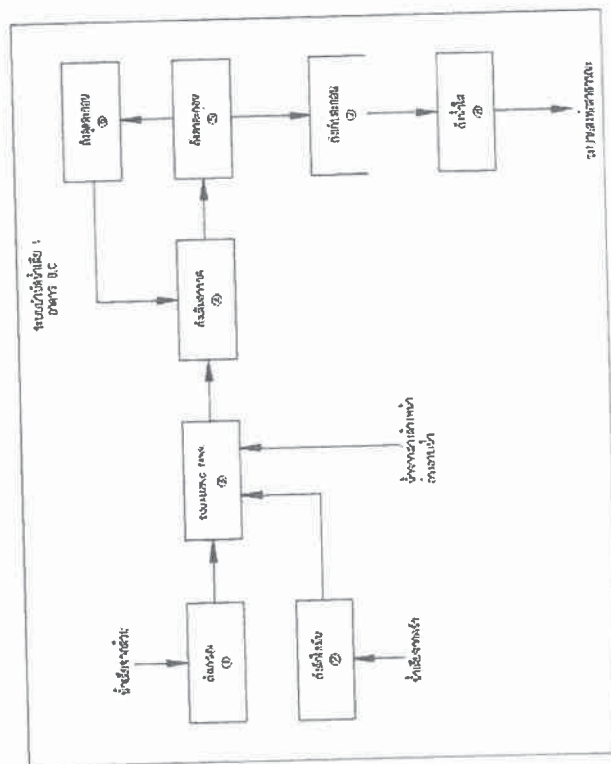
புது

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าเองหรือผู้ครอบครองแห่งก่านโมดลพิษ
) ผู้จัดการนิติบุคคล นิติบุคคลอาสารุคคะดี โพลเมทา สาธาร
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
) หัวหน้าช่างประจำอาคาร
.....
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

แหล่งกำเนิดภิกขุ ตั้งอยู่ที่ 138 หมู่ที่ ซอย
 ถนน สารภีเหนือ แขวงตำบล เขตอำเภอ บางรัก.....
 จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท 02-108-7577 โทรสาร 02-116-0770.....
 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ดี โฮเทลเมท สารภี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งหนึ่งมีมติเห็น
 ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดอีกเท่ากัน
 บอญญาดัง (ถ้ามี) 98/2559 ไป 06 ออกไปได้ กรุงเทพฯ หมายเลข บีบี
 ผู้ยื่นแผนผังแสดงการทำงานของระบบบันทึกข้อมูล คัดมี

ผู้วิจัยได้ศึกษาและเปรียบเทียบงานของระบบนำเข้านี้เข้ากับกฎหมายต่าง ๆ ดังนี้



๑. ถ้าพิจารณาถึงผลกระทบที่เกิดจากพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดในข้อแก้คดี ข้อ ๘ หรือไม่ทำตามที่หรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่ขึ้นทักหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 158 ถนน สายพหลโยธิน แขวง/ตำบล ธิยาเขต/อำเภอ นางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-108-757 โทรศัพท์ 02-160770 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดชะ ศิโพลเมท สาทร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ที่หักอาสัย (คอนโดมิเนียม) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑๙/๒๕๕๑ ใบ ๑.๖ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ไม่มีใบการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับการประเมินผลิกายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

(.....) ผู้จัดการนิติบุคคล
 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ใบอนุญาตเลขที่ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ออกให้โดย หมคอาญ
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
 ออกให้โดย
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
 (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเปิดสู่อากาศ
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบ/วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ๒๔ ชั่วโมง
 ๒๔ ชั่วโมง (ระบุ)
 □ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย □ เครื่องเติมอากาศ
 □ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ เครื่องยกของเหลว
 □ เครื่องสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่อยู่ในพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร
 (๕) วิธีการตรวจสอบที่ติดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ระบุเป็นระยะก่อนสรุป

