

[illegible]

[illegible]

- หมายเหตุ
- ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
  - ๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล  
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น  
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

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

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

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

**ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง**

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ - ซอย  
ถนน รัชดา-ท่าพระ แขวง/ตำบล บุคคโล เขต/อำเภอ ธนบุรี  
จังหวัด กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ 02-0673320 โทรสาร- มีนิติบุคคล  
อาคารชุดวิสดอมสแตน รัชดา-ท่าพระ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
กิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่  
(ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -  
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ  
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่ - หมดอายุ -

ออกให้โดย -

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่ - หมดอายุ -

ออกให้โดย -

## ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 16 ชม / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบน้ำตะกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ส่วนแยกกากตะกอน 2 ส่วนเติมอากาศแบบผิวสัมผัส

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูดตะกอนออก

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง



### ๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

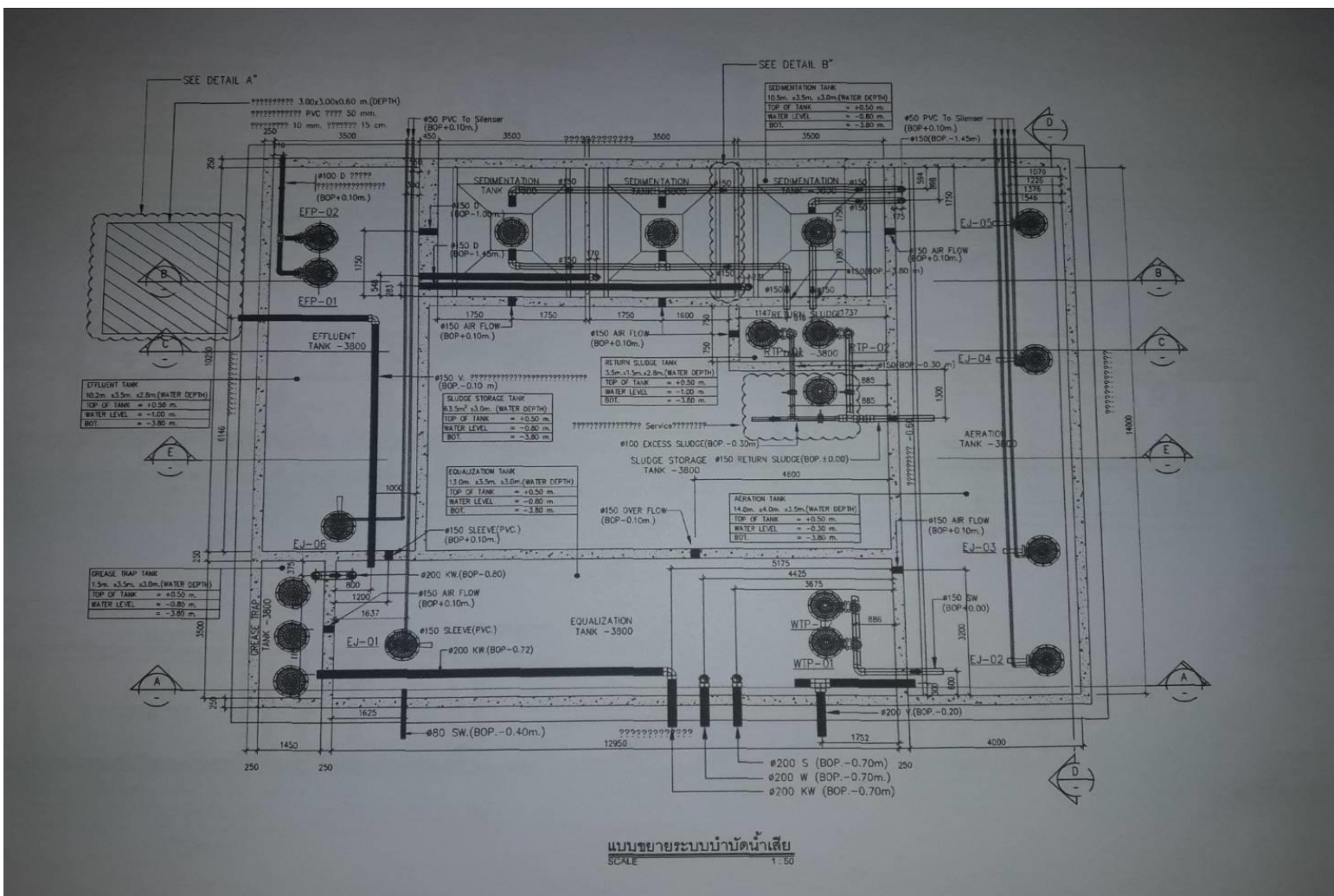
- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 15600
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 3920
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 3038
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย .....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... -
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องสูบลำไย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ..... -
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... -
- .....

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

## แบบ ทส. ๑

### แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ - ซอย .....  
ถนน รัชดา-ท่าพระ แขวง/ตำบล บุคคโล เขต/อำเภอ ธนบุรี  
จังหวัด กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ 02-0673320 โทรสาร - มี นิติบุคคลอาคาร  
ชุด วิสคอมสแตน รัชดา-ท่าพระ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ  
ประเภท อาคารชุดพักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ .....  
(ถ้ามี) - ออกให้โดย ..... หมดยอายุ .....  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

147วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/10/65	520	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
17/10/65	520	122	97	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
18/10/65	520	124	99	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
19/10/65	520	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
20/10/65	520	122	97	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
21/10/65	520	132	105	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
22/10/65	520	112	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
23/10/65	520	121	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
24/10/65	520	121	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
25/10/65	520	124	99	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
26/10/65	520	123	98	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
27/10/65	520	126	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
28/10/65	520	122	97	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
29/10/65	520	124	99	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
30/10/65	520	138	110	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
31/10/65	520	126	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ

- หมายเหตุ
- ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
  - ๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล  
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น  
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



..เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

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

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

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

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ - ซอย  
ถนน รัชดา-ท่าพระ แขวง/ตำบล บุคคโล เขต/อำเภอ ธนบุรี  
จังหวัด กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ 02-0673320 โทรสาร- มีนิติบุคคล  
อาคารชุดวิสดอมสแตน รัชดา-ท่าพระ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
กิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่  
(ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -  
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ  
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

## ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

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

☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ..... 16 ชม / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบน้ำตะกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ส่วนแยกกากตะกอน 2 ส่วนเติมอากาศแบบผิวสัมผัส

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ท่อสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ดูดตะกอนออก

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

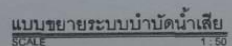
### ๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 16120
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 3734
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 2978
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย .....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... -
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องสูบน้ำตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ..... -
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... -
- .....

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



[illegible]

[illegible]

- หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน  
๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล  
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น  
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)

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

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

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

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

**ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง**

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ - ซอย  
ถนน รัชดา-ท่าพระ แขวง/ตำบล บุคคโล เขต/อำเภอ ธนบุรี  
จังหวัด กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ 02-0673320 โทรสาร- มีนิติบุคคล  
อาคารชุดวิสดอมสแตน รัชดา-ท่าพระ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
กิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่  
(ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -  
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ  
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

## ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

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

☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ..... 16 ชม / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบน้ำตะกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ส่วนแยกกากตะกอน 2 ส่วนเติมอากาศแบบผิวสัมผัส

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ท่อสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ดูดตะกอนออก

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

### ๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

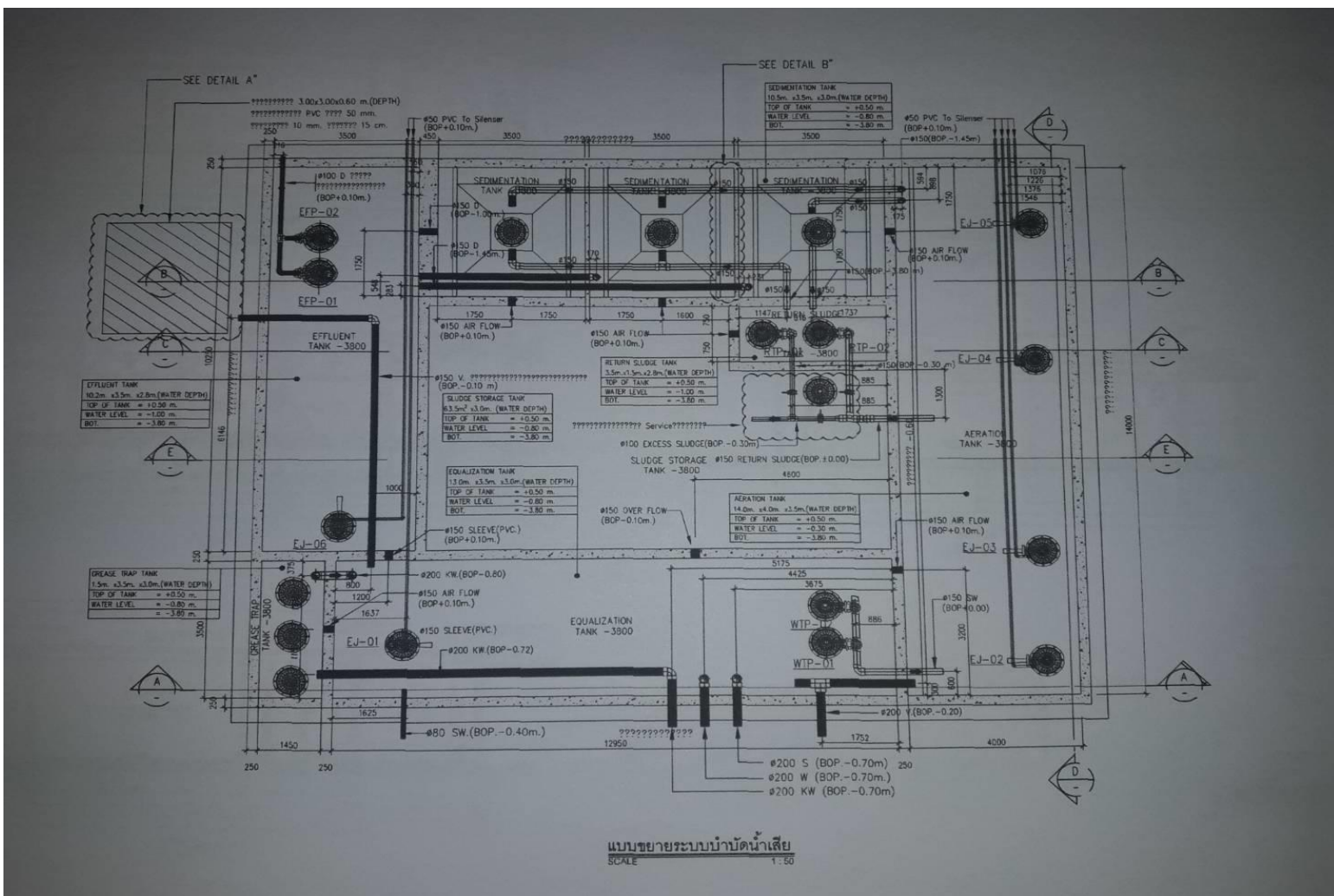
- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 15600
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 4093
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 3263
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย .....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... -
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องสูบน้ำตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ..... -
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... -
- .....

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

## แบบ ทส. ๑

### แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ - ซอย .....  
ถนน รัชดา-ท่าพระ แขวง/ตำบล บุคคโล เขต/อำเภอ ธนบุรี  
จังหวัด กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ 02-0673320 โทรสาร - มี นิติบุคคลอาคาร  
ชุด วิสคอมสแตน รัชดา-ท่าพระ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ  
ประเภท อาคารชุดพักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ .....  
(ถ้ามี) - ออกให้โดย ..... หมุดอายุ .....  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

147วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16/12/65	520	125		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
17/12/65	520	122		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
18/12/65	520	126		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
19/12/65	520	141		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
20/12/65	520	125		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
21/12/65	520	123		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
22/12/65	520	121		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
23/12/65	520	144		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
24/12/65	520	145		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
25/12/65	520	146		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
26/12/65	520	126		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
27/12/65	520	163		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
28/12/65	520	128		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
29/12/65	520	123		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
30/12/65	520	142		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ
31/12/65	520	124		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	อำนาจ



- หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล  
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น  
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



...เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

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

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

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

**ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง**

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ - ซอย  
ถนน รัชดา-ท่าพระ แขวง/ตำบล บุคคโล เขต/อำเภอ หนองรี  
จังหวัด กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ 02-0673320 โทรสาร- มีนิติบุคคล  
อาคารชุดวิสดอมสแตน รัชดา-ท่าพระ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
กิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่  
(ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -  
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
เดือน มิถุนายนพ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ  
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

(.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)

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

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

## ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ  
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ..... ชั่วโมง/วัน  
☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ..... 16 ชม / วัน
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ  
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี  
☒ เครื่องสูบละกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ส่วนแยกกากตะกอน 2 ส่วนเติมอากาศแบบผิวสัมผัส
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ท่อสาธารณะ
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ..... ดูดตะกอนออก .....

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

### ๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 16120
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 4135
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 3300
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย .....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... -
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
  - เครื่องสูบลำไย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... -
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ..... -
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... -
- .....

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวกที่ 3-6

ตารางกำหนดวันปฏิบัติงานทำความสะอาดสระว่ายน้ำ

# นิติบุคคลอาคารชุด Whizdow Thapra



## ตารางกำหนดวันปฏิบัติงานล่วงหน้า

### ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ 2565

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันหยุดประจำปีได้	DAY	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	รวมวันทำงาน	รวมวันหยุดประจำปีได้	รวมวันที่ปฏิบัติงาน			
					ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	ลาป่วย	ลากิจ	ลาป่วย	ลาพักร้อนประจำปี	ขาดงาน								
1	นายอำนาจ กาญจนเรืองรัตน์ (เบน)	ช่างทำความสะอาดสระว่ายน้ำ		PLAN	A	OFF	OFF	A	OFF	A	OFF	A	OFF	OFF	A	OFF	A	OFF	A	OFF	OFF	A	OFF	A	OFF	A	OFF	OFF	A	OFF	A	OFF	A	OFF	OFF						
				ACT																																					

หมายเหตุ : วันหยุดนักขัตฤกษ์

**A** เวลา 07.00น. - 08.30น.  
**OFF** วันที่ไม่เข้า

**นข** วันหยุดนักขัตฤกษ์  
**ส** สับเปลี่ยนวันหยุด  
**ก** ลากิจ  
**พ** ลาพักผ่อนประจำปี/ลาพักร้อน  
**ช** หยุดชดเชย

**ป** ลาป่วย  
**ข** ขาดงาน

หมายเหตุ

- 1 การลากิจ ลาพักผ่อน และสับเปลี่ยนวันหยุด ต้องเขียนใบลาล่วงหน้าทุกครั้ง และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- 2.การลาป่วยต้องโทรแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที และเขียนใบลาเมื่อกลับมาทำงาน พร้อมแนบใบรับรองแพทย์
- 3.ระเบียบการลาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และหรือนิติบุคคลฯ
4. PLAN จะต้องส่งทุกวันที่ 30 ของเดือน และ ACTION ต้องส่งเลขฝ่ายปฏิบัติการทุกวันที่ 20 ของเดือน

บริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด  
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD

165/285 อาคารสารินเพลส ซอยรัชดาภิเษก 46 ถนนรัชดาภิเษก แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
165/285 Sarin Place, Soi Ratchadapisek 46 , Ratchadapisek Rd., Ladyao, Chatuchak, Bangkok. 10900

T 66 (0) 29303418 F 66 (0) 2936906  
E info@qpm.co.th www.qpm.co.th

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

ภาคผนวกที่ 3-7  
ใบเสร็จค่าเก็บขนมูลฝอย



# ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6500037664

วันที่ 19 กรกฎาคม 2565

สำนักงานเขต ธนบุรี

โทร 0 2465 5662, 0 2465 5699

ที่อยู่สำนักงานเขต 160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม นิติบุคคลอาคารชุดวิเศษคอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ

ที่อยู่ เลขที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก(ท่าพระ-ตากสิน) แขวงดาวคะนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ปริมาณมูลฝอย

มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน มิ.ย. 65

เป็นจำนวนเงิน 1,000.00 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเก็บและขนมูลฝอย	1,000.00
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	.00
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,000.00

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ต.ค.	-	ม.ย.	-
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	1,000.00
ม.ก.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งพันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 19 กรกฎาคม 2565 เวลา 11:51 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

\*กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน\*

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง



# ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6500041929

วันที่ 22 สิงหาคม 2565

สำนักงานเขต

ธนบุรี

โทร

0 2465 5662, 0 2465 5699

ที่อยู่สำนักงานเขต

160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ผู้มีชำระค่าธรรมเนียม นิติบุคคลอาคารชุดวิเศษคอม สดชั้น รัชดา-ท่าพระ

ที่อยู่ เลขที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก (ท่าพระ-คากสิน) แขวงควาคะนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ปริมาณเงิน

มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน ก.ค. 65

เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเก็บและขนมูลฝอย	1,000
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	0
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ค.ค.	-	เม.ย.	-
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	1,000
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งพันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) ผิดสต

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 22 สิงหาคม 2565 เวลา 11:29 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

\*กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน\*

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





# ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6500045753

วันที่ 19 กันยายน 2565

สำนักงานเขต

ธนบุรี

โทร

0 2465 5662, 0 2465 5699

ที่อยู่สำนักงานเขต

160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม นิติบุคคลอาคารชุดวิเศษคอม สดชื่น รัชดา-ท่าพระ

ที่อยู่ เลขที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก(ท่าพระ-ตากสิน) แขวงคลองคะนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ปริมาณมูลฝอย

มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน ส.ค. 65

เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเก็บและขนมูลฝอย	1,000
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	0
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ค.ค.	-	เม.ย.	-
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	1,000
มี.ก.	-	ก.ย.	-

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งพันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 19 กันยายน 2565 เวลา 11:36 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

\*กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน\*

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง



# ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6600003909

วันที่ 19 ตุลาคม 2565

สำนักงานเขต

ธนบุรี

โทร

0 2465 5662, 0 2465 5699

ที่อยู่สำนักงานเขต

160 ถนนเทอคไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม นิติบุคคลอาคารชุดวิเศษคอม สดชื่น รัชดา-ท่าพระ

ที่อยู่ เลขที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก(ท่าพระ-ตากสิน) แขวงดาวคะนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ปริมาณมูลฝอย

มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน ก.ย. 65

เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าดับและขนมูลฝอย	1,000
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	0
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ต.ค.	-	เม.ย.	-
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	1,000

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งพันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) Mobile Banking

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 19 ตุลาคม 2565 เวลา 11:51 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

\*กรุณา...ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน...ชำระเงินของท่าน\*

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





## ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2565

สำนักงานเขต

ธนบุรี

โทร 0 2465 5662, 0 2465 5699

ที่อยู่

160 ถนนตากสิน แขวงบางเขน เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียบนิติบุคคลอาคารชุดวิเศษคอน สตชัน รัชดา-ท่าพระ

ที่อยู่ เลขที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก (ท่าพระ-ตากสิน) แขวงจลาจลระนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ปริมาณมอส์

มีค่าธรรมเนียมจัดการมอส์ประจำปีเดือน ค.ค. 65

เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตั้งและขนมอส์	1,000
2	ค่ากำจัดมอส์	0
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ค.ค.	1,000	ม.ย.	-
พ.ค.	-	พ.ค.	-
ร.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ธ.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ค.	-

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งพันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) Mobile Banking

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 23 พฤศจิกายน 2565 เวลา 11:17 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์เมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

\*กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน\*

## ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6600007573

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2565

สำนักงานเขต

ธนบุรี

โทร 0 2465 5662, 0 2465 5699

ที่อยู่ 160 ถนนตากสิน แขวงบางเขน เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียบนิติบุคคลอาคารชุดวิเศษคอน สตชัน รัชดา-ท่าพระ

เลขที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก (ท่าพระ-ตากสิน) แขวงจลาจลระนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ปริมาณมอส์

มีค่าธรรมเนียมจัดการมอส์ประจำปีเดือน ค.ค. 65

เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าตั้งและขนมอส์	1,000
ค่ากำจัดมอส์	0
รวมทั้งสิ้น (บาท)	1,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ค.ค.	1,000	ม.ย.	-
พ.ค.	-	พ.ค.	-
ร.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ธ.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ค.	-

เงินทั้งสิ้น

หนึ่งพันบาทถ้วน

พิมพ์เมื่อ 23 พฤศจิกายน 2565 เวลา 11:17 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์เมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

\*กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน\*

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง



# ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ null

วันที่ 19 ธันวาคม 2565

เขต ธนบุรี

โทร 0 2465 5662, 0 2465 5699

งานเขต 160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ชำระค่าธรรมเนียม นิติบุคคลอาคารชุดวิเศษคอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ

เลขที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก(ท่าพระ-ตากสิน) แขวงดาวคะนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

10600

ปริมาณมูลฝอย

มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน พ.ย. 65

เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเก็บและขนมูลฝอย	1,000
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	0
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ต.ค.	-	เม.ย.	-
พ.ย.	1,000	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งพันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) Mobile Banking

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 19 ธันวาคม 2565 เวลา 12:00 น.