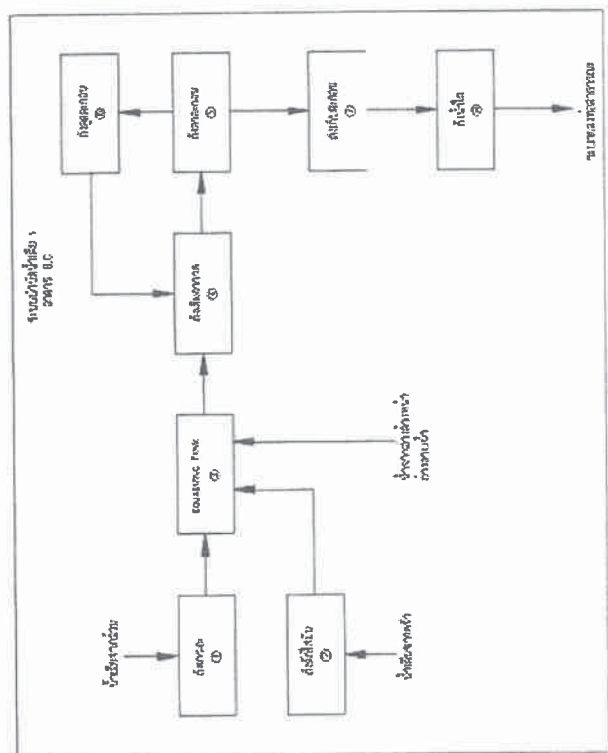
ไปทั้ง

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....) ผู้จัดการนิติบุคคล นิติบุคคลอาคารชุดเดชะ ศิโพลเมท สาทร
 (.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หัวหน้าช่างประจำอาคาร
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
 ออกให้โดย

แหล่งกำเนิดกลิ่น ต้มปุ๋ยคอก 138 หมู่ที่ ๕๐๑
 ถนน สาธารณสุข สีส้ม เจดีย์น้อย บ้างรัก
 จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐2-16-๐770
 นี้ มีนิเทศอาคารชุด เดอะ ดิ โพเอนท์ สาธารณสุข เป็นเจ้าของหรือครอบครองแห่งกำเนิดกลิ่น
 ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดที่
 บอญคุณลงที่ (ถ้ามี) ๑๘/๕๕๑ บ. ๑๔ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
 ผู้มีแผนผังแสดงตำแหน่งของระบบกักเก็บน้ำเสีย ดังนี้

๒๖ ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



คำเตือน

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจตรวจสอบแห่งชาติเป็นสิทธิให้ผู้ควบคุมระบบบำบัดเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียมีได้ไม่จำกัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงานตามกฎหมายฯ ๔๐ ต้องระวังโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำและปรับ
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างบริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ผู้ใดทำผิดกฎกระทรวงโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำและปรับตามมาตรา ๓๑๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 138 ถนน สายพหลโยธิน แขวงตำบล สีลม เขตอัมลาง บึงฉลือ จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-108-757 โทรสาร 02-160770 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ดีโพแทท สภาฯ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียม) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑๒๖๖๖-๒๑.๑ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ไม่มี ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑๒๖๖๖-๒๑.๑ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ไม่มี ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

(.....) ผู้จัดการอาคารชุด

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
ออกให้โดย
ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

เปลี่ยนแปลง 24 ชั่วโมง

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

✓ เครื่องควบคุมระดับน้ำเสีย □ เครื่องควบคุมระดับน้ำเสีย

✓ เครื่องสูบน้ำทิ้งน้ำเสีย □ เครื่องสูบน้ำทิ้งน้ำเสีย

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) บ่อบำบัดน้ำเสีย

(๕) วิธีการตรวจสอบการเกิดมลพิษจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ระบุตามแผน

ไปทิ้ง

ขอรับรองว่ากรบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้จัดการนิติบุคคล นิติบุคคลอาคารชุดเดอะดีโพแทท สภาฯ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ

ออกให้โดย

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4123.000 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้วัตถุดิบในระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1194.000 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1170.120 ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายน้ำทุกวัน.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารที่ตรวจพบที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องดูดตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ..เครื่องสูบน้ำทั้งหมัดทั้งของโรงบำบัดน้ำเสียที่ไม่ได้จัด (ลบ.ม.)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่ได้จัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ถ้าเดือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำตามที่กำหนดหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๑

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำเกินหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๑

ภาคผนวก ค-5

แผนระงับเหตุฉุกเฉิน



THE DIPLOMAT
บริษัท

บริษัทสถาพรสุข และ สิทธิแทน สาทร / THE DIPLOMAT SATHORN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON
159 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 0-2115-0770 โทรสาร 0-2116-2020
159 North Sathorn road, Siam, Bangkok, Bangkok 10500 Tel.: 0-2108-7577, 0-2115-0770 Fax.: 0-2116-2020

แผนสำรองเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาจนถึงสั่นสะเทือนอย่างรุนแรงจนส่งผลให้โครงสร้างของอาคารเสียหายได้ ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประการอื่น ได้แก่ ความเสียหายที่เกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้วเป็นชั่วโมงหรือแม้กระทั่งเป็นวัน

เมื่อเกิดแผ่นดินไหว พนักงานควรมีปฏิบัติดังนี้

1. พนักงานควรหลบอยู่ภายในหน่วยงานเท่าที่จะทำได้ และควรแนะนำให้ผู้ที่อาศัยหลบอยู่ได้ในหน่วยงานด้วยเช่นกัน
2. เนื่องจากความสั่นสะเทือนที่เกิดจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ปูนแตก กระเบื้องหล่นตกไปแตก พนักงานงานควรหลบอยู่ใต้โต๊ะหรือเก้าอี้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้องที่ห่างไกลจากหน้าต่าง
3. ดิฉันขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานของฉุกเฉินให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

หลังจากแผ่นดินไหว พนักงานควรมีปฏิบัติดังนี้

1. ปิดท่อแก๊สส่วนกลาง ไฟฟ้า ส่วนกลางและท่อน้ำหลักของหน่วยงาน และเตรียมการอพยพฉุกเฉิน
2. ตรวจสอบและรายงานหากเกิดอุบัติเหตุ เกี่ยวกับความเสียหายต่ออาคาร

บริษัทสถาพรสุข บริษัท สิทธิแทน (ประเทศไทย) จำกัด
A MEMBER OF KPN GROUP



THE DIPLOMAT
บริษัท

บริษัทสถาพรสุข และ สิทธิแทน สาทร / THE DIPLOMAT SATHORN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON
159 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 0-2115-0770 โทรสาร 0-2116-2020
159 North Sathorn road, Siam, Bangkok, Bangkok 10500 Tel.: 0-2108-7577, 0-2115-0770 Fax.: 0-2116-2020

แผนสำรองเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาจนถึงสั่นสะเทือนอย่างรุนแรงจนส่งผลให้โครงสร้างของอาคารเสียหายได้ ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประการอื่น ได้แก่ ความเสียหายที่เกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้วเป็นชั่วโมงหรือแม้กระทั่งเป็นวัน

เมื่อเกิดแผ่นดินไหว พนักงานควรมีปฏิบัติดังนี้

1. พนักงานควรหลบอยู่ภายในหน่วยงานเท่าที่จะทำได้ และควรแนะนำให้ผู้ที่อาศัยหลบอยู่ได้ในหน่วยงานด้วยเช่นกัน
2. เนื่องจากความสั่นสะเทือนที่เกิดจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ปูนแตก กระเบื้องหล่นตกไปแตก พนักงานงานควรหลบอยู่ใต้โต๊ะหรือเก้าอี้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้องที่ห่างไกลจากหน้าต่าง
3. ดิฉันขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานของฉุกเฉินให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

หลังจากแผ่นดินไหว พนักงานควรมีปฏิบัติดังนี้

1. ปิดท่อแก๊สส่วนกลาง ไฟฟ้า ส่วนกลางและท่อน้ำหลักของหน่วยงาน และเตรียมการอพยพฉุกเฉิน
2. ตรวจสอบและรายงานหากเกิดอุบัติเหตุ เกี่ยวกับความเสียหายต่ออาคาร