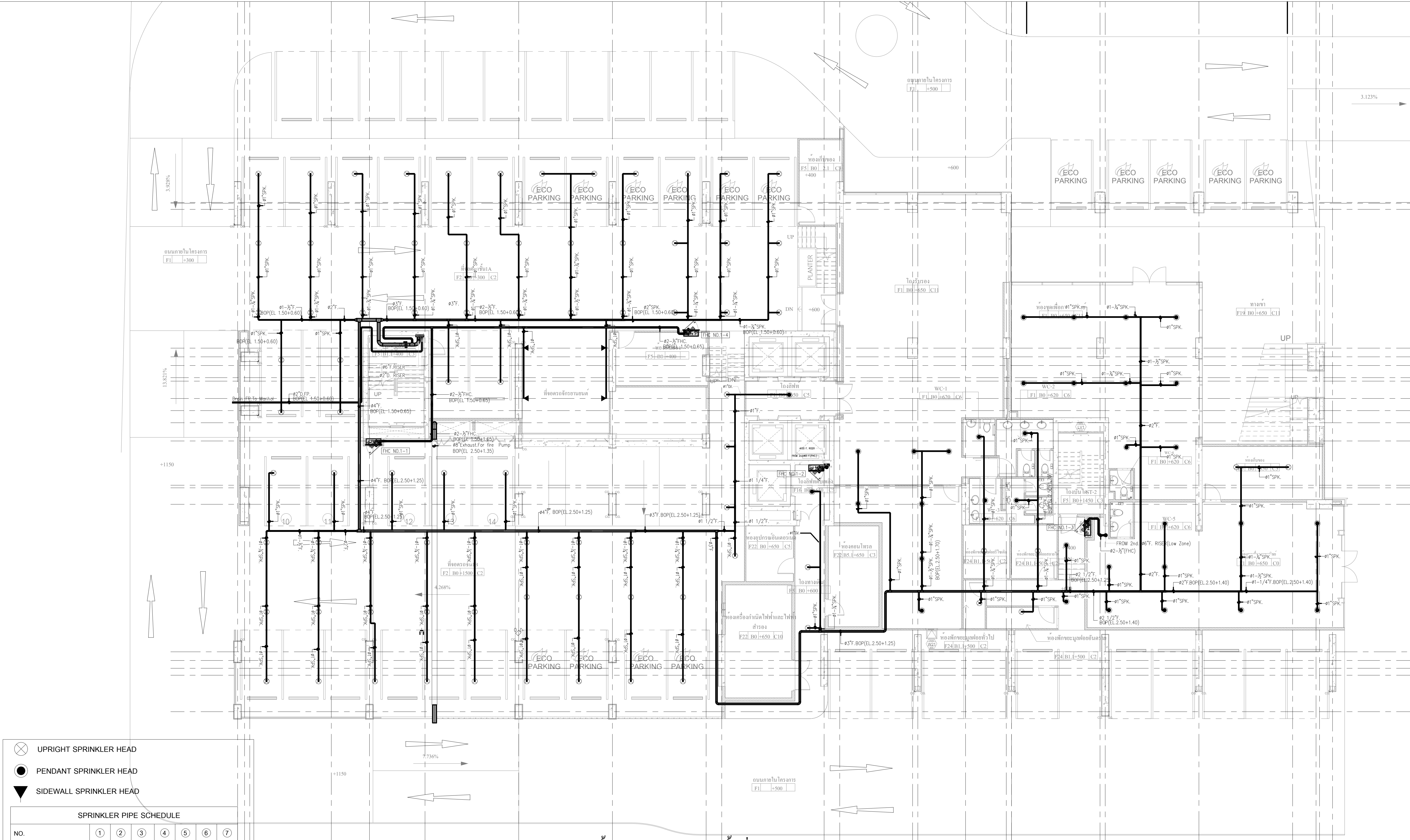
รับเงินได้ครบถ้วนแล้ว

ชำระเงินของท่าน\*

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

ภาคผนวกที่ 3-8  
ผังระบบป้องกันอัคคีภัย





ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 1

SCALE 1 : 100

UPRIGHT SPRINKLER HEAD

PENDANT SPRINKLER HEAD

SIDEWALL SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	1	2	3	4	5	6	7
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	50	100

**วิศขศอม สเดชัน รัชดา-ท่าพระ**  
บริษัท วิศขศอม ฟินนาเคิล คอนโซลิเดชั่น จำกัด  
LOCATION : แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร  
PROJECT : อาคารชุดอาคาร 37 ชั้น

**CONSULTANTS :**  
A Build Management Co.,Ltd.  
เลขที่อาคาร 37 ชั้น 37 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10110  
A Build Management Co.,Ltd.

**ARCHITECTS :**  
  
บริษัท ดีไซน์ดีไซน์ จำกัด  
เลขที่ 50 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10110

**STRUCTURAL ENGINEERS :**  
  
INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD  
107/50 Ramkhamhaeng Road (Opposite to the 107/50 Ramkhamhaeng Road) Bangkok 10110 Thailand Tel: 0-2604-4205 Fax: 0-2604-4115

**MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :**  
  
EEC Engineering Network Co.,Ltd.  
Fortune Tower, Office Building 28th Fl., No. 1 Rama IX Intersection (Opposite to the 107/50 Ramkhamhaeng Road) Bangkok 10110 Thailand Tel: 0-2604-1000 (10 lines) Fax: 0-2604-1011, 0-2604-1012 Email: eec@eec.co.th

**LANDSCAPE ARCHITECTS**  
  
บริษัท โลคฮอว์ก จำกัด (LOKOH=)  
807/69 Lido Road 87 Road Bangkok, Bangkok 10260 Thailand 10260  
Mobile: 081-0873408 Fax: 02-6611913 Email: lokoh@lokoh.com

**ฉบับแปลพิมพ์ที่มีกฎหมายคุ้มครอง**

ø150 W/ALARM VALVE STATION  
(LOW ZONE : B1-19th FL.)

- ø150BV ⊗ 2SV-08
- ø150AV ⊗ 2PS-02
- ø150BV ⊗ 2SV-09

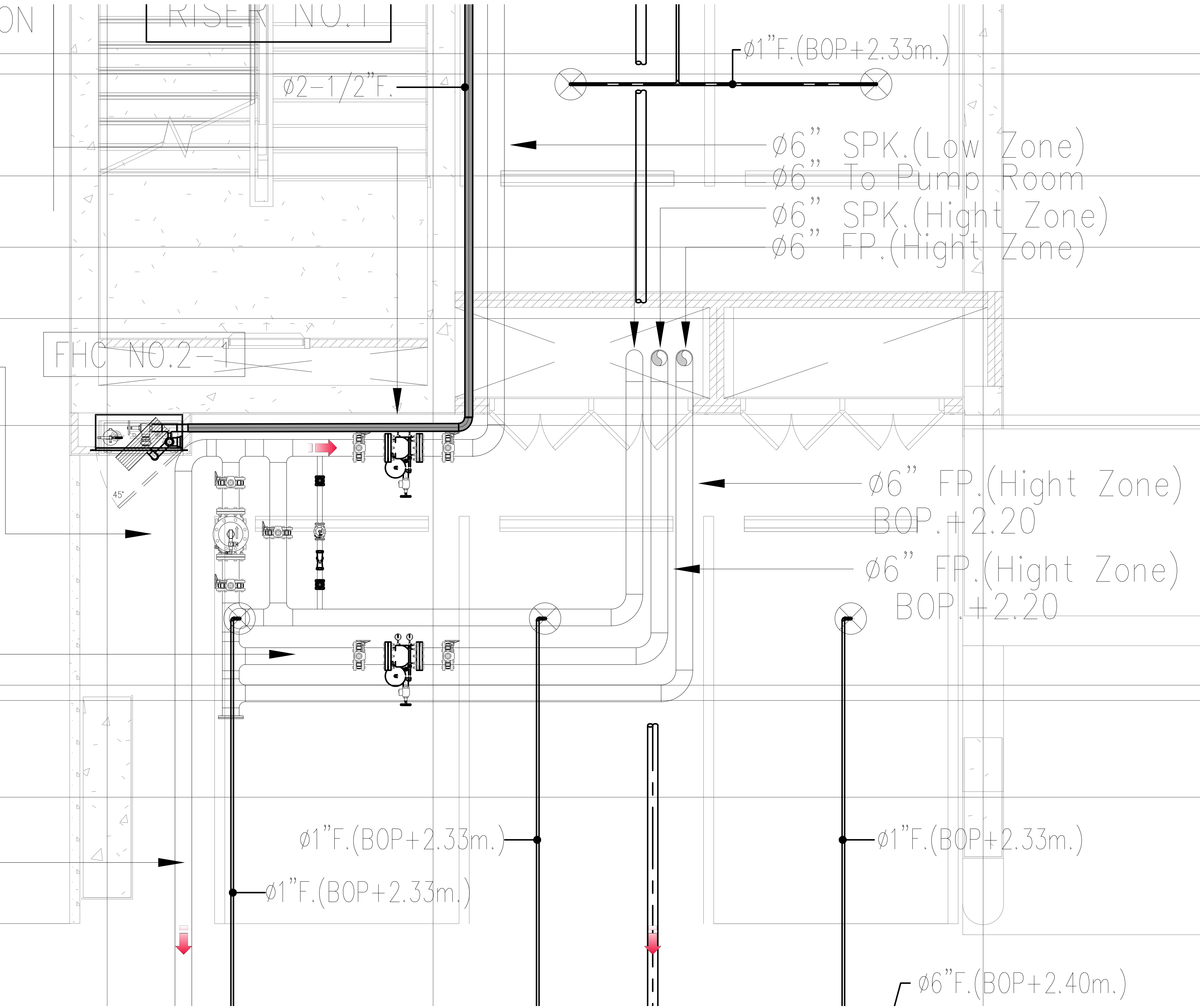
PRV. STATION

- ⊗ 2SV-03
- ⊗ 2SV-04
- ⊗ 2SV-05
- ⊗ 2SV-06
- ⊗ 2SV-07

ø150 W/ALARM VALVE STATION  
(HIGH ZONE : 20th-36th FL.)

- ø150BV ⊗ 2SV-01
- ø150AV ⊗ 2PS-01
- ø150BV ⊗ 2SV-02

ø6" FP.(Low Zone)  
BOP.+2.40

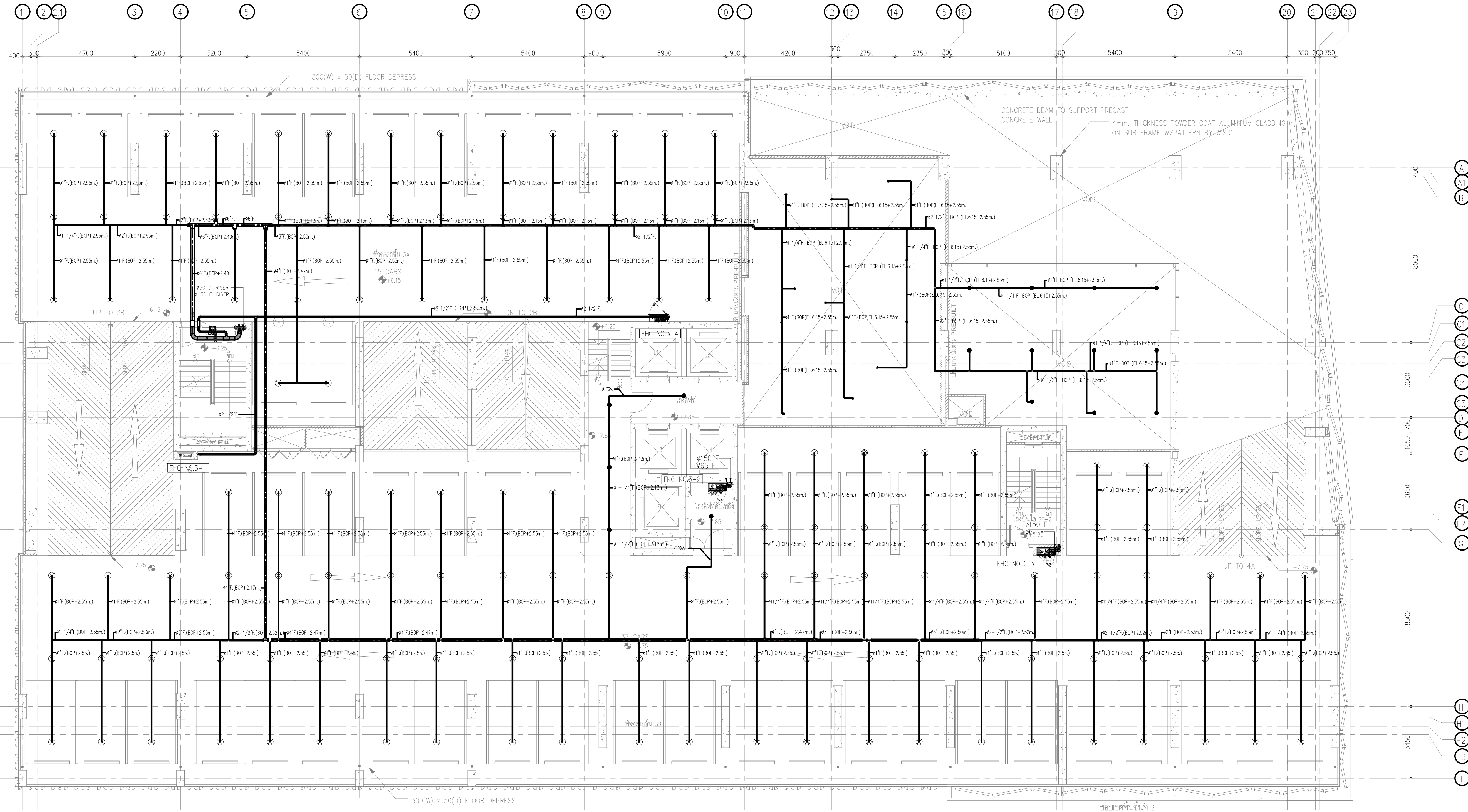


PRV STATION ชั้นที่ 2

SCALE

1 : 100





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 3

SCALE 1 : 100

แปลนพื้นที่ 3

มาตราส่วน 1 : 125

**วิศรค์คอม สเคซัน รัชตา-ท่าพระ**  
บริษัท วิศรค์คอม สเคซัน รัชตา-ท่าพระ จำกัด  
LOCATION : แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร  
PROJECT : อาคารชุดอาศัย 37 ชั้น  
CONSULTANTS :  
A Build Management Co.,Ltd.  
เลขที่ 101/101 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10110

**ARCHITECTS :**  
  
บริษัท ดีไซน์ดีไซน์ จำกัด  
เลขที่ 101/101 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10110

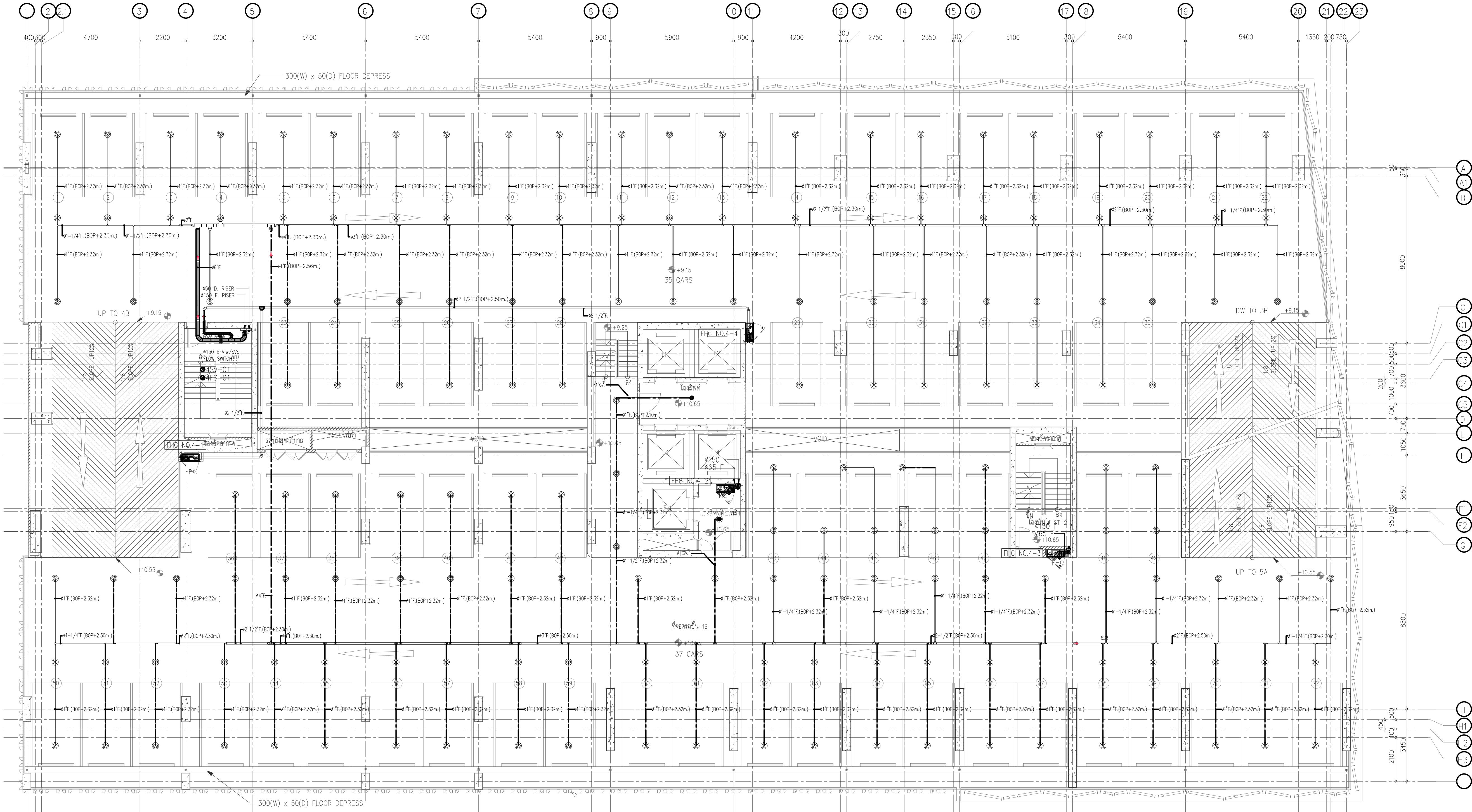
**STRUCTURAL ENGINEERS :**  
  
INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD  
107/50 Ramkhamhaeng Road, Dinsoyong Sub., Dinsoyong Dist., Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2642-1216 Fax: 0-2642-1217 Email: ee@infra.com

**MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :**  
  
EEC Engineering Network Co.,Ltd.  
Fortune Tower, Office Building 28th Fl., No.1 Rama IX Intersection Rajabhat Road, Dinsoyong Sub., Dinsoyong Dist., Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2642-1216 Fax: 0-2642-1217 Email: ee@infra.com

**LANDSCAPE ARCHITECTS**  
  
บริษัท โลคฮอว์ก จำกัด (LOKOH)  
807/69 Lido Road 87 Road Klongkarn, Bangkok Bangkok Thailand  
Mobile : 081-9873428 Fax : 02-6411113 Email : lokoh@lokoh.com

ฉบับปกติที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

แปลนพื้นที่ 4  
มาตรฐาน

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 4

SCALE 1 : 100

วิศรคอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ

บริษัท วิศรคอม ฟินนาเคิล คอนโซลิเดชั่น จำกัด

LOCATION : แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

PROJECT : อาคารชุดอาศัย ๑๖.37 ชั้น

CONSULTANTS : A Build Management Co.,Ltd.

ARCHITECTS : DESIGNS

บริษัท ดีไซน์ดีไซน์ จำกัด

๑๑๖ ซ.สุขุมวิท ๑๐ ซ.สุขุมวิท ๑๐๖ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

STRUCTURAL ENGINEERS : INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD

107/50 Ramkhamhaeng Road, Bangkok 10140 Thailand Tel: 0-2642-1016

MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS : EEC Engineering Network Co.,Ltd.