บริษัทสถาพรสุข บริษัท สิทธิแทน (ประเทศไทย) จำกัด
A MEMBER OF KPN GROUP

แผนสำรองเมื่อเกิดพายุลูกเห็บ

สรุปว่าเกิดอาชญากรรมในหน่วยงาน อาทิเช่น การปล้น การทำหายสิ่งของ

- [illegible]

- [illegible]

เมื่อพบผู้ต้องสงสัย

1. เชื้อสถานที่ ที่พบผู้ต้องสงสัยให้สำนักงานปศุสัตว์หรือกรมการแพทย์
ถ้าสามารถทำได้ ให้เจ้าหน้าที่ต้องสงสัยดังนี้
- 2.1 มีสิทธิหากดบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ต้องสงสัยส่งกลับตอบถามวัตถุประสงค์ของการเข้ามา
หน้าขงงาน
- 2.2 ถ้าผู้ต้องสงสัยไม่ให้ความร่วมมือหรือตอบคำถาม ให้แจ้งผู้ว่าการเพื่อให้นำตัวไปสอบสวนหรือแจ้ง

МІСЬКОГО

ທຳກວດ

- 2.3 ถ้าผู้ฟ้องร้องยังพยายามจะหลบหนีออกจากหน่วยงานก่อนที่จะสอบถามเสร็จ พนักงานกวดวิชาตัวเอาจี้ให้ ถ้าไม่สามารถจับตัวได้สำเร็จ ให้พยายามจัดกิจกรรมของผู้อยู่สงสัยร่วมกับเจ้าหน้าที่ทางการหาหนึ่ให้ ได้มากที่สุดและรายงานให้เจ้าพนักงานให้มากที่สุด และรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบความกับหน้าต่อเวลา ผู้จัดการ มีหน้าที่ตัดสินใจในการจัดกิจกรรมกับเจ้าหน้าที่ผู้ต้องสงสัย

เมื่อพบว่ามีความผิดปกติ

1. แจ้งสำนักงานฝ่ายยุทธการทันที
2. แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ
3. สืบสวนและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ชื่อของผู้ कराหาราย หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้ และรายละเอียดต่างๆ)

บริษัทมหาชน บริษัท ซีบีเอ็ม (ประเทศไทย) จำกัด
A MEMBER OF KPN GROUP

บริษัทในกลุ่ม บริษัท สุโขทัย (ประเทศไทย) จำกัด
A MEMBER OF KKH GROUP

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดพาย

ตั้ง
ศูนย์
ภายในประเทศไทยมักเกิดขึ้นระหว่างเดือน พฤษภาคม ถึง ตุลาคม พนักงานประจำอาคารควรเตรียมการและปฏิบัติ

1. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติการรับมือฝุ่น
2. แจ้งผู้พบหมอกที่เกี่ยวข้อ ตรวจสอบและเสริมโครงสร้างของหน่วยงาน (ถ้ามี)
3. ติดตามประสานงานกับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารสถานที่พิเศษ และเตรียมพร้อมเพื่อรับสถานการณ์
4. ตรวจสอบพื้นที่ส่วนกลาง เช่นหลังคา ห้องเก็บน้ำ สวนและรอบท่าอากาศยานเพื่อไม่ให้มีสิ่งอุดตันหรือเกิดขวาง
5. ถ้าพบฝุ่นเข้าให้ปิดหน้าต่าง ให้อากาศภายในห้องเย็นเพื่อป้องกันให้เกิดความเย็นภายในห้อง
6. ใช้น้ำประปาและถังเก็บพิเศษเพื่อป้องกันไม่ให้ฝุ่นในห้องมีน้ำ ห้องครัวและห้องลิฟท์ หากพบมีน้ำท่วมให้ดำเนินการแก้ไขทันที
7. หมั่นงานประจำวันของบุคคลปฏิบัติงานมีที่ประจำหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในตารางการทำงานจนกระทั่งพนักงานที่รับผิดชอบผลิตภัณฑ์ไปมารั้งงานต่อ
8. บริษัทเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในบันทึกประจำวัน
9. จัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินและสร้างเรื่องเรียบร้อยแล้วอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
10. หลังจากหาสาเหตุของ ให้พนักงานประจำหน่วยงานและพนักงานรักษาความปลอดภัยเกิดความตระหนักความสะอาดหน่วยงาน และดำเนินการซ่อมบริเวณที่ได้รับบาดเจ็บ

หน่วยงาน และดำเนินการซ่อมแซมบริเวณที่ได้รับบาดเจ็บ

แผนสำรองเมื่อเกิดเหตุช่วงระงับคดี

ถ้าได้รับการกล่าวหาจะเปิดหรือพบสิ่งของที่ต้องสงสัยว่าผิดกฎหมาย พนักงานประจำหน่วยงานความรับผิดชอบไม่มี

1. แจ้งฝ่ายบริหารอาคารและตำรวจทันที
2. ระบุสถานที่ ที่พบวัตถุระเบิดหรือของต้องสงสัย และห้ามเข้าใกล้หรือสัมผัสวัตถุที่ต้องสงสัยเด็ดขาด
3. ควรปิดกั้นพื้นที่และบริเวณพื้นที่พบวัตถุต้องสงสัย
4. ทำการอพยพคนออกจาพื้นที่ทั้งหมด โดยทันทีโดยทำการอพยพ พื้นที่ มีวัตถุต้องสงสัยก่อน
5. หลีกเลี่ยงการใช้อุปกรณ์สื่อสาร โทรศัพท์มือถือหรือสิ่งของอื่นใดในที่เกิดเหตุด้วยตนเองอย่างเด็ดขาด
6. ประจักษ์พยานและบุคคลอื่นที่มีผู้รู้เห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อยู่ในที่เกิดเหตุควรบอกกับตำรวจทันที
7. พยายามหาตัวผู้ต้องสงสัย โดยควรตอบคำถามบุคคลผู้ที่ติดต่อกับหน่วยงานและสิ่งของจริง
8. รอตามผู้ปกครองคนอื่น ๆ ในหน่วยงานหรือบุคคลที่ติดต่อไว้ล่วงหน้าอย่างเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

หมายเหตุ

เมื่อพนักงานประจำอาคาร ได้ปฏิบัติตามข้อข้างต้นแล้ว ควรห้ามคนข้างนอกปฏิบัติต่อไป

1. พนักงานควรได้รับคำแนะนำจากบริษัทฯ ให้ตรวจสอบผู้ต้องสงสัยทุกคนที่พบในหน่วยงานและตรวจสอบหลักฐานจากผู้ต้องสงสัย
2. ถ้าผู้ต้องสงสัยไม่ให้ความร่วมมือ พนักงานไม่ควรใช้กำลังในการสอบถามแต่ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ
3. ถ้าพนักงานสงสัยว่าผู้ต้องสงสัยจะก่ออาชญากรรมหรือได้ก่ออาชญากรรมไปแล้ว ให้พยายามจับตัวผู้ต้องหา

แผนสำรองเมื่อเกิดเหตุขัดข้องในระบบท่อน้ำประปาและน้ำท่วม

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขัดข้องในระบบท่อน้ำประปาและน้ำท่วม

1. นำโมบิลิตี้แท่ง เมื่อถึงพื้นที่แล้วให้นำโมบิลิตี้แท่งมาวางบนพื้นน้ำหรือถังน้ำให้ตั้งข้างประตูอาคารเพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้เร็วที่สุด แจ้งผู้พักอาศัยให้ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและชี้แจงว่ากำลังดำเนินการซ่อมแซม
2. ถ้าถึงขั้นที่น้ำที่ห้องนี้ไม่มีน้ำ ต้นไม้บริเวณให้ว่าสาเหตุของปัญหาเกิดจากท่อน้ำ ให้ตรวจสอบท่อน้ำหลักว่าถูกปิดอยู่หรือไม่ หากไม่ได้ถูกปิด ให้แจ้งการประปาเพื่อเข้ามาซ่อมแซมเร็วที่สุด
3. นำถังเก็บน้ำ กับถังสูบน้ำ ด้วยถังสูบน้ำด้วยเครื่องทำงานด้วยระบบ Manual และถังสูบน้ำโดยเร็ว
4. ท่อน้ำแตก ปิดกั้นน้ำที่ต่อจากท่อน้ำ ถ้าจำเป็นให้หยุดการไหลน้ำให้เร็วที่สุด วางถุงทรายหรือถุงทรายเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดจากน้ำ วางถุงทราย (ถ้ามี) ไว้บริเวณประตูที่แตกบริเวณใกล้เคียงกับที่เกิดความเสียหาย