Toronto, Canada 4880 Yonge Street, Suite 101, Toronto, Ontario M2N 6L1 Canada Tel: (416) 593-8888 Fax: (416) 593-8889 Email: eec@eec.ca

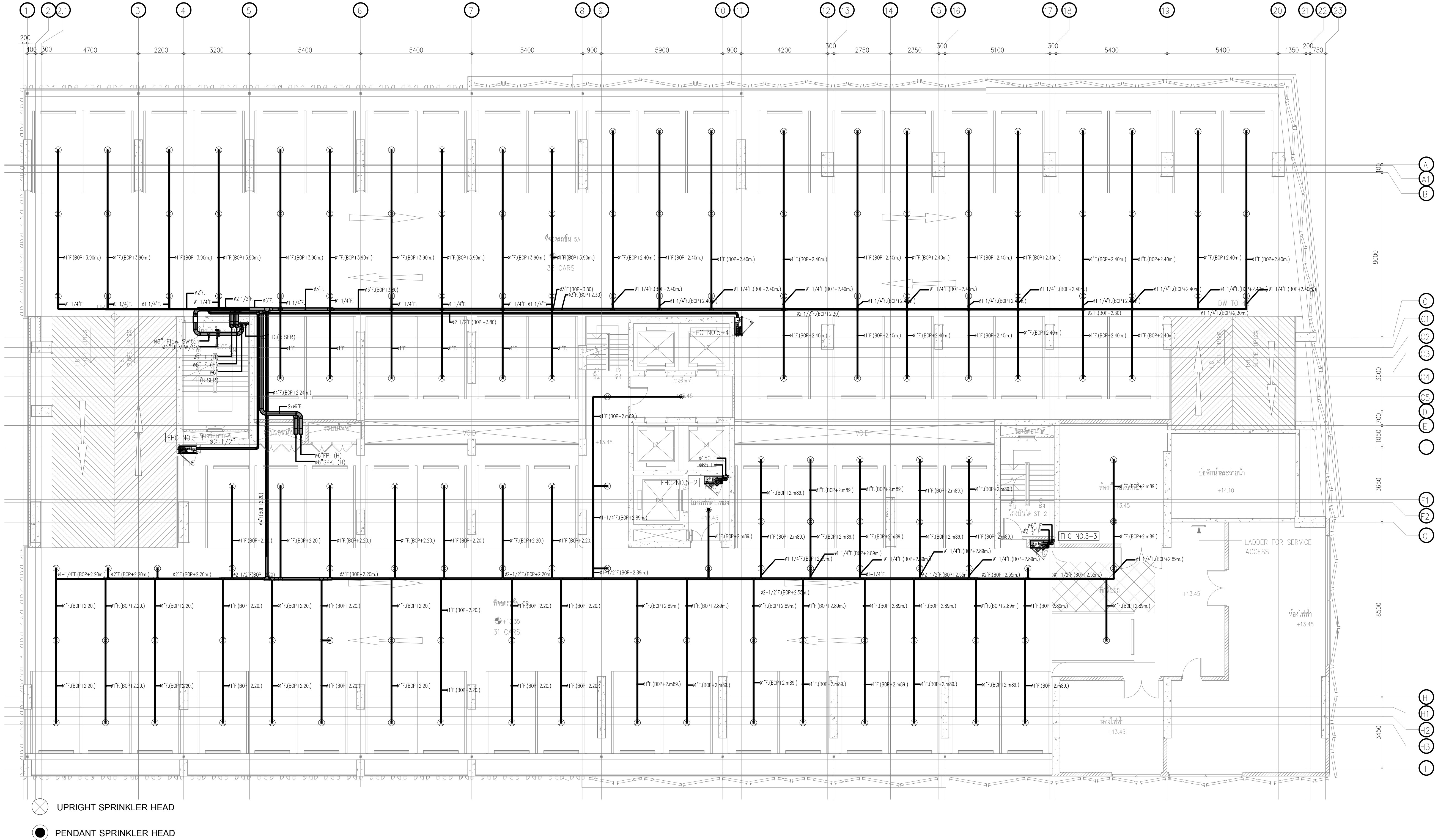
LANDSCAPE ARCHITECTS : lokoh=

บริษัท โลคอก จำกัด ( LOKOH= )

807/69 Lido Road, Bangkok 10140 Thailand Tel: 02-661-1010 Fax: 02-661-1011 Email: lokoh@lokoh.com

ฉบับปิดปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	1	2	3	4	5	6	7
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 5

SCALE 1 : 100

แปลนพื้นที่ 5

**วิศรต์คอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ**

บริษัท วิศรต์คอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ จำกัด

LOCATION : แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร

PROJECT : อาคารชุดอาศัย 37 ชั้น

CONSULTANTS : A Build Management Co.,Ltd.

107/50 Ramkhamhaeng 53/1 (Jom Yung Chul) Phraepark Wangwongwong

โทร 02-26541115 Fax 02-26541115 Email: aec@aec.co.th

ARCHITECTS : DESIGNS

บริษัท ดีไซน์ดีไซน์ จำกัด

107/50 Ramkhamhaeng 53/1 (Jom Yung Chul) Phraepark Wangwongwong

โทร 02-26541115 Fax 02-26541115 Email: aec@aec.co.th

STRUCTURAL ENGINEERS : INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD

107/50 Ramkhamhaeng 53/1 (Jom Yung Chul) Phraepark Wangwongwong

โทร 02-26541115 Fax 02-26541115 Email: aec@aec.co.th

MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS : EEC Engineering Network Co.,Ltd.

107/50 Ramkhamhaeng 53/1 (Jom Yung Chul) Phraepark Wangwongwong

โทร 02-26541115 Fax 02-26541115 Email: aec@aec.co.th

LANDSCAPE ARCHITECTS : lokoh=

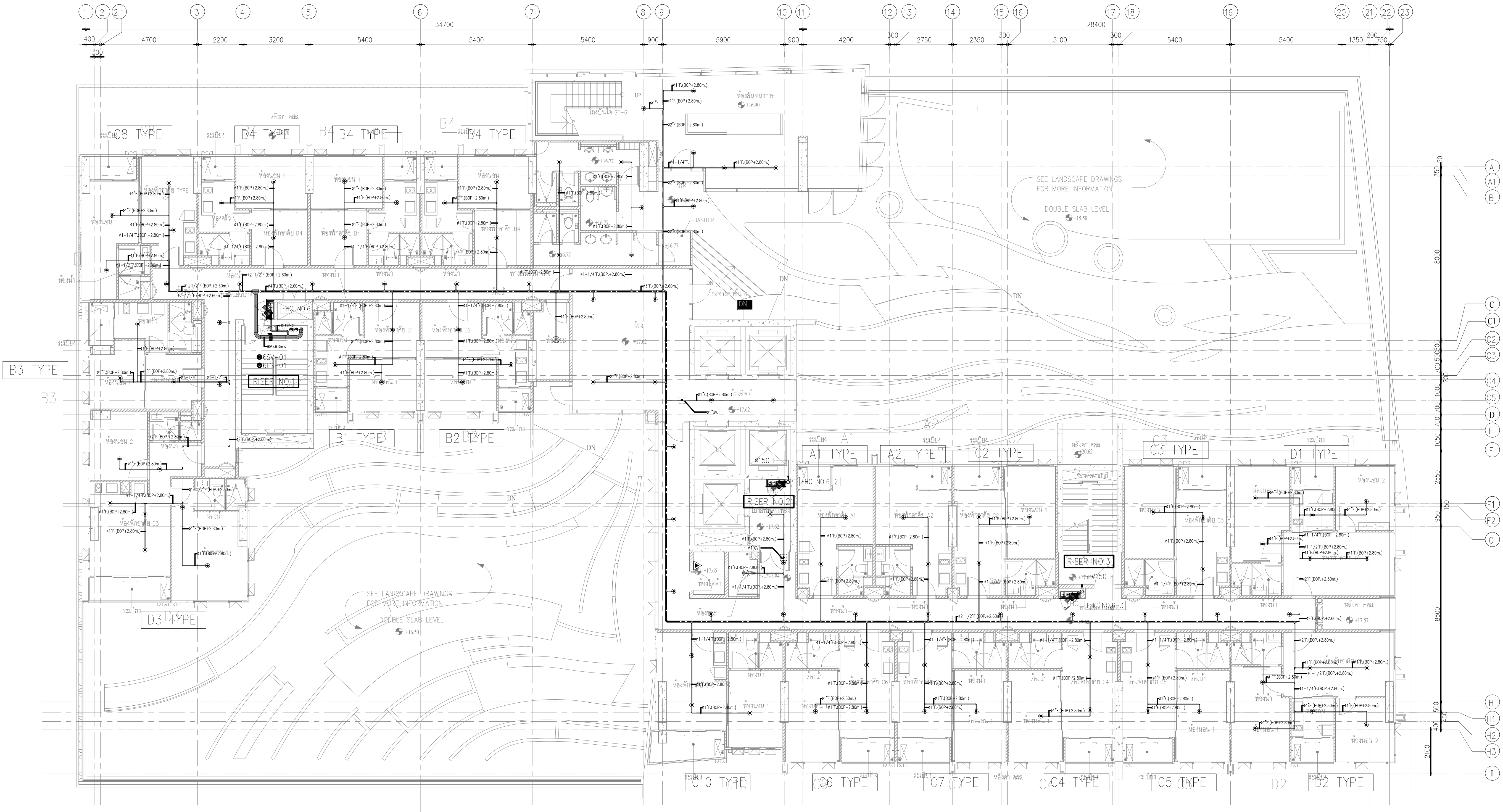
บริษัท โลคอส จำกัด ( LOKOH= )

107/50 Ramkhamhaeng 53/1 (Jom Yung Chul) Phraepark Wangwongwong

โทร 02-26541115 Fax 02-26541115 Email: aec@aec.co.th

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 6

แปลนพื้นที่ 6

วิศรค์ดอม สเคชั่น รัชดา-ท่าพระ

บริษัท วิศรค์ดอม ฟินเนคัล คอนโซลเยชั่น จำกัด

LOCATION : แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

PROJECT : อาคารชุดอาศัย ๑๖.37 ชั้น

CONSULTANTS : A Build Management Co.,Ltd.

ARCHITECTS :

บริษัท ดีไซน์สแคว จำกัด

๑๙๖ ซ.สุขุมวิท ๑๐ ซ.สุขุมวิท ๑๐๖ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 101๑๐

STRUCTURAL ENGINEERS :

INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD

107/50 Ramkhamhaeng Road, Bangkok 10150 Thailand Tel: 0-2642-1016

MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :

EEC Engineering Network Co.,Ltd.

Fortune Tower, Office Building 28th Fl., No.1 Rama IX Intersection

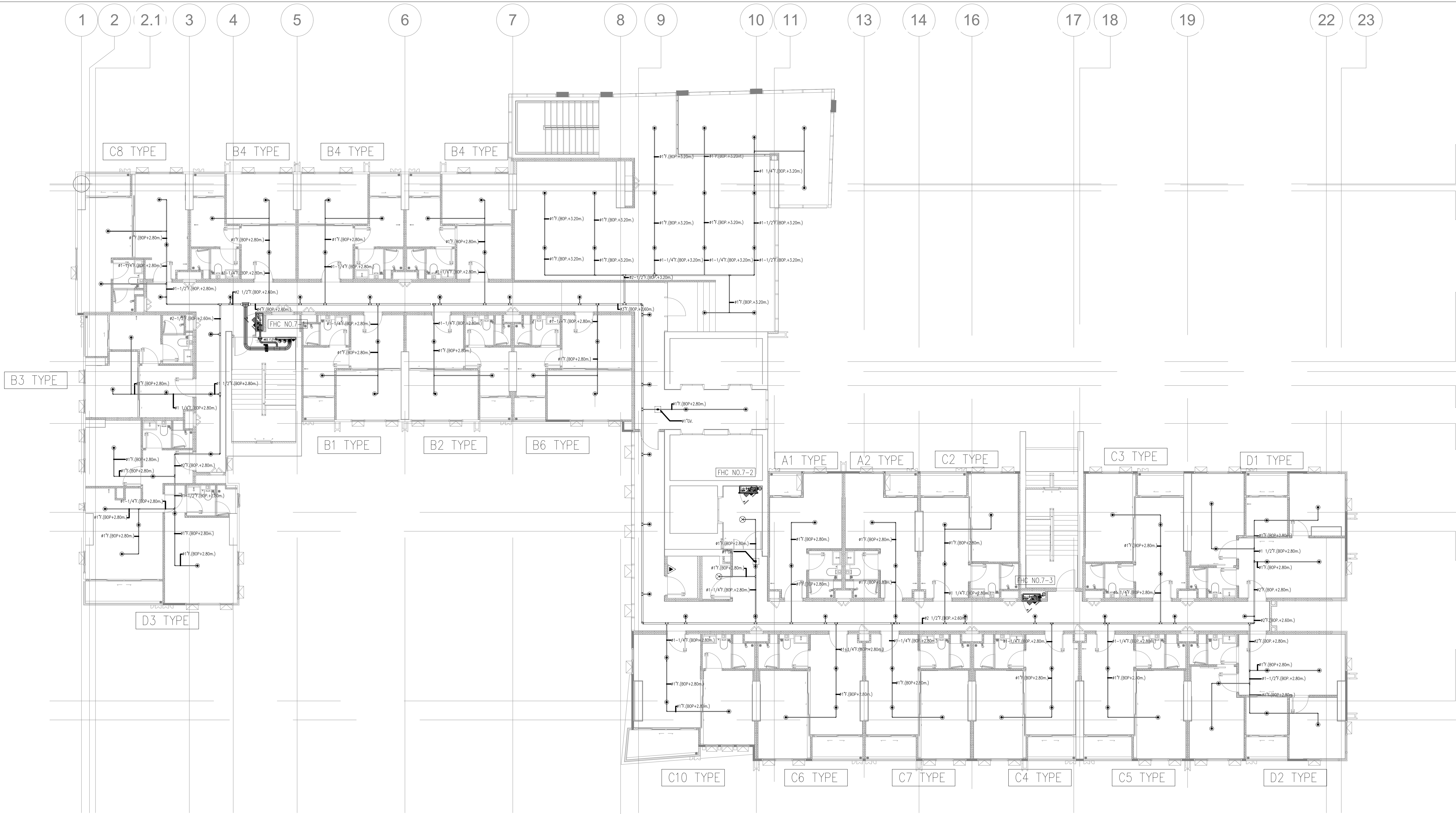
LANDSCAPE ARCHITECTS

บริษัท โลคฮอว์ก จำกัด ( LOKOH= )

807/69 Lido Road, Bangkok 10140 Thailand Tel: 0-2642-1016

ลายปักปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 7

วิศรค์ดอม สเดชัน รัชดา-ท่าพระ

บริษัท วิศรค์ดอม ฟินนาคิล คอปรอยเชชัน จำกัด

LOCATION : แขวงท่าแรดคลอง เชนอนมูฏี กรุงเทพมหานคร

PROJECT : อาคารชุดอาศัย ๑๖.37 ชั้น

CONSULTANTS : A Build Management Co.,Ltd.

ARCHITECTS : DESIGNS

บริษัท ดีไซน์ดีไซน์ จำกัด

๑๑๖ ซ.สุขุมวิท ๑๐ อ.ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

STRUCTURAL ENGINEERS : INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD

107 Soi Ramkhamhaeng 63/1 Jomtien Yung Chuen Phraepitak Wangphongwong Bangkok 10110 Thailand Tel: 0-2964-4205 Fax: 0-2964-4115

MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS : EEC Engineering Network Co.,Ltd.

Fortune Tower, Office Building 28th Fl., No.1 Rama IX Intersection Rajabhatpalee Road, Dinwongdee, Bangkok 10400 Thailand Tel: 0-2642-1294 (10 lines) Fax: 66(0) 2642-1216, 66(0) 2642-1212 Email: eec@eec.co.th

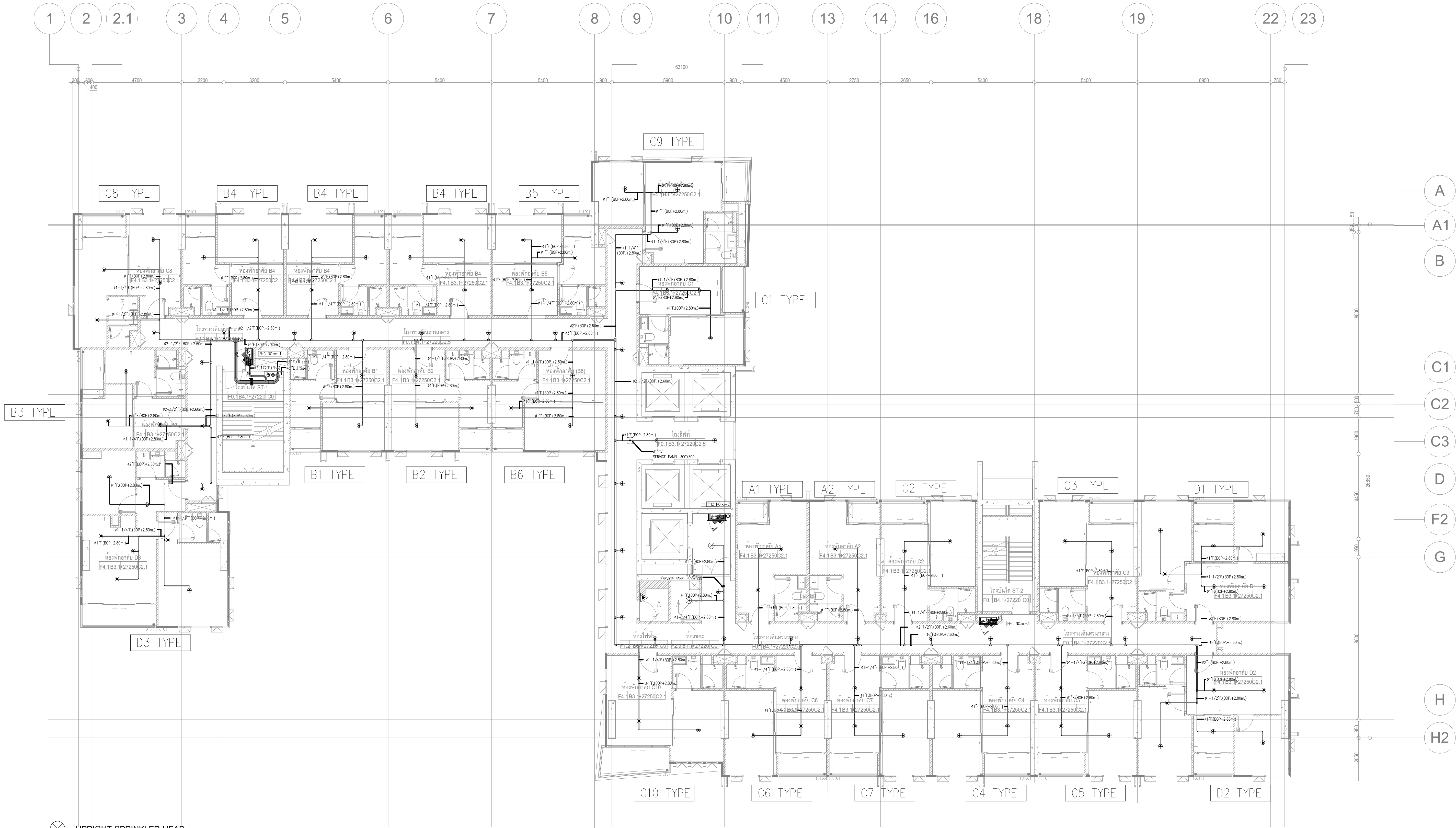
LANDSCAPE ARCHITECTS : lokoh=

บริษัท โลโกทวากัน จำกัด ( LOKOH= )

807/69 Lidothai 87 Road Hongsang, Bangkok Bangkok Thailand 10240 Mobile : 081-9873408 Fax : 02-6411913 Email : lokoh@lokoh.com

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

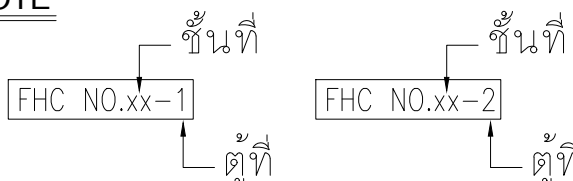




- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

NOTE



**วิศรคอม สแตน รัชดา-ท่าพระ**

บริษัท วิศรคอม ฟินนาเคิล คอนสตรัคชั่น จำกัด

LOCATION : แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

PROJECT : อาคารชุดอาศัย ๑๖.37 ชั้น

CONSULTANTS :

A Build Management Co.,Ltd.

บริษัท ดีไซน์ส จำกัด

107 Soi Ramthamwong 531/3000 Yung Chuen Phipphak Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1244 Fax: 0-2644-1212 Email: eed@ee.com

ARCHITECTS :

DESIGNS

บริษัท ดีไซน์ส จำกัด

107 Soi Ramthamwong 531/3000 Yung Chuen Phipphak Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1244 Fax: 0-2644-1212 Email: eed@ee.com

STRUCTURAL ENGINEERS :

INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD

107 Soi Ramthamwong 531/3000 Yung Chuen Phipphak Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1244 Fax: 0-2644-1212 Email: eed@ee.com

MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :

EEC Engineering Network Co.,Ltd.

107 Soi Ramthamwong 531/3000 Yung Chuen Phipphak Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1244 Fax: 0-2644-1212 Email: eed@ee.com

LANDSCAPE ARCHITECTS

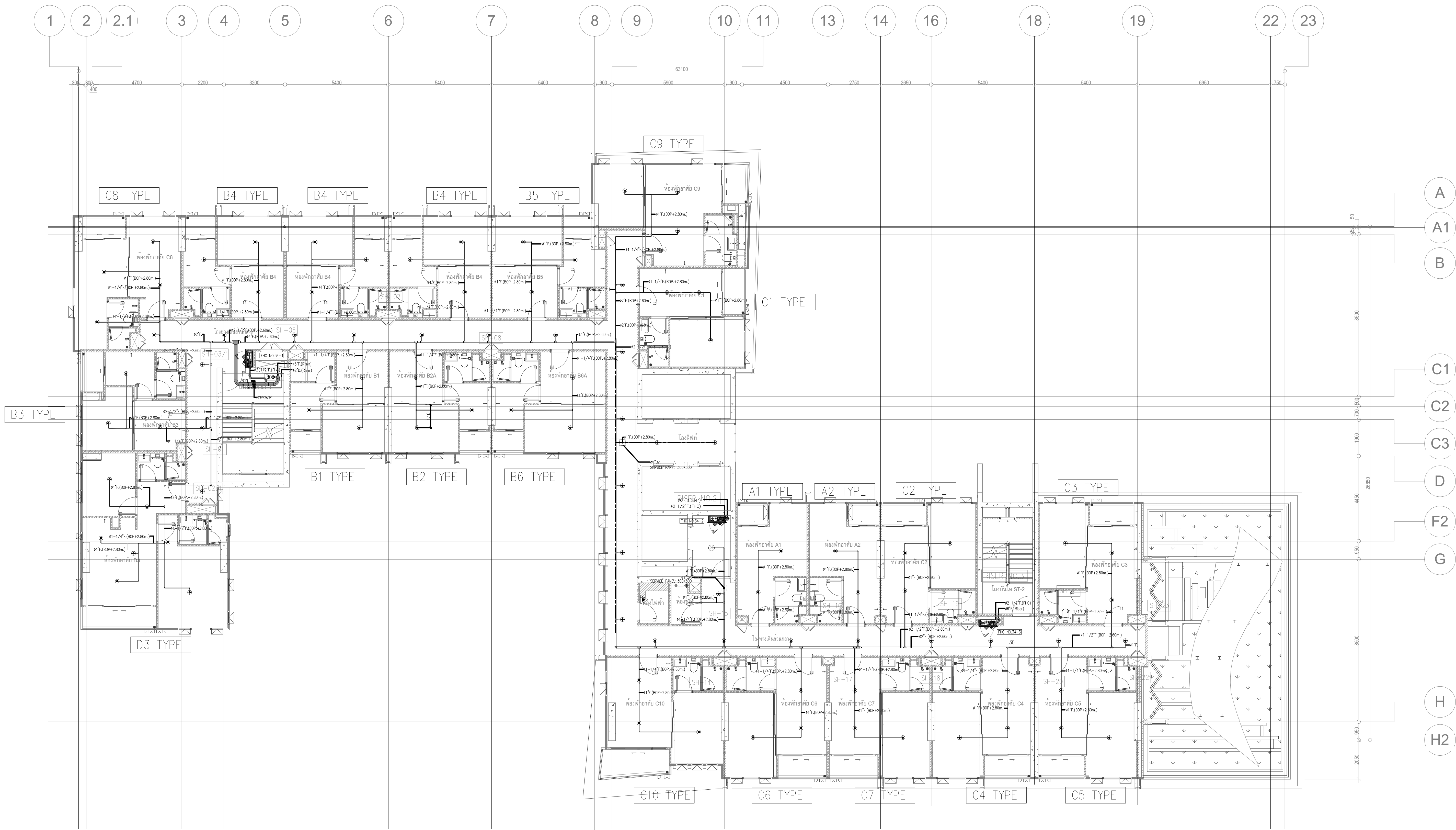
lokoh=

บริษัท โลโคท จำกัด (LOKOH=)

107 Soi Ramthamwong 531/3000 Yung Chuen Phipphak Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1244 Fax: 0-2644-1212 Email: eed@ee.com

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	1	2	3	4	5	6	7
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 34

SCALE 1 : 100

วิศขรคอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ

บริษัท วิศขรคอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ จำกัด

LOCATION : แขวงท่าพระนคร เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร

PROJECT : อาคารชุดอาศัย 34 ชั้น

CONSULTANTS : A Build Management Co.,Ltd.