จากนี้ทวน แจ้งช่างให้เร็วที่สุด

5. นำท่อน้ำที่ชำรุด ปิดกั้นน้ำที่ชำรุดไว้ที่ต้นเหตุ วางถุงทรายบริเวณประตูทางเข้าห้องเพื่อป้องกันให้น้ำไหลออกไปนอกห้อง แจ้งผู้พักอาศัยเรื่องของการซ่อมแซมฉุกเฉิน ตรวจสอบพื้นที่ห้องชุดต้นเหตุว่าได้รับความเสียหายหรือไม่และแจ้งฝ่ายบริหารอาคารเพื่อช่วยดำเนินการ แจ้งพนักงานที่เกี่ยวข้องให้จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดมาทำความสะอาดบริเวณที่เกิดน้ำท่วม



THE DIPLOMAT

นิติบุคคลชาวต่างชาติและนิติบุคคลชาวต่างชาติ / THE DIPLOMAT SATURN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON
158 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10500 โทรศัพท์ 0-2106-7577, 0-2115-0770 โทรสาร 0-2116-2020
158 North Satom Road, Siam, Bangkok, 10500 Tel : 0-2106-7577, 0-2115-0770 Fax : 0-2116-2020

แผนสำรองเมื่อผู้รับผิดชอบ

ข้อปฏิบัติเมื่อผู้รับผิดชอบ

1. แจ้งฝ่ายบริหารอาคารให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ใกล้เคียงกับสถานที่เกิดเหตุ
2. ถ้าผู้รับผิดชอบยังไม่โหม่งสติ ให้สอยตามเหตุการณจากผู้บาดเจ็บอย่างทันที
3. หลังจากแจ้งตำรวจแล้ว ให้อยู่ดูแลผู้บาดเจ็บ
4. ถ้าผู้บาดเจ็บได้รับบาดเจ็บจากเหตุ อาจถูกกรรม ให้แจ้งฝ่ายบริหารอาคารเพื่อแจ้ง ตำรวจ และหาตัวคนร้าย
5. ถ้าผู้บาดเจ็บจากเหตุเหตุ ให้แจ้งฝ่ายบริหารอาคารให้ติดต่อพื้นที่บริเวณที่เกิดเหตุ

บริษัทประกันภัย บริษัท ประกันภัย จำกัด
A MEMBER OF KPN GROUP



THE DIPLOMAT

นิติบุคคลชาวต่างชาติและนิติบุคคลชาวต่างชาติ / THE DIPLOMAT SATURN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON
158 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10500 โทรศัพท์ 0-2106-7577, 0-2115-0770 โทรสาร 0-2116-2020
158 North Satom Road, Siam, Bangkok, 10500 Tel : 0-2106-7577, 0-2115-0770 Fax : 0-2116-2020