ARCHITECTS :

บริษัท ดีไซน์เฮล จำกัด

695 ซ.สุขุมวิท 50 ต.สุขุมวิท เขตปทุมธานี, กรุงเทพมหานคร 10260

STRUCTURAL ENGINEERS :

INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO., LTD

107/50 Ramkhamhaeng 53/1 Jorua Ying Chuan Phraepha Wangphongwong Bangkok 10110 Thailand Tel: 0-2664-4205 Fax: 0-2664-6115

MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :

EEC Engineering Network Co., Ltd.

Fortune Tower, Office Building 28th Fl., No. 1 Rama IX Intersection Rajabhat Road, Dinakong Sub., Bangkok 10400 Thailand Tel: 0-2642-1244 (10 lines) Fax: 0663 2642-1246, 0663 2642-1217 Email: eec@eec.co.th

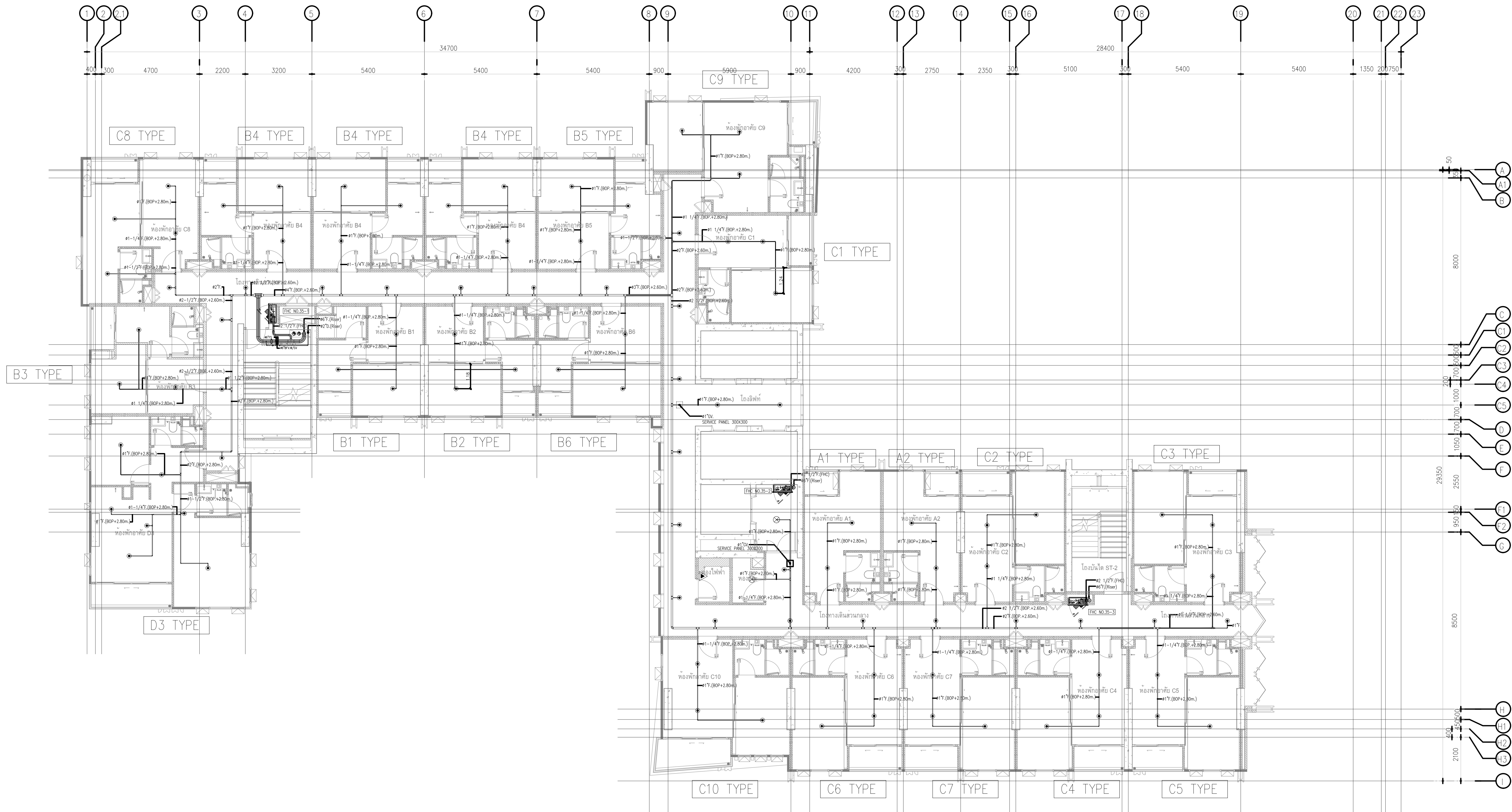
LANDSCAPE ARCHITECTS

บริษัท โลคโหเท่ากับ จำกัด ( LOKO )

807/69 Lido Road 87 Road Hinggan, Bangkok Bangkok Thailand Mobile : 081-0873458 Fax : 02-6461913 Email : lokoh@lokoh.com

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	1	2	3	4	5	6	7
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 35

SCALE 1 : 100

**วิศขรคอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ**

บริษัท วิศขรคอม ฟินานเชียล คอนโทรลเลอร์ จำกัด

LOCATION : แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

PROJECT : อาคารชุดอสังหาริมทรัพย์ 37 ชั้น

CONSULTANTS :

A Build Management Co.,Ltd.

บริษัท ดีไซน์สแคว จำกัด

107 Soi Ramthamwong 53/1 Jomtien Yung Chuan Phraepha Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1214 Fax: 0-2644-4205 Email: eed@eeec.co.th

ARCHITECTS :

DESIGNS

บริษัท ดีไซน์สแคว จำกัด

107 So Ramthamwong 53/1 Jomtien Yung Chuan Phraepha Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1214 Fax: 0-2644-4205 Email: eed@eeec.co.th

STRUCTURAL ENGINEERS :

INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD

107 So Ramthamwong 53/1 Jomtien Yung Chuan Phraepha Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1214 Fax: 0-2644-4205 Email: eed@eeec.co.th

MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :

EEC Engineering Network Co.,Ltd.

107 So Ramthamwong 53/1 Jomtien Yung Chuan Phraepha Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1214 Fax: 0-2644-4205 Email: eed@eeec.co.th

LANDSCAPE ARCHITECTS

lokoh=

บริษัท โลคอส จำกัด ( LOKOH= )

107 So Ramthamwong 53/1 Jomtien Yung Chuan Phraepha Wangphongwong Bangkok 10310 Thailand Tel: 0-2644-1214 Fax: 0-2644-4205 Email: eed@eeec.co.th

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	1	2	3	4	5	6	7
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

## ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 36

SCALE 1 : 100

**วิศรค์ดอม สเดชัน รัชดา-ท่าพระ**  
บริษัท วิศรค์ดอม ฟินนาเคิล คอนโซลิเดชัน จำกัด  
LOCATION : แขวงท่าพระบาง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร  
PROJECT : อาคารชุดอาศัย ๓๓/37 ชั้น

**CONSULTANTS :**  
A Build Management Co.,Ltd.  
อาคารชุดอาศัย ๓๓/37 ชั้น  
A Build Management Co.,Ltd.  
เลขที่ ๓๓/๓๗ ถนนรัชดาภิเษก แขวงท่าพระบาง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10110

**ARCHITECTS :**  
DESIGNS  
บริษัท ดีไซน์ส จำกัด  
เลขที่ ๓๓/๓๗ ถนนรัชดาภิเษก แขวงท่าพระบาง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10110

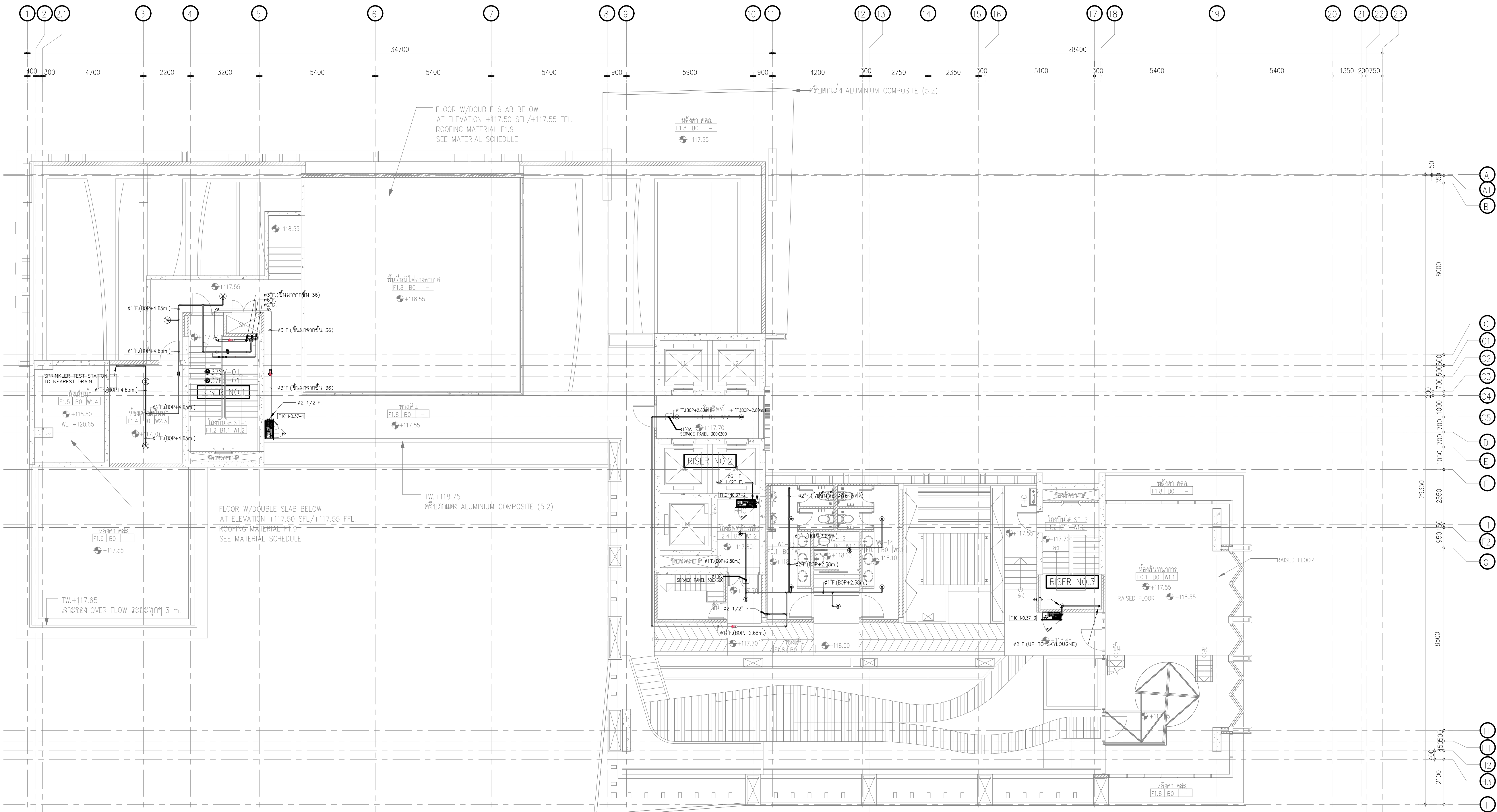
**STRUCTURAL ENGINEERS :**  
INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD  
107 Soi Ramthamwong 43/1 Jomtien Yung Chuan Phra Pracha Wongsongkhro Bangkok 10110 Thailand Tel: 0-2664-4205 Fax: 0-2664-4115

**MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :**  
EEC Engineering Network Co.,Ltd.  
Fortune Tower, Office Building 28th Fl., No.1 Rama IX Intersection Rajabhatpalee Road, Dinakong Sub., Bangkok 10400 Thailand Tel: 0-2642-1244 (10 lines) Fax: 0603 2642-1246, 0603 2642-1217 Email: eec@eec.co.th

**LANDSCAPE ARCHITECTS**  
lokoh=  
บริษัท โลโกทอว์ จำกัด ( LOKOH= )  
807/69 Lidothai 87 Road Nongkhan, Bangkok Bangkok Thailand 10244 Mobile : 081-9873488 Fax : 02-6411913 Email : lokoh@lokothai.com

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง





- ⊗ UPRIGHT SPRINKLER HEAD
- PENDANT SPRINKLER HEAD

SPRINKLER PIPE SCHEDULE							
NO.	1	2	3	4	5	6	7
DIAMETER (INCH)	1"	1-1/4"	1-1/2"	2"	2-1/2"	3"	4"
NO. OF SPRINKLER HEAD	2	3	5	10	30	60	100

ผังระบบป้องกันอัคคีภัย สำหรับชั้นที่ 37

SCALE 1 : 100

**วิศรต์คอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ**  
บริษัท วิศรต์คอม ฟิเนนเชียล คอนสตรัคชั่น จำกัด  
LOCATION : แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร  
PROJECT : อาคารชุดอาศัย 37 ชั้น

**CONSULTANTS :**  
A Build Management Co.,Ltd.  
เลขที่ 27 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10210

**ARCHITECTS :**  
  
บริษัท ดีไซน์เฮล จำกัด  
เลขที่ 50 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10210

**STRUCTURAL ENGINEERS :**  
  
INFRA TECHNOLOGY SERVICE CO.,LTD  
107/50 Ramkhamhaeng Road, Bangkok 10150 Thailand Tel: 0-2642-1211 Fax: 0-2642-1212 Email: ee@infra.co.th

**MECHANICAL AND ELECTRICAL ENGINEERS :**  
  
EEC Engineering Network Co.,Ltd.  
Fortune Tower, Office Building 28th Fl., No.1 Rama IX Intersection Rajabhat Road, Bangkok 10400 Thailand Tel: 0-2642-1211 (10 lines) Fax: 0603 2642-1216, 0603 2642-1217 Email: eec@eec.co.th

**LANDSCAPE ARCHITECTS**  
  
บริษัท โลคอส จำกัด ( LOKOH= )  
807/69 Lido 87 Road Hongsan, Bangkok Bangkok Thailand 10240 Mobile : 081-9873428 Fax : 02-6411113 Email : lokoh@lokoh.com

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

ภาคผนวกที่ 3-9

เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย

## ตารางตรวจเช็คตู้Fire Hoseและถังดับเพลิง

[illegible]

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

## ตารางตรวจเช็คตู้Fire Hoseและถังดับเพลิง

[illegible]

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

## ตารางตรวจเช็คตู้Fire Hoseและถังดับเพลิง

[illegible]

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

## ตารางตรวจเช็คตู้Fire Hoseและถังดับเพลิง

[illegible]

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

## ตารางตรวจเช็คตู้Fire Hoseและถังดับเพลิง

[illegible]

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง


## ตารางตรวจเช็คตู้Fire Hoseและถังดับเพลิง

[illegible]

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง




ภาคผนวกที่ 3-10  
แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
		DATE	
	รายการมาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	PAGE	

1. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาด
2. วิธีปฏิบัติเมื่อพบเห็นบุคคลภายนอก (ต้องสงสัย)
3. วิธีปฏิบัติเมื่อพบเจอคนพิเศษ(เสียสติ โรคจิตฯลฯ)
4. วิธีปฏิบัติเมื่อมีเหตุโจรกรรม
5. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดผู้บาดเจ็บหรือป่วย
6. วิธีปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต
7. วิธีปฏิบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชน
8. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดพบบุคคลพกอาวุธ
9. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว
10. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับวัตถุระเบิด
11. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม
12. ไฟฟ้าดับ
13. วิธีการแก้ไขท่อน้ำรั่ว หรือแตก
14. วิธีปฏิบัติเหตุน้ำไม่ไหลในโครงการ
15. วิธีปฏิบัติเหตุสัญญาณ Alarm
16. ลิฟต์ติดค้าง


#### รายการมาตรฐานการปฏิบัติงาน

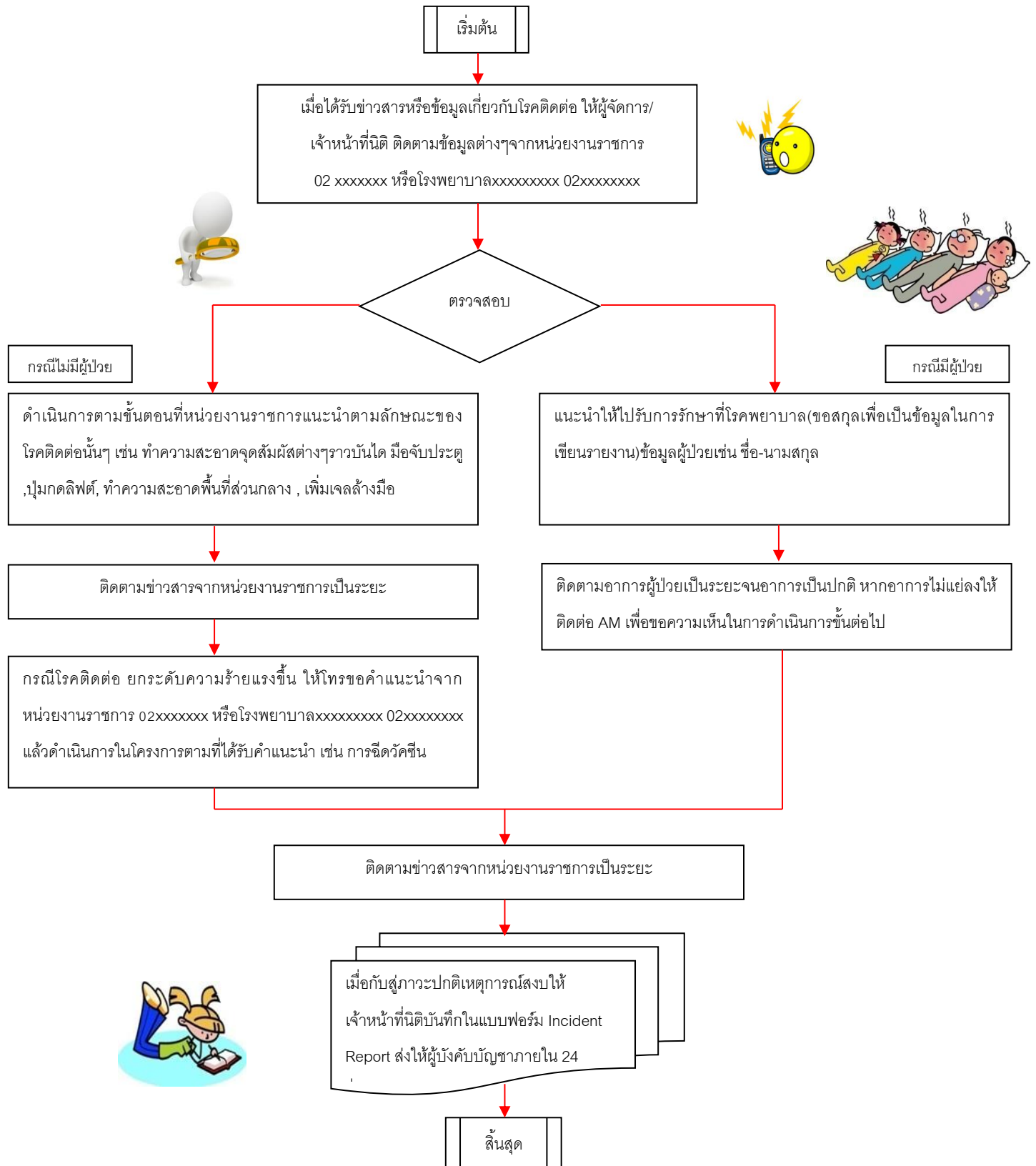
1. วิธีปฏิบัติการแจ้งซ่อม


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะโรคติดต่อ	DATE	
		PAGE	

### เมื่อมีข่าวสารเกี่ยวกับโรคติดต่อต่างๆ ให้ดำเนินการในโครงการตามขั้นตอนดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ รพภ.พบเห็นบุคคลภายนอกเข้าโครงการให้สอบถามด้วยวาจาสุภาพว่า "สวัสดีครับ ไม่ทราบว่ามีอะไร"
2. เมื่อทราบความประสงค์ว่าติดต่อผู้ใดแล้วให้แลกเปลี่ยนพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแนะนำเรื่องสถานที่นั่งรอหรือที่ติดต่อ และที่จอดรถ (บัตรที่หน่วยงานราชการออกให้)
3. กรณีมาติดต่อลูกบ้านแนะนำให้นั่งรอลิโอบบี้
4. กรณีมาติดต่อนิติฯให้แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องนิติฯด้วยวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์ แล้วแนะนำมายังห้องนิติฯ หากเป็นนอกเวลาทำการแนะนำให้มาติดต่อในวันถัดไป (ถ้าเรื่องสำคัญให้ติดต่อห้องช่างอาคาร)
5. ช่างอาคาร/เจ้าหน้าที่นิติฯรับเรื่อง แล้วแจ้งให้ผู้จัดการรับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
6. เมื่อบุคคลผู้มาติดต่อเสร็จธุระเจ้าหน้าที่ รพภ.ทำการแลกเปลี่ยนและบันทึกรายงาน


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะโรคติดต่อ	DATE	
		PAGE	

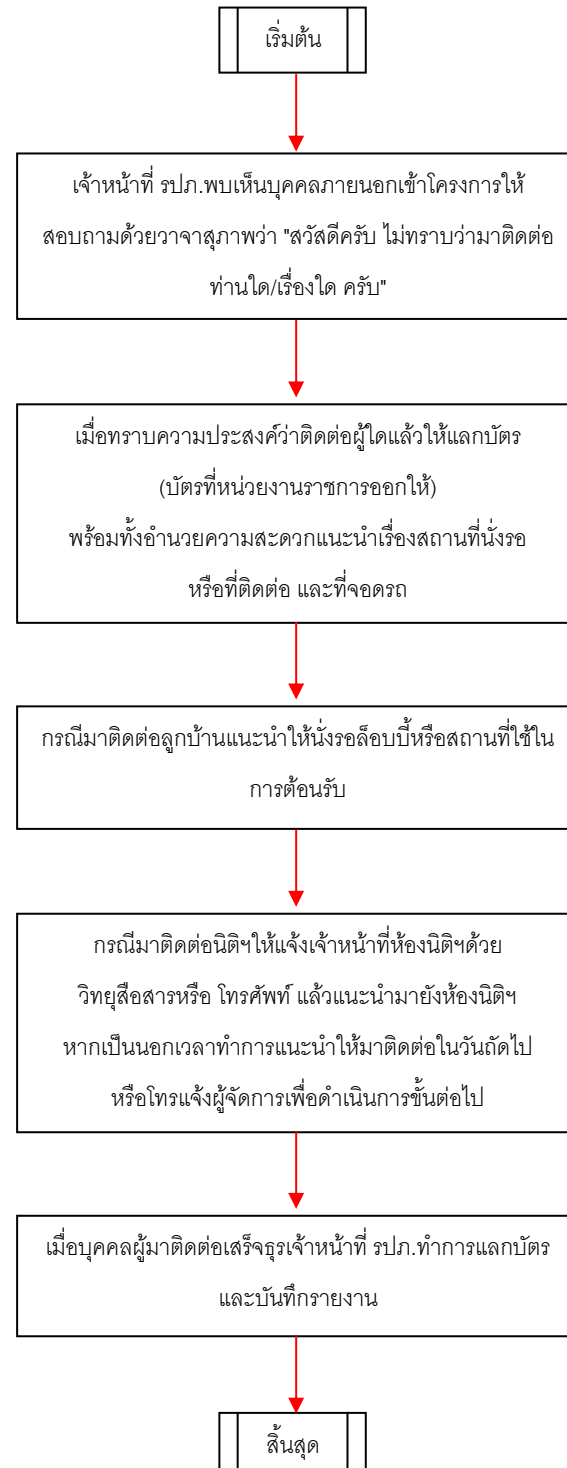



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อพบเห็นบุคคลภายนอก	DATE	
		PAGE	

### เมื่อมีบุคคลภายนอกที่จะเข้าโครงการ ภายในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ รปภ.พบเห็นบุคคลภายนอกเข้าโครงการให้สอบถามด้วยวาจาสุภาพว่า "สวัสดีครับ ไม่ทราบ มาติดต่อท่านใด/เรื่องใด ครับ"
2. เมื่อทราบความประสงค์ว่าติดต่อผู้ใดแล้วให้แลกบัตร(บัตรที่หน่วยงานราชการออกให้)พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแนะนำเรื่องสถานที่นั่งรอหรือที่ติดต่อ และที่จอดรถ
3. กรณีมาติดต่อลูกบ้านแนะนำให้นั่งรอที่รถม้าหรือสถานที่ใช้ในการต้อนรับ
4. กรณีมาติดต่อนิติฯให้แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องนิติฯด้วยวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์ แล้วแนะนำมายังห้องนิติฯ หากเป็นนอกเวลาทำการแนะนำให้มาติดต่อในวันถัดไป หรือแจ้งผู้จัดการเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป
5. .เมื่อบุคคลผู้มาติดต่อเสร็จเจ้าหน้าที่ รปภ.ทำการแลกบัตรและบันทึกรายงาน


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อพบเห็นบุคคลภายนอก	DATE	
		PAGE	

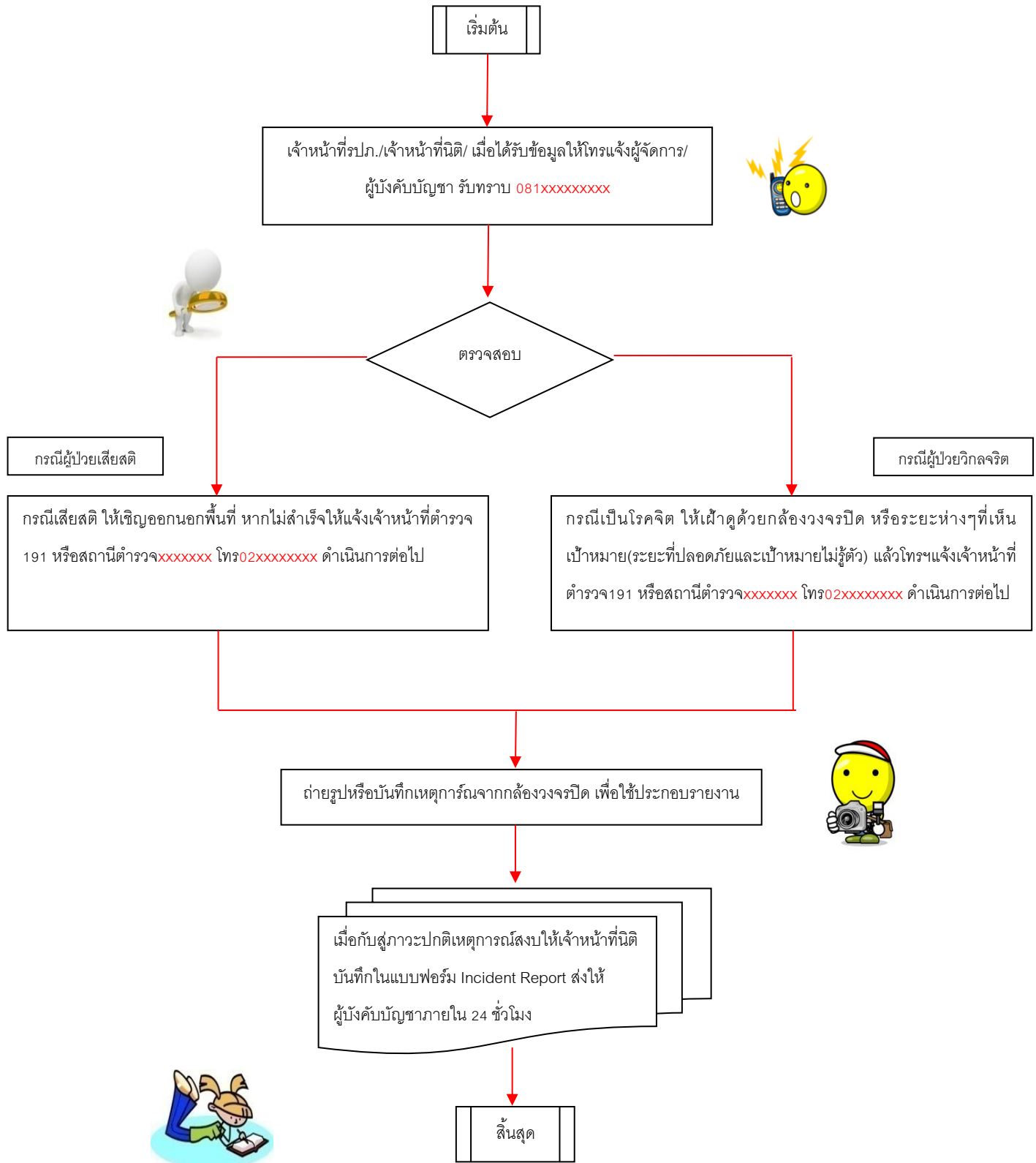


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อพบเจอคนพิเศษ(เสียสติ โรคจิตฯลฯ)	DATE	
		PAGE	


เมื่อมีบุคคลคนพิเศษ(เสียสติ โรคจิตฯลฯ)เข้ามาในโครงการ ภายในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการ ปฏิบัติดังนี้

1. .เจ้าหน้าที่รปภ./เจ้าหน้าที่นิติ เมื่อได้รับข้อมูลให้โทรแจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ **โทร 081xxxxxxx**
2. เจ้าหน้าที่รปภ./เจ้าหน้าที่นิติ/ ตรวจสอบลักษณะว่าเป็นโรคจิตหรือเสียสติ
3. .กรณีเสียสติ ให้เชิญออกนอกพื้นที่ หากไม่สำเร็จให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ 191 **หรือสถานีตำรวจ xxxxxxxxโทร02xxxxxxx** ดำเนินการต่อไป
4. .กรณีเป็นโรคจิต ให้เฝ้าดูด้วยกล้องวงจรปิด หรือระยะห่างๆที่เห็นเป้าหมาย(ระยะที่ปลอดภัยและเป้าหมาย ไม่รู้ตัว) แล้วโทรฯแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ191 หรือสถานีตำรวจ**xxxxxxx โทร02xxxxxxx** ดำเนินการต่อไป
5. ถ่ายรูปหรือบันทึกเหตุการณ์จากกล้องวงจรปิด เพื่อใช้ประกอบรายงาน
6. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา ภายใน 24 ชม.

	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อพบเจอคนพิเศษ(เสียสติ วิกฤต ฯลฯ)	DATE	
		PAGE	




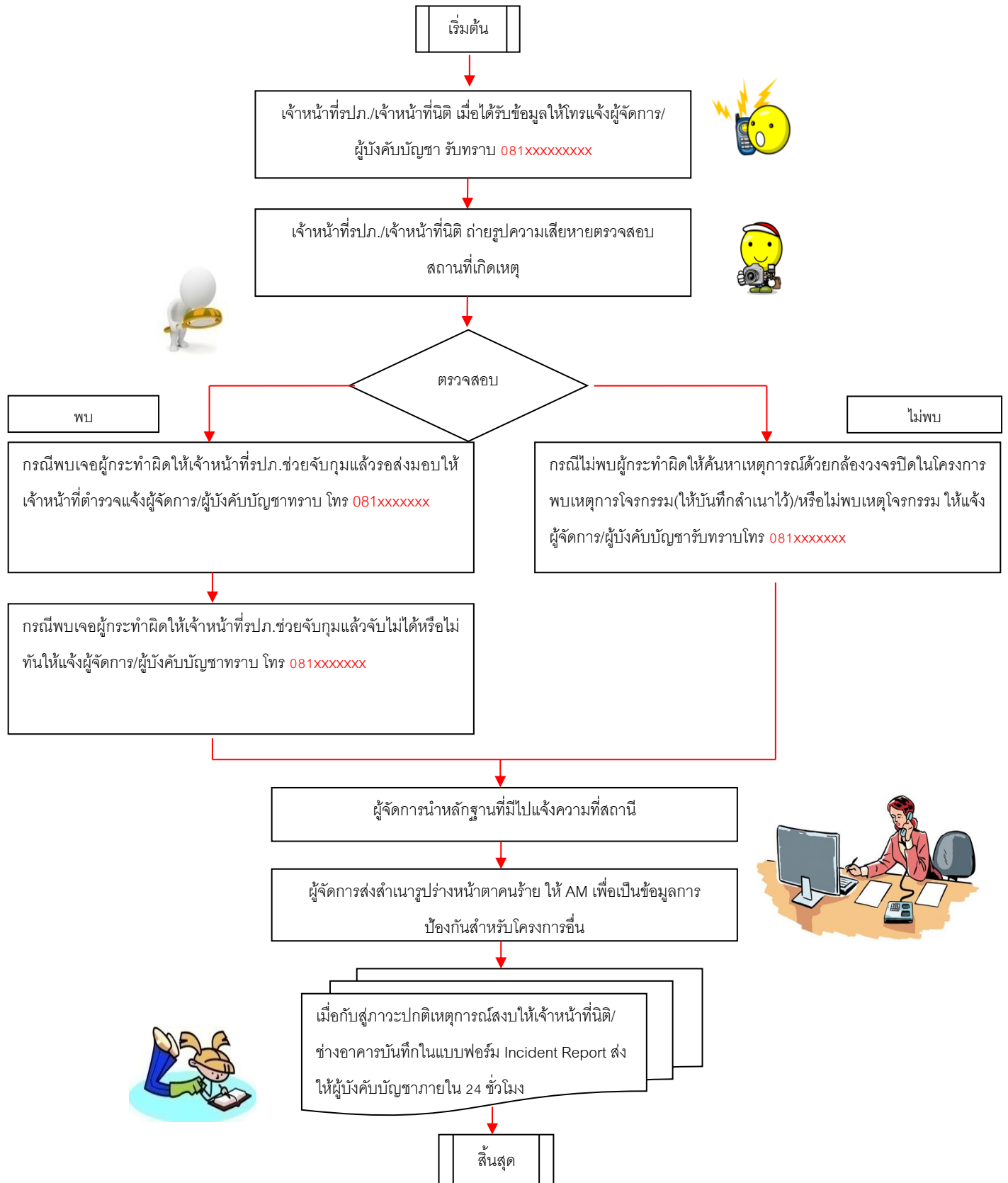



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อมีเหตุโจรกรรม	DATE	
		PAGE	

## เมื่อมีเหตุโจรกรรมเกิดขึ้นในโครงการ ภายในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รปภ./เจ้าหน้าที่นิติ เมื่อได้รับข้อมูลให้โทรแจ้งผู้จัดการ รับทราบ 081xxxxxxxx
2. เจ้าหน้าที่รปภ./เจ้าหน้าที่นิติ ถ่ายรูปความเสียหายตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ
3. กรณีพบเจอผู้กระทำผิดให้เจ้าหน้าที่รปภ.ช่วยจับกุมได้แล้วรอสงมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจแจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาทราบโทร 081xxxxxxxx
4. .กรณีพบเจอผู้กระทำผิดให้เจ้าหน้าที่รปภ.ช่วยจับกุมแล้วจับไม่ได้หรือไม่ทันให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาทราบโทร 081xxxxxxxx
5. กรณีไม่พบผู้กระทำผิดให้ค้นหาเหตุการณ์ด้วยกล้องวงจรปิดในโครงการ พบเหตุการณ์โจรกรรม(ให้บันทึกสำเนาไว้)/หรือไม่พบเหตุโจรกรรม ให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาทราบโทร 081xxxxxxxx
6. ผู้จัดการนำหลักฐานที่มีไปแจ้งความที่สถานีตำรวจxxxxxxxx
7. .ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่นิติ ส่งสำเนารูปร่างหน้าตาคนร้าย ให้ AM เพื่อเป็นข้อมูลการป้องกันสำหรับโครงการอื่น
8. .เมื่อกับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อมีเหตุโจรกรรม	DATE	
		PAGE	

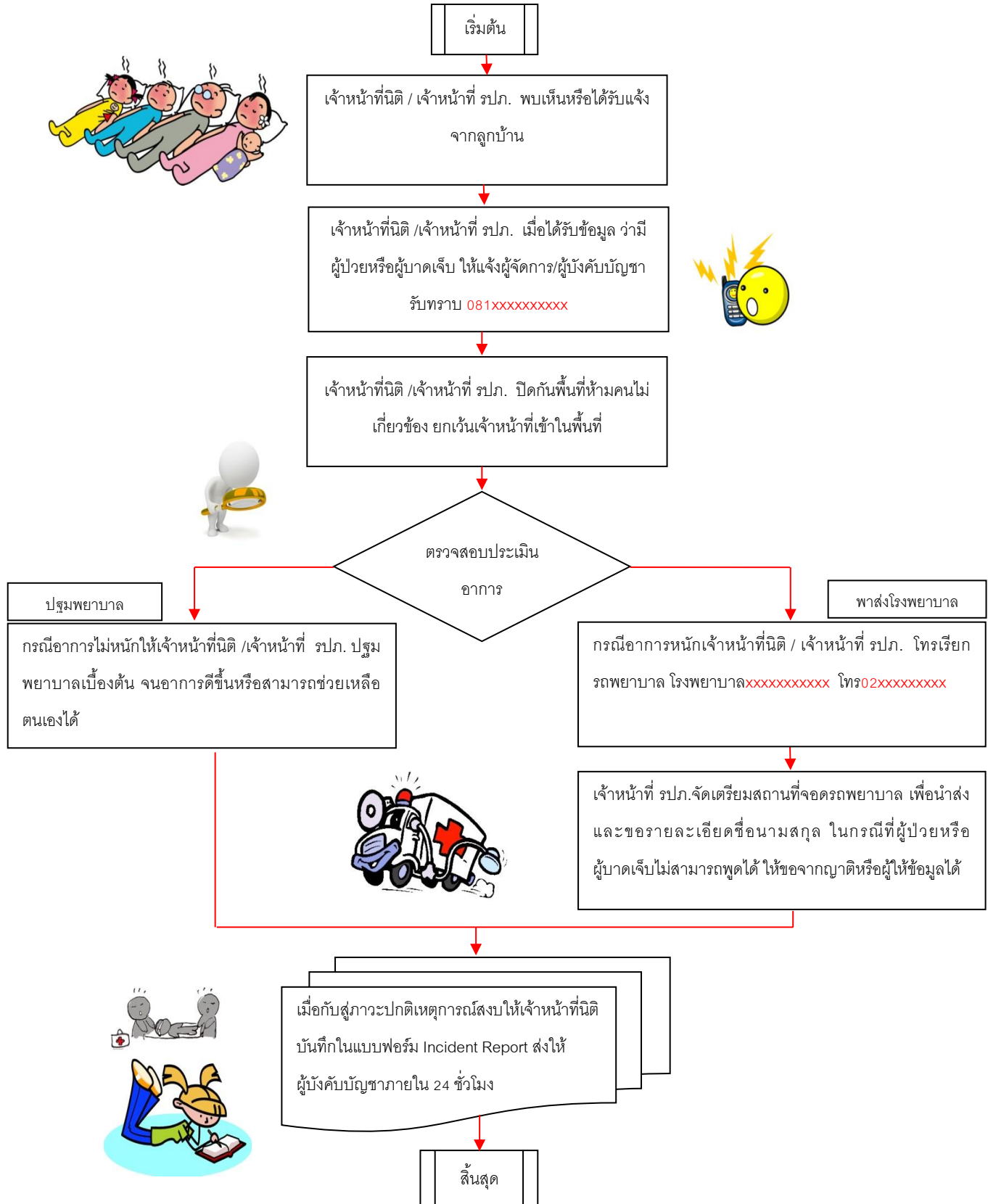



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
		DATE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดผู้บาดเจ็บหรือป่วย	PAGE	

## เมื่อมีเหตุผู้บาดเจ็บหรือป่วยที่โครงการในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่นิติ / เจ้าหน้าที่รปภ. พบเห็นหรือได้รับแจ้งจากลูกบ้าน
2. เจ้าหน้าที่นิติ / เจ้าหน้าที่รปภ. เมื่อได้รับข้อมูล ว่ามีผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ ให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาทราบ 081-xxxxxxxx
3. เจ้าหน้าที่นิติ/หรือเจ้าหน้าที่รปภ. เข้าตรวจสอบช่วยเหลือประเมินอาการผู้ป่วย/ผู้บาดเจ็บ ว่าปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรืออาการหนักต้องส่งโรงพยาบาล หรือไม่
4. เจ้าหน้าที่นิติ / เจ้าหน้าที่รปภ. ปิดกั้นพื้นที่ห้ามคนไม่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเจ้าหน้าที่เข้าในพื้นที่
5. กรณีอาการไม่หนักให้เจ้าหน้าที่นิติ / เจ้าหน้าที่รปภ. ปฐมพยาบาลเบื้องต้น จนอาการดีขึ้นหรือ
6. กรณีอาการหนักเจ้าหน้าที่นิติ /เจ้าหน้าที่รปภ. เรียกรถพยาบาล โรงพยาบาลxxxxxxxxโทร 02xxxxxxxx
7. เจ้าหน้าที่รปภ. จัดเตรียมสถานที่จอดรถพยาบาล เพื่อนำส่ง และขอรายละเอียดชื่อนามสกุล ในกรณีที่ผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บไม่สามารถพูดได้ ให้ขอจากญาติหรือผู้ให้ข้อมูลได้
8. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดผู้บาดเจ็บหรือป่วย	DATE	
		PAGE	