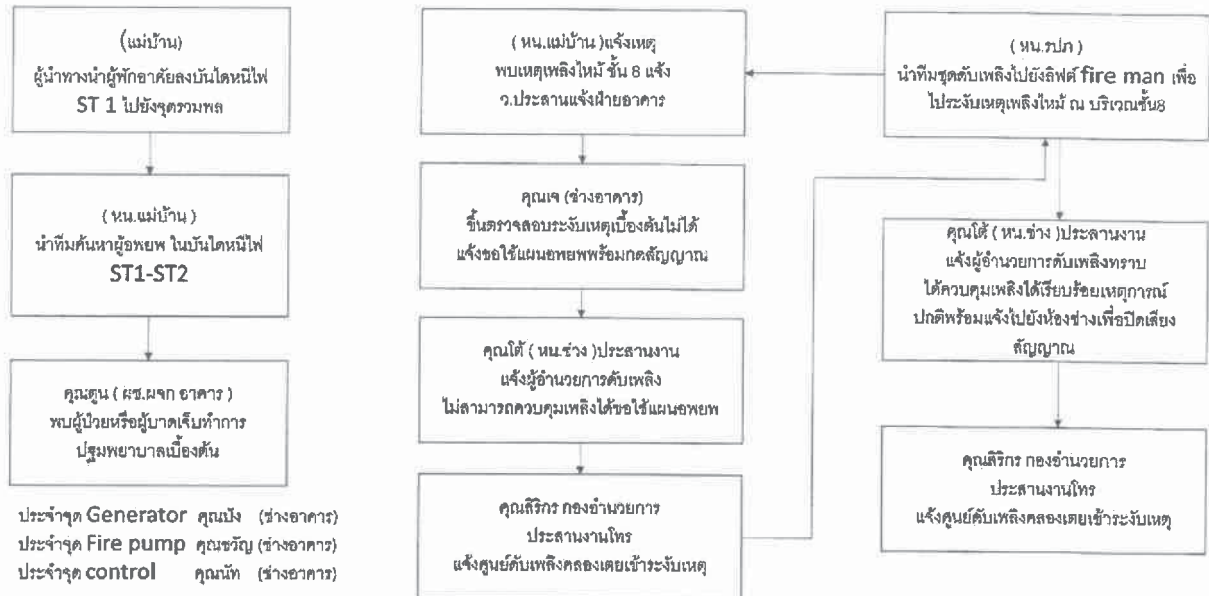
แผนสำรองเมื่อเกิดเหตุใหม่

เมื่อพบว่ามีเหตุเกิดเหตุใหม่ พนักงานประจำหน่วยงานควรปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งสถานที่เกิดเหตุให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที พร้อมบอกถึงสาเหตุและใช้สัญญาณเตือนภัย สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารควรแจ้งหน่วยดับเพลิง ที่หมายเลข 911 พื้นที่ที่ได้รับแจ้ง ถ้าเหตุแล้วพบว่าเพลิงไหม้ได้จุดไฟไหม้มากและมองแล้ว ว่าปลอดภัย ให้พยายามดับไฟด้วยตัวเอง โดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด แจ้งผู้พักอาศัยให้ทราบว่าเหตุเพลิงไหม้โดยใช้สัญญาณเตือนภัยทันที และอพยพผู้บาดเจ็บจากเหตุไฟไหม้ให้เร็วที่สุด
2. กรณีที่ไม่ปลอดภัยที่จะเข้าไปด้วยตนเอง หรือสถานการณ์รุนแรงขึ้น ให้ออกจากที่เกิดเหตุทันที
3. เมื่อพนักงานดับเพลิงมาถึง ให้การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกพร้อมระบุสถานที่เกิดเหตุ
4. ช่วยเหลือผู้ก่อเหตุที่อยู่ในรถออกจากหน่วยงานให้เร็วที่สุด
5. ให้พนักงานประจำหน่วยงาน ปิดกั้นบริเวณเพื่อป้องกันผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในหน่วยงานจนกว่าเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจะมาถึง
6. ห้ามมิให้ผู้ใดใช้ลิฟต์ระหว่างเกิดเหตุเหตุใหม่
7. ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ดับเพลิงทำงานได้สะดวก
8. บันทึกรายละเอียดของเหตุการณ์และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องและฝ่ายบริหารอาคารทราบ

บริษัทประกันภัย บริษัท ประกันภัย จำกัด
A MEMBER OF KPN GROUP

แผนระงับอัคคีภัย
ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุไหม้



ภาคผนวก ค-6

แบบข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน



158 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

วันที่ / Day

เลขที่ห้องชุด / Unit no.

อื่นๆ โปรดระบุ / Other, Please Specify

อีเมล / Email Address

หัวข้อเรื่องที่เสนอแนะ/ ร้องเรียน

(.....)

(.....)

ผู้รับเรื่อง / Juristic Person

ภาคผนวก ค 6-1