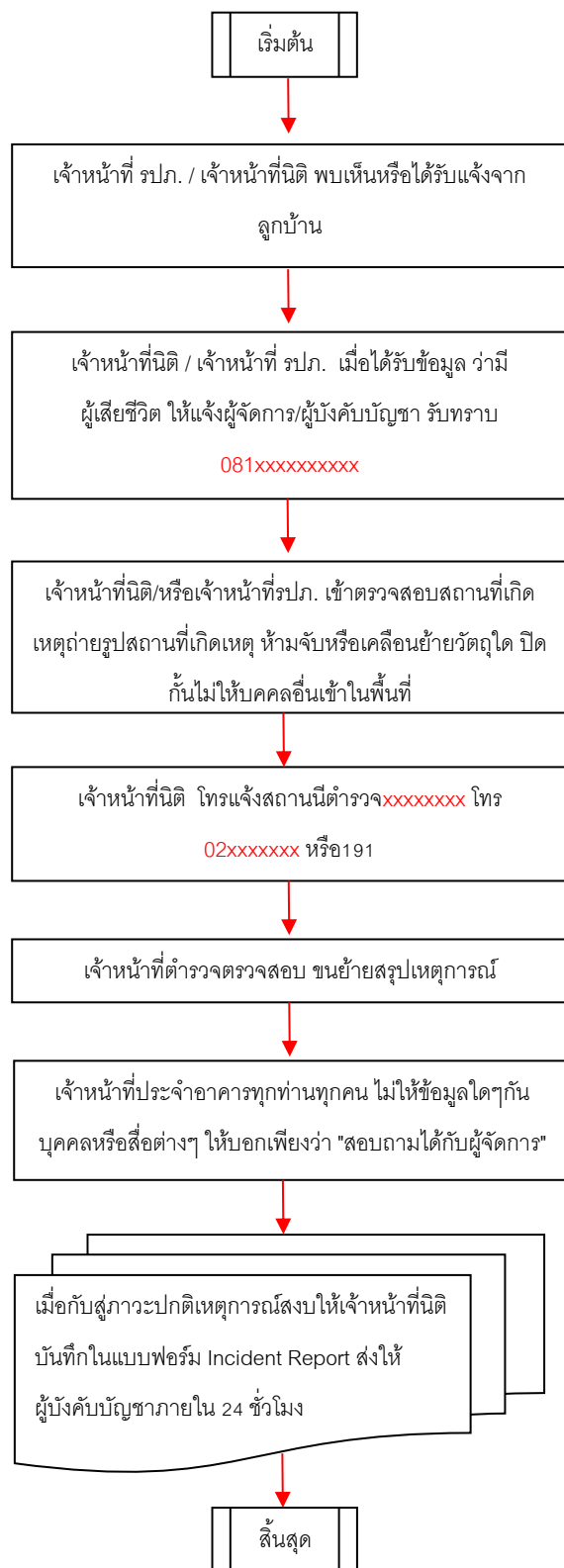



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
		DATE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต	PAGE	

เมื่อมีเหตุการณ์ตายหรือเสียชีวิตที่โครงการในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่นิติ/เจ้าหน้าที่ รปภ. พบเห็นหรือได้รับแจ้งจากลูกบ้าน
2. เจ้าหน้าที่นิติ /เจ้าหน้าที่รปภ. เมื่อได้รับข้อมูลว่ามีผู้เสียชีวิต ให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาทราบ 081-xxxxxx
3. เจ้าหน้าที่นิติ/หรือเจ้าหน้าที่รปภ. เข้าตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุถ่ายรูปสถานที่เกิดเหตุ ห้ามจับหรือเคลื่อนย้ายวัตถุใด ปิดกั้นไม่ให้บุคคลอื่นเข้าในพื้นที่
4. เจ้าหน้าที่นิติ โทรแจ้งสถานีตำรวจxxxxxxx โทร02xxxxxx หรือ191
5. เจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจสอบ ขนย้าย สรุปรูปเหตุการณ์
6. เจ้าหน้าที่ของอาคารทุกท่านทุกคน (รวมทั้งหมด) ไม่ให้ข้อมูลใดๆกับบุคคลหรือสื่อต่างๆ ให้บอกเพียงว่า "สอบถามรายละเอียดได้กับผู้จัดการ"
7. เมื่อกับสภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชม


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต	DATE	
		PAGE	

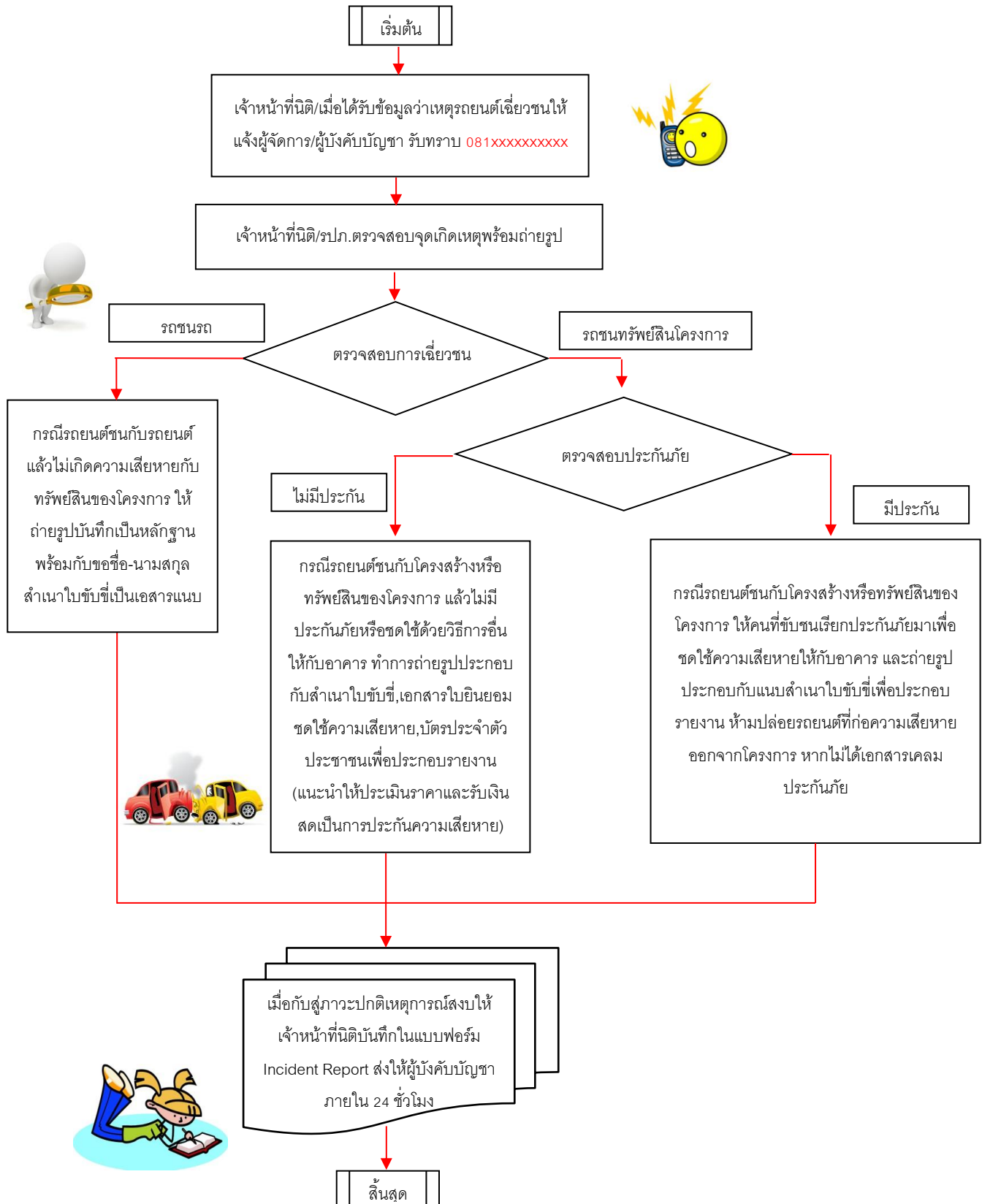


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเหตุการณ์เฉี่ยวชน	DATE	
		PAGE	


**เมื่อมีอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนเกิดขึ้นที่โครงการ ภายในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้**

1. เจ้าหน้าที่นิติ/เมื่อรับทราบเหตุการณ์จากเจ้าหน้าที่รปภ. ให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา รับทราบโทร 081-xxxxxxx
2. เจ้าหน้าที่นิติ/เจ้าหน้าที่รปภ.ตรวจสอบจุดเกิดเหตุพร้อมถ่ายรูป
3. กรณีรถยนต์ชนกับรถยนต์ แล้วไม่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของโครงการ ให้ถ่ายรูปบันทึกเป็นหลักฐาน พร้อมกับขอชื่อ-นามสกุลหรือสำเนาใบขับขี่เป็นเอกสารแนบ
4. กรณีรถยนต์ชนกับโครงสร้างหรือทรัพย์สินของโครงการ ให้คนที่ขับชนเรียกประกันภัยมาเพื่อชดใช้ความเสียหายให้กับอาคาร และถ่ายรูปประกอบกับแนบสำเนาใบขับขี่เพื่อประกอบรายงานห้ามปล่อยรถยนต์ที่ก่อความเสียหายออกจากโครงการ หากไม่ได้เอกสารเคลมประกันภัย
5. กรณีรถยนต์ชนกับโครงสร้างหรือทรัพย์สินของโครงการ แล้วไม่มีประกันภัยหรือชดใช้ด้วยวิธีการอื่นให้กับอาคาร ทำการถ่ายรูปประกอบกับสำเนาใบขับขี่,เอกสารยินยอมชดใช้ความเสียหาย,บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อประกอบรายงาน (แนะนำให้ประเมินราคาและรับเงินสดเป็นการประกันความเสียหาย)
6. เมื่อกับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา ภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเหตุการณ์เฉี่ยวชน	DATE	
		PAGE	

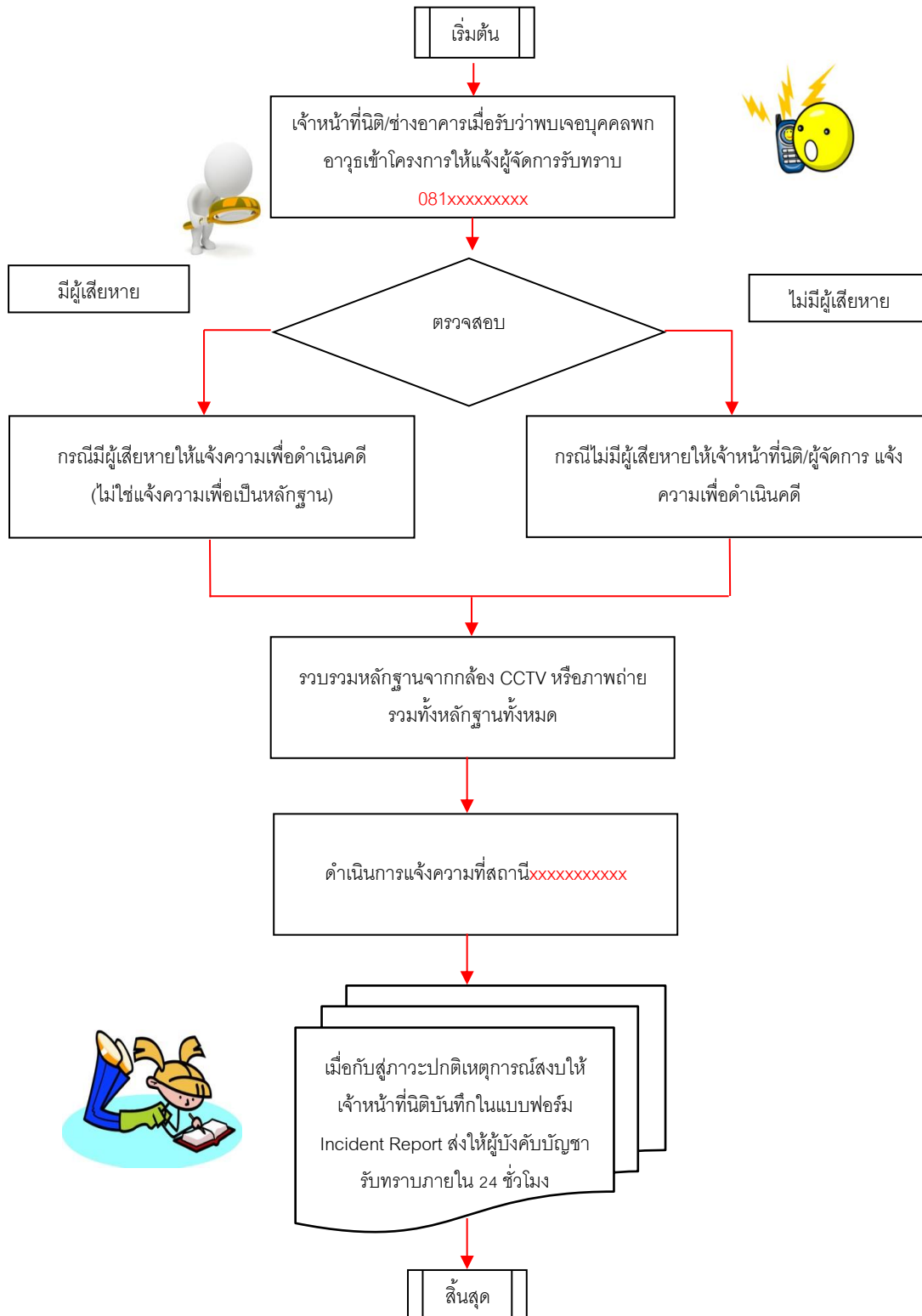





	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อพบบุคคลพกอาวุธ	DATE	
		PAGE	

1. เจ้าหน้าที่นิติ/ช่างอาคาร เมื่อพบเห็นบุคคลพกอาวุธเข้าในโครงการแสดงพฤติกรรมอันเป็นที่น่าหวาดกลัวให้แจ้งผู้บังคับบัญชารับทราบ 081xxxxxxxx
2. ตรวจสอบว่ามีผู้เสียหาย หรือผู้ถูกข่มขู่หรือไม่ (ผู้เสียหายหรือผู้ถูกข่มขู่อาจเป็นเช่น แม่บ้าน รปภ. ลูกบ้านเจ้าหน้าที่นิติเป็นต้น)
3. กรณีมีผู้เสียหายให้แจ้งความเพื่อดำเนินคดี(ไม่ใช่แจ้งความเพื่อเป็นหลักฐาน)
4. กรณีไม่มีผู้เสียหายให้เจ้าหน้าที่นิติ/ผู้จัดการ แจ้งความเพื่อดำเนินคดี
5. รวบรวมหลักฐานจากกล้อง CCTV หรือภาพถ่าย รวมทั้งหลักฐานทั้งหมด
6. ดำเนินการแจ้งความที่สถานีxxxxxxxxxxxx
7. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา ภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อพบบุคคลพกอาวุธ	DATE	
		PAGE	

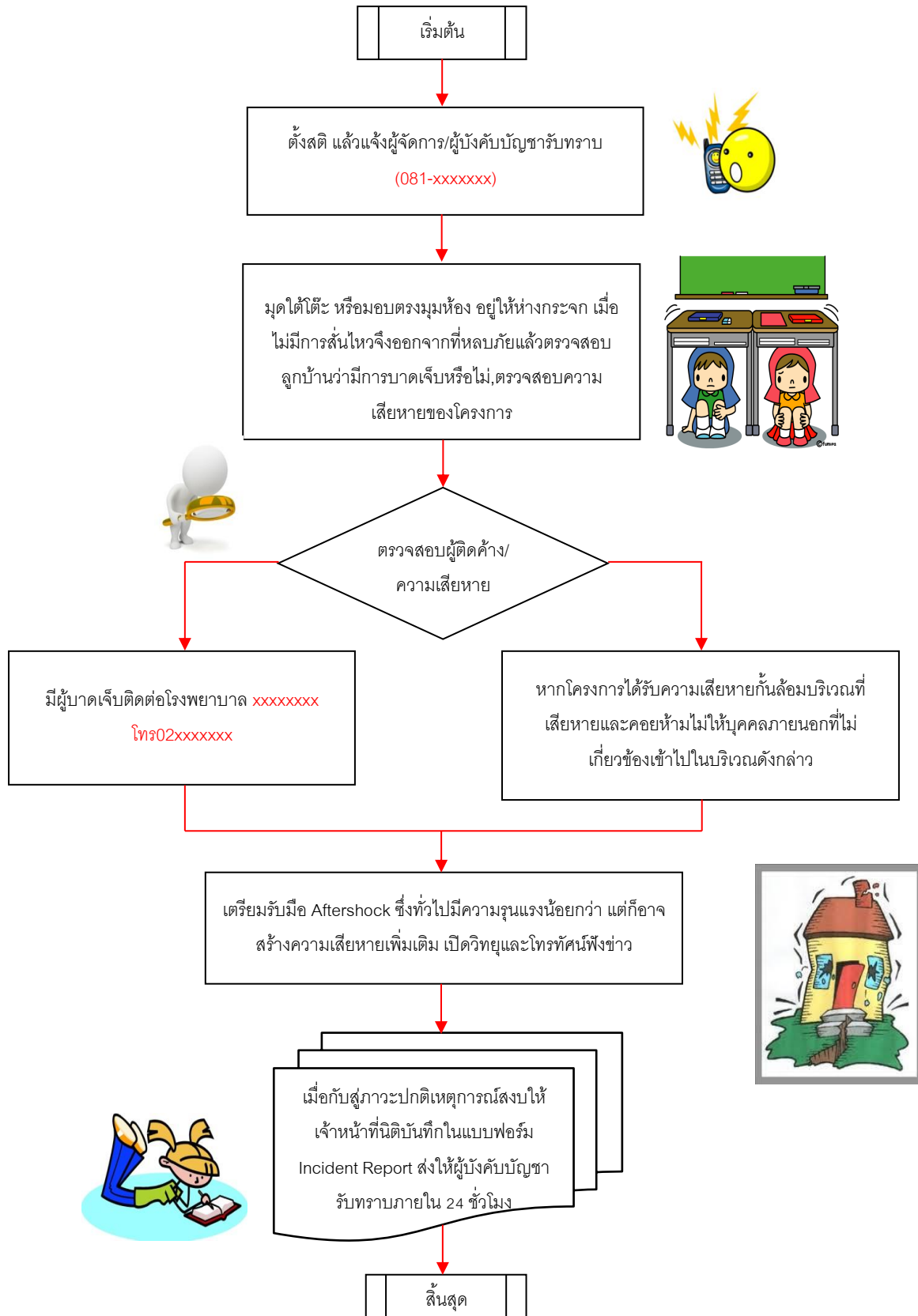



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว	DATE	
		PAGE	

## เมื่อเกิดแผ่นดินไหว ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. อย่าตกใจ ต้องตั้งสติ แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชารับทราบ 081-xxxxxxx
2. มุดใต้โต๊ะ เก้าอี้ พิงผนังด้านใน แล้วอยู่นิ่งๆ ถ้าไม่มีโต๊ะ ใช้แขนปิดหน้า ปิดศีรษะ หมอบตรงมุมห้องอยู่ให้ห่าง กระจก หน้าต่าง และสิ่งของบริเวณที่ สิ่งของหล่นใส่ หรือล้มทับ เช่น โคมไฟ ตู้
3. ให้อยู่ในอาคารจนกว่าการสั่นสะเทือนหยุดแล้ว จึงออกไปภายนอกบริเวณที่ปลอดภัย อันตรายส่วนใหญ่เกิดจากสิ่งของหล่นใส่
4. เมื่อการสั่นไหวหยุดแล้ว ให้ตรวจสอบดูบ้านว่ามีการบาดเจ็บหรือไม่และตรวจความเสียหายของโครงการ
5. ในกรณีมีผู้บาดเจ็บให้โทรแจ้งโรงพยาบาลxxxxxxxโทร 02-xxxxxxx
6. หากอาคารได้รับความเสียหายกั้นล้อมบริเวณที่เสียหายและคอยห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณดังกล่าว
7. เตรียมรับมือ Aftershock ซึ่งทั่วไปมีความรุนแรงน้อยกว่า แต่ก็อาจสร้างความเสียหายเพิ่มเติมเปิดวิทยุโทรทัศน์ฟังข่าวเพิ่มเติม
8. เมื่อภัยสงบลงให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกลงแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว	DATE	
		PAGE	

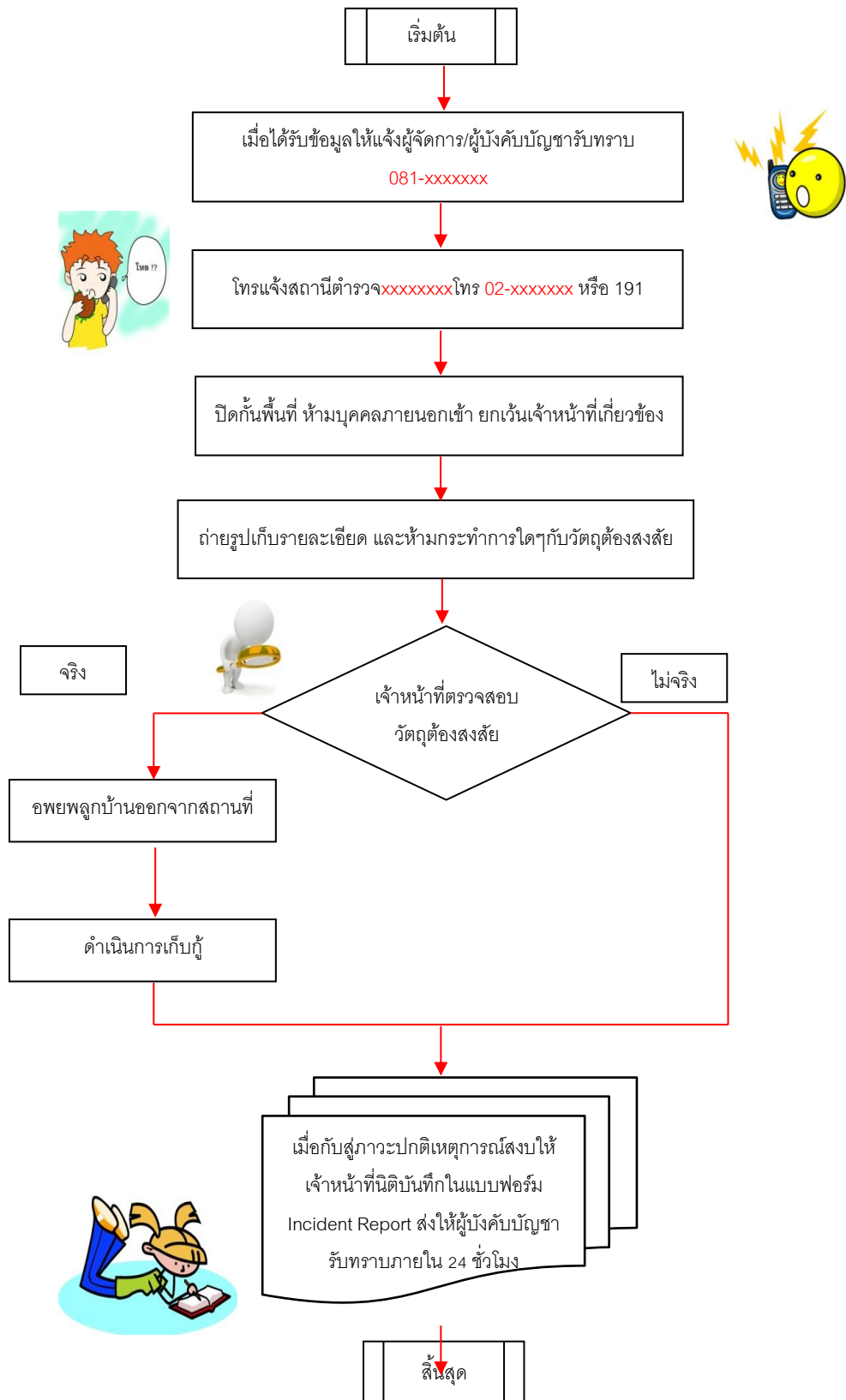



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
		DATE	
	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับวัตุระเบิด	PAGE	

ในกรณีที่ตรวจพบวัตถุต้องสงสัย หรือได้รับรายงานเกี่ยวกับระเบิดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องควบคุมเหตุการณ์ให้อยู่ในความสงบ และปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เมื่อได้รับข้อมูลให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 081-xxxxxxx
2. แจ้งเหตุไปที่สถานีตำรวจ xxxxxx โทร 02-xxxxxxx หรือ 191
3. ปิดกั้นพื้นที่ ห้ามไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องและรถยนต์ เข้าไปในพื้นที่ดังกล่าว ยกเว้น ตำรวจและเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง
4. ถ่ายรูปเก็บรายละเอียด และห้ามกระทำการใดๆ กับวัตถุต้องสงสัย
5. เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึง ทำการตรวจสอบ
6. หากเป็นวัตุระเบิดจริงทำการอพยพลูกบ้านออกจากสถานที่ /หากไม่ใช่วัตุระเบิดดำเนินการตามข้อ 8
7. เจ้าหน้าที่ตำรวจทำการเก็บกู้
8. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา ภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับวัตถุระเบิด	DATE	
		PAGE	

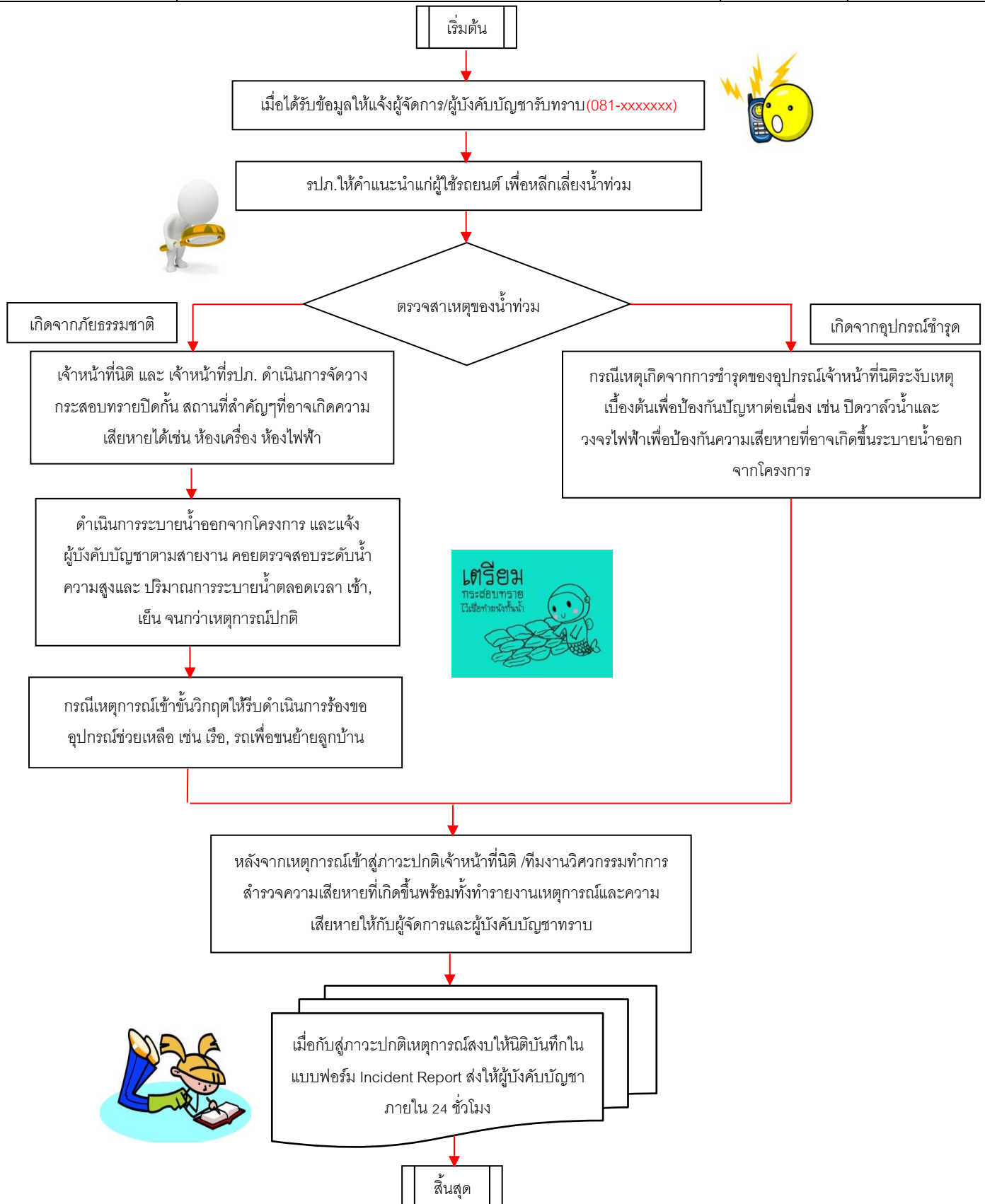


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
		DATE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม	PAGE	


## เมื่อมีเหตุน้ำท่วมโครงการในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่รปภ. พบเห็นหรือได้รับแจ้งจากลูกบ้านให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาทราบ  
081-xxxxxxx
2. เจ้าหน้าที่รปภ. ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้รถยนต์ เพื่อหลีกเลี่ยงน้ำท่วม
3. เจ้าหน้าที่นิติ ตรวจสอบสาเหตุของการเกิดน้ำท่วม ว่าเกิดจากภัยธรรมชาติ หรืออุปกรณ์ชำรุด (อาจแจ้งให้ทีมวิศวกรรมเข้าร่วมตรวจสอบ)
4. เจ้าหน้าที่นิติและเจ้าหน้าที่รปภ. ดำเนินการจัดวางกระสอบทรายปิดกั้นสถานที่สำคัญที่อาจเกิดความเสียหายเช่น ห้องเครื่อง ห้องปั๊ม
5. ดำเนินการระบายน้ำออกจากโครงการ และแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงาน คอยตรวจสอบระดับน้ำ ความสูงและ ปริมาณการระบายน้ำตลอดเวลา เข้า, เย็น จนกว่าเหตุการณ์ปกติ
6. กรณีเหตุการณ์เข้าขั้นวิกฤตให้รีบดำเนินการร้องขออุปกรณ์ช่วยเหลือ เช่น เรือ, รถเพื่อขนย้ายลูกบ้าน
7. หลังจากเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติทีมวิศวกรรมทำการสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งทำรายงานเหตุการณ์และความเสียหายให้กับผู้จัดการอาคารและผู้บังคับบัญชาทราบ
8. กรณีเหตุเกิดจากการชำรุดของอุปกรณ์เจ้าหน้าที่นิติ/ผู้จัดการระงับเหตุเบื้องต้นเพื่อป้องกันปัญหาต่อเนื่อง เช่น ปิดวาล์วน้ำและวงจรไฟฟ้าเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระบายน้ำออกจากโครงการ
9. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา ภายใน 24 ชม.

	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม	DATE	
		PAGE	




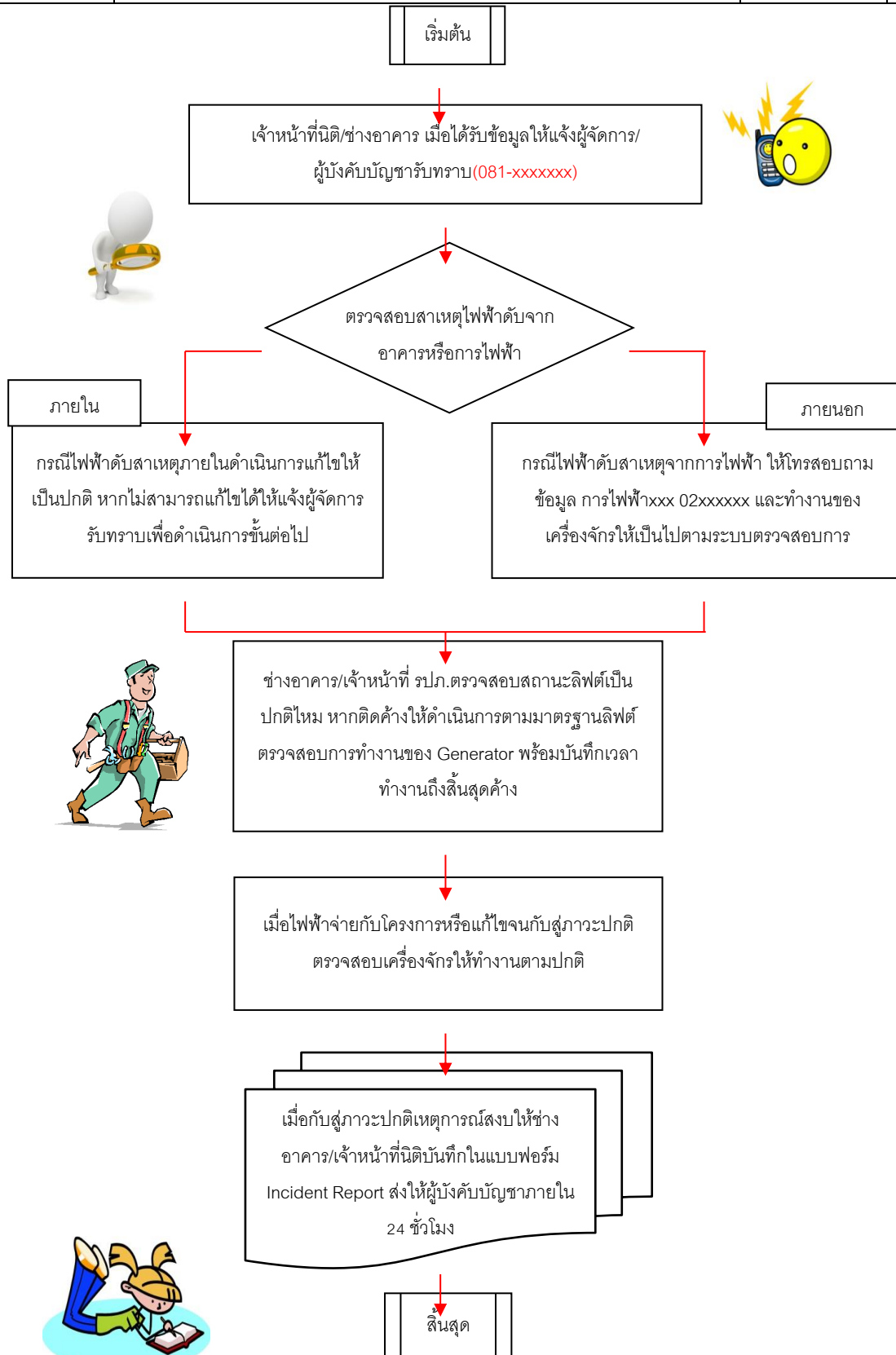



 Wisdom Station Ratchada-Thapra	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับ	DATE	
		PAGE	

## เมื่อไฟฟ้าดับในโครงการ ในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่นิติ/ช่างอาคาร เมื่อได้รับข้อมูลว่า ไฟฟ้าดับให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 081-xxxxxxx
2. เจ้าหน้าที่นิติ/ช่างอาคาร ตรวจสอบว่าไฟฟ้าดับเกิดจากสาเหตุในโครงการหรือจากการไฟฟ้า
3. เจ้าหน้าที่นิติ/ช่างอาคาร/เจ้าหน้าที่ รปภ.ตรวจสอบสถานะลิฟต์เป็นปกติไหม หากติดค้างให้ดำเนินการตามมาตรฐานลิฟต์ค้าง
4. ช่างอาคาร ตรวจสอบการทำงานของ Generator พร้อมบันทึกเวลาทำงานถึงสิ้นสุด
5. กรณีไฟฟ้าดับสาเหตุภายในดำเนินการแก้ไขให้เป็นปกติ หากไม่สามารถแก้ไขได้ให้แจ้งผู้จัดการ รับทราบเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป
6. กรณีไฟฟ้าดับสาเหตุจากการไฟฟ้า ให้โทรสอบถามข้อมูล การไฟฟ้าxxxxxxx 02xxxxxx และตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักรให้เป็นไปตามระบบ
7. เมื่อไฟฟ้าจ่ายกับโครงการหรือแก้ไขจนกับสู่ภาวะปกติ ตรวจสอบเครื่องจักรให้ทำงานตามปกติ
8. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ/ช่างอาคาร บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับ	DATE	
		PAGE	

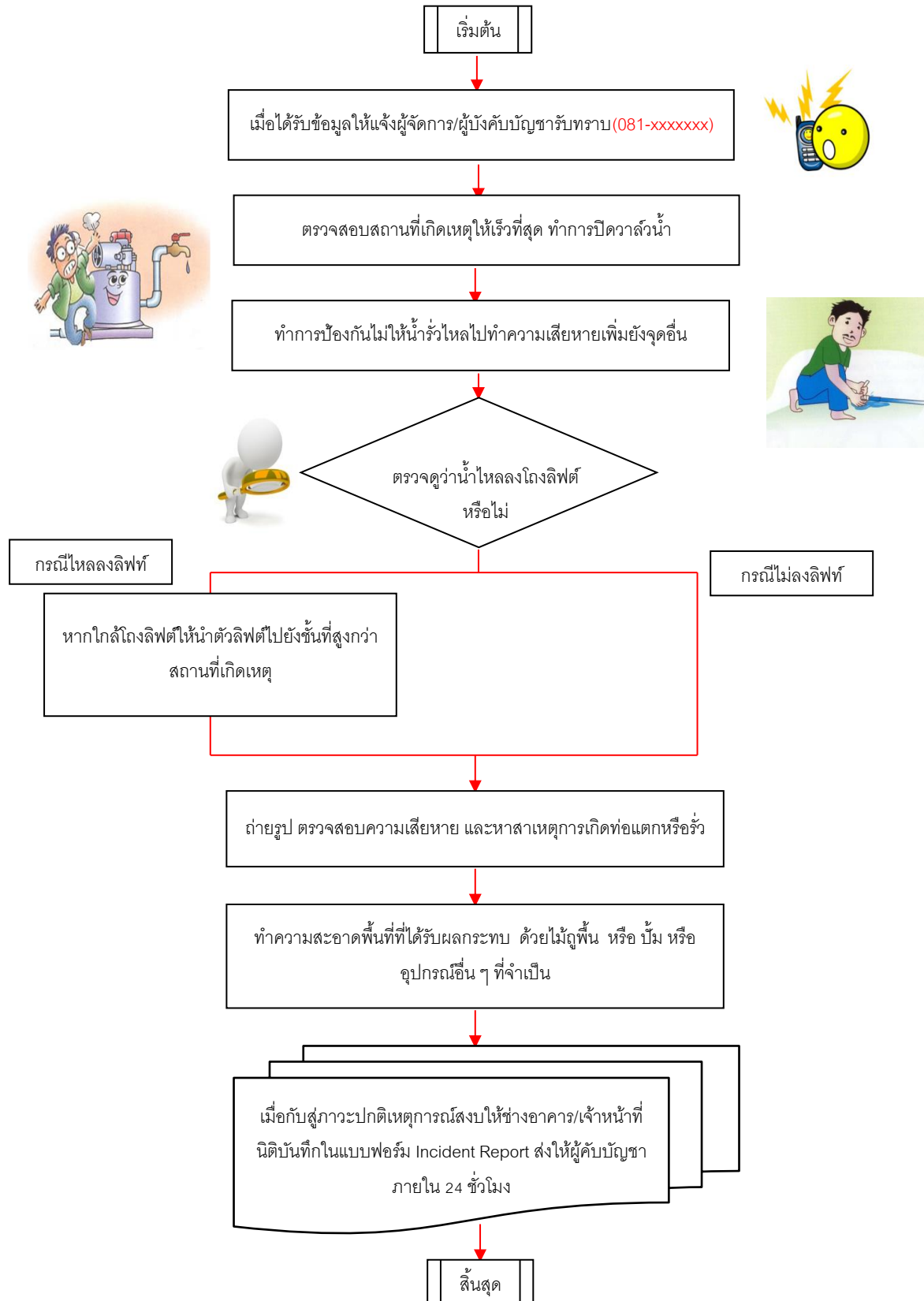



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีการแก้ไขท่อน้ำรั่ว หรือแตก	DATE	
		PAGE	

เมื่อเกิดท่อน้ำรั่ว/แตกต้องรีบทำการแก้ไขทันที โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ต้องคอยป้องกันมิให้เกิดผลกระทบต่อทรัพย์สินของลูกค้า หรือผู้เช่า และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของอาคาร และให้รายงานเหตุที่เกิดขึ้นทันที ในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้พร้อมทั้งให้ปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อได้รับข้อมูล ว่ามีท่อน้ำแตกหรือรั่ว ให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 081-xxxxxxxxx
2. ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุด ทำการปิดวาล์วน้ำ
3. ทำการป้องกันมิให้น้ำรั่วไหลไปทำความเสียหายเพิ่มยังจุดอื่น
4. ตรวจสอบว่าน้ำไหลลงโถงลิฟต์หรือไม่ หากโถงลิฟต์ให้น้ำตัวลิฟต์ไปยังชั้นที่สูงกว่าสถานที่เกิดเหตุ
5. ถ่ายรูป ตรวจสอบความเสียหาย และหาสาเหตุการเกิดท่อแตกหรือรั่ว
6. ทำความสะอาดพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ ด้วยไม้ถูพื้น หรือ ปัด หรือ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น
7. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ/ช่างอาคาร บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีการแก้ไขท่อน้ำรั่ว หรือแตก	DATE	
		PAGE	

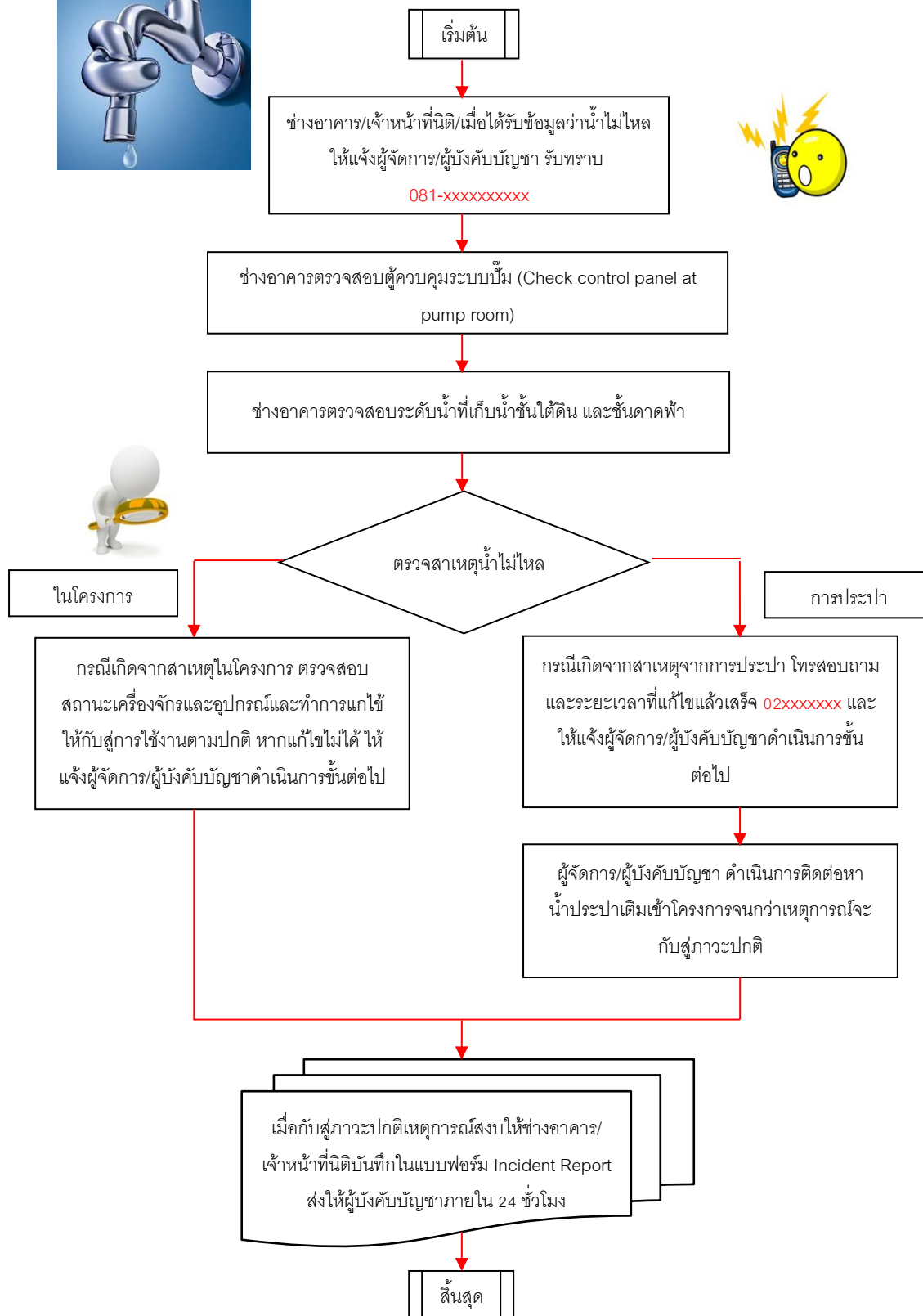



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเหตุน้ำไม่ไหล	DATE	
		PAGE	

เมื่อมีเหตุน้ำไม่ไหลที่โครงการในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ช่างอาคาร/เจ้าหน้าที่นิติ/เมื่อได้รับข้อมูลว่าน้ำไม่ไหล ให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา รับทราบโทร 081-xxxxxxx
2. ช่างอาคารตรวจสอบตู้ควบคุมระบบปั๊ม (Check control panel at pump room)
3. ช่างอาคารตรวจสอบระดับน้ำที่เก็บน้ำชั้นใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า
4. ตรวจสอบหาสาเหตุที่น้ำไม่ไหลว่าเกิดจากในโครงการ หรือจากการประปา
5. กรณีเกิดจากสาเหตุในโครงการ ตรวจสอบสถานะเครื่องจักรและอุปกรณ์และทำการแก้ไข ให้กับสู่การใช้งานตามปกติ หากแก้ไขไม่ได้ ให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาดำเนินการขั้นตอนต่อไป
6. กรณีเกิดจากสาเหตุจากการประปา โทร 02xxxxxx สอบถาม และระยะเวลาที่แก้ไขแล้วเสร็จ และให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาดำเนินการขั้นตอนต่อไป
7. ผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการติดต่อหาน้ำประปาเติมเข้าโครงการจนกว่าเหตุการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ
8. เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้ช่างอาคาร/เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชม.


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเหตุน้ำไม่ไหล	DATE	
		PAGE	

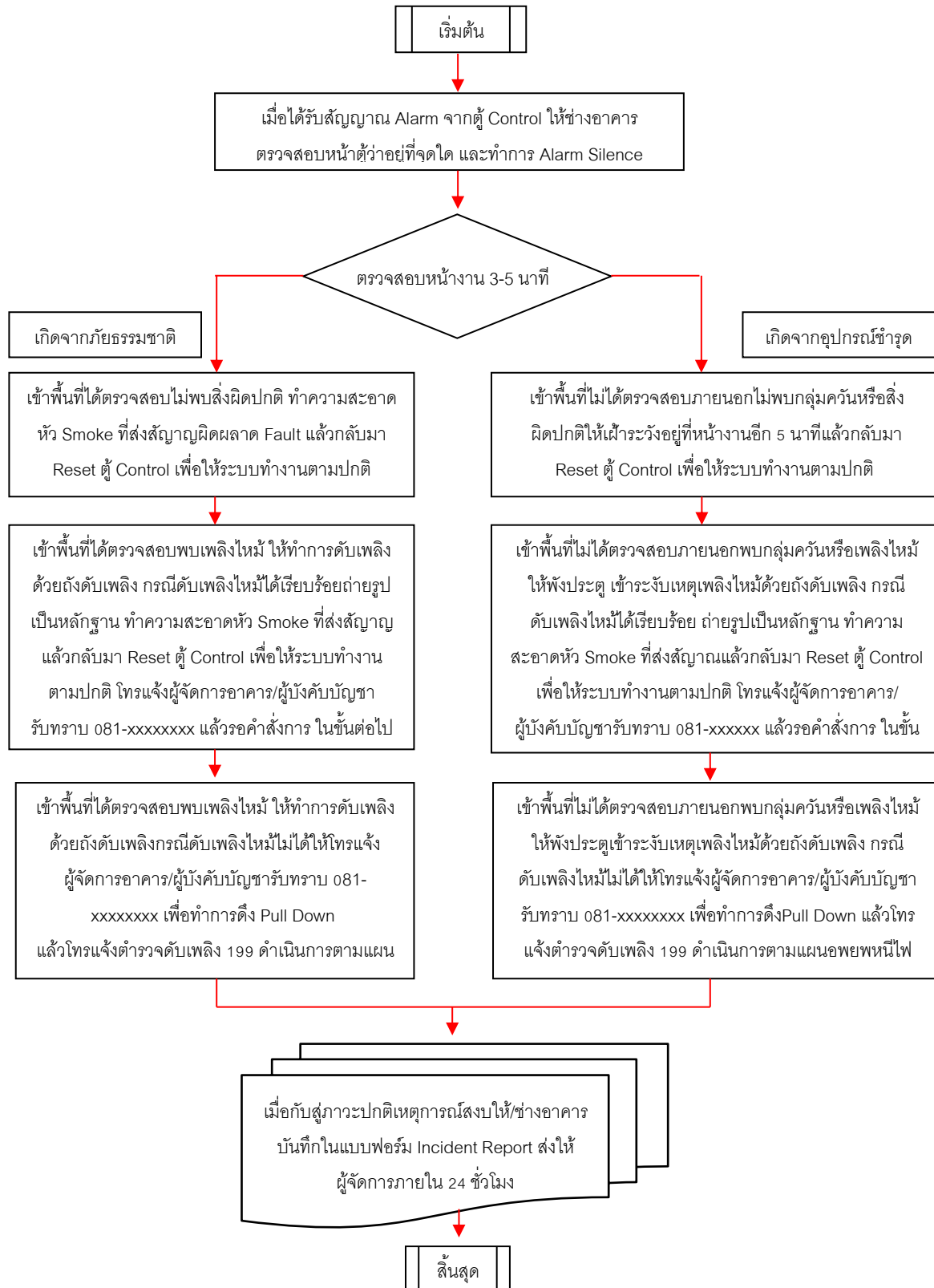


	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
		DATE	
	วิธีปฏิบัติเหตุสัญญาณ Alarm	PAGE	


### เมื่อมีสัญญาณ Alarm Smoke ภายในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เมื่อได้รับสัญญาณ Alarm จากตู้ Control ให้ช่างอาคารตรวจสอบหน้าตู้ว่าอยู่ที่จุดใด และทำการ Alarm Silence
- ช่างอาคารต้องขึ้นตรวจสอบถึงหน่วยงานใช้เวลา 3-5 นาที
- เข้าพื้นที่ได้ตรวจสอบไม่พบสิ่งผิดปกติ ทำความสะอาดหัว Smoke ที่ส่งสัญญาณผิดพลาด Fault แล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ตรวจสอบภายนอกไม่พบกลุ่มควันหรือสิ่งผิดปกติให้เฝ้าระวังอยู่ที่หน่วยงานอีก 5 นาทีแล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ
- เข้าพื้นที่ได้ตรวจสอบพบเพลิงไหม้ ให้ทำการดับเพลิงด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ได้เรียบร้อยถ่ายรูปเป็นหลักฐาน ทำความสะอาดหัว Smoke ที่ส่งสัญญาณแล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ โทรแจ้งผู้จัดการอาคาร/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 081-xxxxxxx แล้วรอคำสั่งการ ในขั้นต่อไป
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ตรวจสอบภายนอกพบกลุ่มควันหรือเพลิงไหม้ให้ฟังประตูเข้าจะรับเหตุเพลิงไหม้ด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ได้เรียบร้อย ถ่ายรูปเป็นหลักฐาน ทำความสะอาดหัว Smoke ที่ส่งสัญญาณแล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ โทรแจ้งผู้จัดการอาคาร รับทราบ 081-xxxxxxx แล้วรอคำสั่งการขั้นต่อไป
- เข้าพื้นที่ได้ตรวจสอบพบเพลิงไหม้ ให้ทำการดับเพลิงด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ไม่ได้ให้โทรแจ้งผู้จัดการอาคาร/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 081-xxxxxxx เพื่อทำการดึง Pull Down แล้วโทรแจ้งตำรวจดับเพลิง 199 ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟของโครงการ
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ ตรวจสอบภายนอกพบกลุ่มควันหรือเพลิงไหม้ ให้ฟังประตูเข้าจะรับเหตุเพลิงไหม้ด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ไม่ได้ให้โทรแจ้งผู้จัดการอาคาร/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 081-xxxxxxx เพื่อทำการดึง Pull Down แล้วโทรแจ้งตำรวจดับเพลิง 199 ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟของโครงการ
- เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้ช่างอาคาร บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้จัดการภายใน 24 ชม.

	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเหตุสัญญาณ Alarm	DATE	
		PAGE	




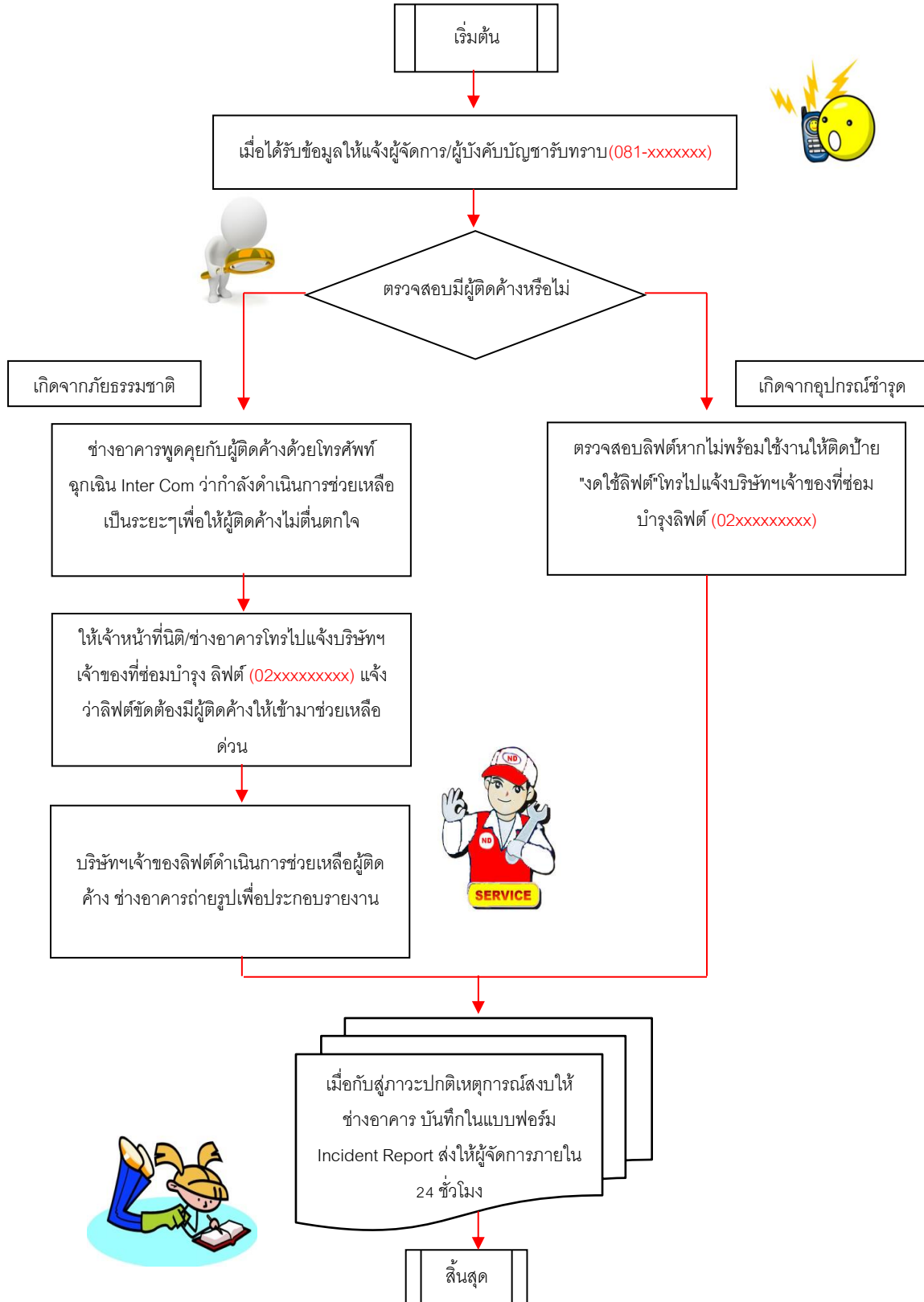



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง	DATE	
		PAGE	

### กรณีที่ลิฟต์เสียระหว่างเวลาทำการ หรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้


- เมื่อได้รับข้อมูล ว่าลิฟต์ติดค้างให้แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ 081-xxxxxxxxx
- ช่างอาคารตรวจสอบว่ามีคนติดค้างหรือไม่
- กรณีไม่มีผู้ติดค้าง ตรวจสอบลิฟต์หากไม่พร้อมใช้งานให้ติดป้าย "งดใช้ลิฟต์" โทรไปแจ้งบริษัทเจ้าของที่ซ่อมบำรุงลิฟต์ (บริษัทxxxxxxxxx โทร 02xxxxxxxxx)
- กรณีมีคนติดค้าง ให้เจ้าหน้าที่นิติ/ช่างอาคาร โทรไปแจ้งบริษัทเจ้าของที่ซ่อมบำรุงลิฟต์ (บริษัทxxxxxxxxx โทร 02xxxxxxxxx) ว่าลิฟต์ขัดข้อง มีคนติดค้างให้เข้ามาช่วยเหลือด่วน
- ช่างอาคารพูดคุยกับผู้ติดค้างด้วยโทรศัพท์ฉุกเฉิน Inter Com ว่ากำลังดำเนินการช่วยเหลือ เป็นระยะๆ เพื่อให้ผู้ติดค้างไม่ตื่นตกใจ
- บริษัทเจ้าของลิฟต์ดำเนินการช่วยเหลือผู้ติดค้าง ช่างอาคารถ่ายรูปเพื่อประกอบรายงาน
- เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้ช่างอาคาร บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้จัดการภายใน 24 ชม.

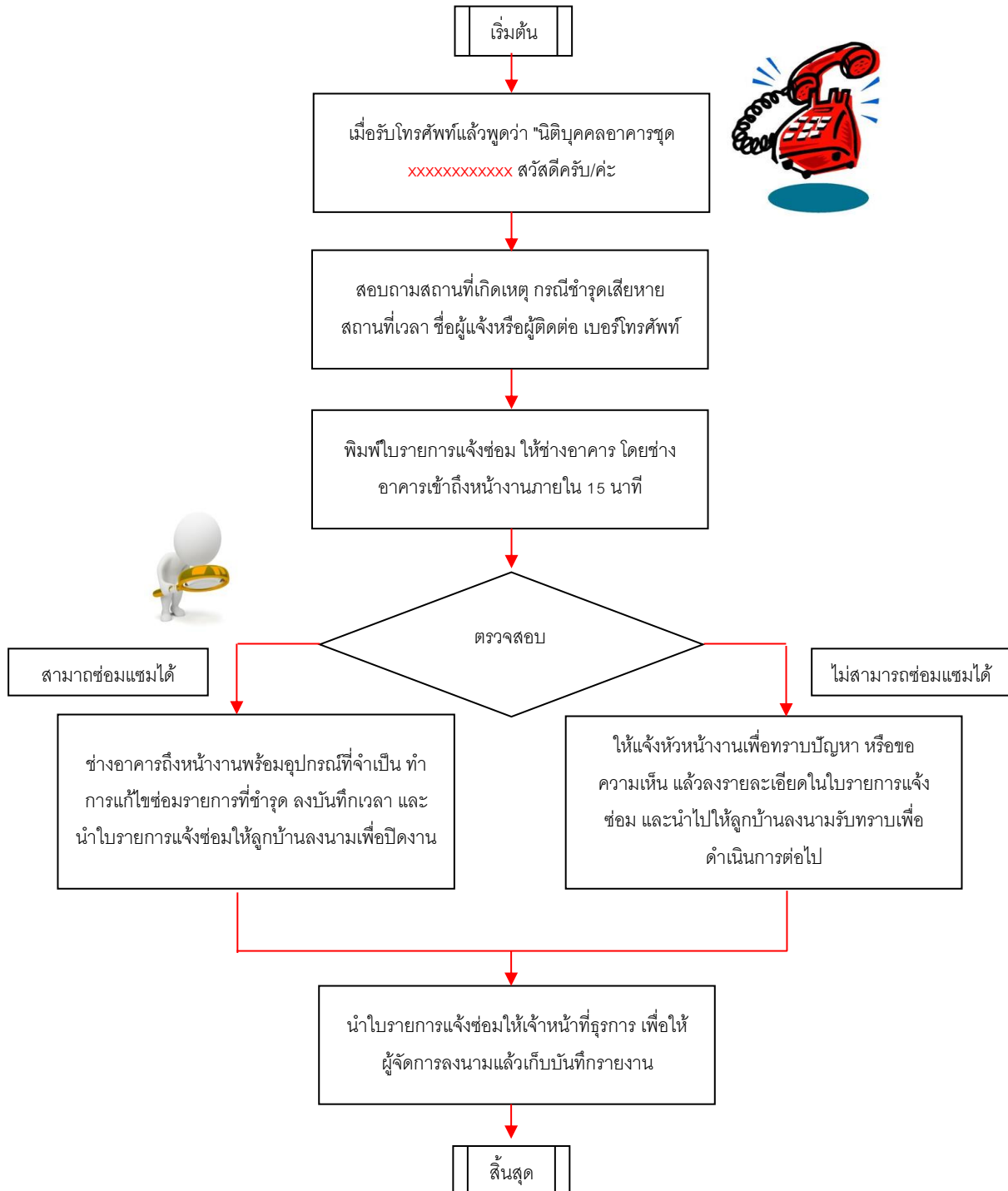
	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง	DATE	
		PAGE	



	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติการแจ้งซ่อม	DATE	
		PAGE	

1. เมื่อรับโทรศัพท์แล้วพูดว่า "นิติ(สถานที่xxxxxxxxxx) สวัสดีครับ/ค่ะ
2. สอบถามสถานที่เกิดเหตุ กรณีชำรุดเสียหาย สถานที่เวลา ชื่อผู้แจ้งหรือผู้ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์
3. พิมพ์ใบรายการแจ้งซ่อม ให้ช่างอาคาร โดยช่างอาคารเข้าถึงหน้างานภายใน 15 นาที
4. ตรวจสอบงานว่าซ่อมได้หรือไม่
5. ช่างอาคารถึงหน้างานพร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น ทำการแก้ไขซ่อมรายการที่ชำรุด ลงบันทึกเวลา และนำใบรายการแจ้งซ่อมให้ลูกบ้านลงนามเพื่อปิดงาน
6. กรณีซ่อมไม่ได้ ให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อทราบปัญหา หรือขอความเห็น แล้วลงรายละเอียดในใบรายการแจ้งซ่อม และนำไปให้ลูกบ้านลงนามรับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
7. นำใบรายการแจ้งซ่อมให้เจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อให้ผู้จัดการอาคารลงนามแล้วเก็บบันทึกรายงาน

	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	REVISE	
	วิธีปฏิบัติการแจ้งซ่อม	DATE	
		PAGE	



ภาคผนวกที่ 3-11  
เอกสารรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ  
ประจำปี 2565

วุฒิบัตร์เลขที่ สปภ. (สภภ.) ๐๑๐ /๒๕๖๕



กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์ดอม สเตชั่น รัชดา-ท่าพระ

ตั้งอยู่เลขที่ ๔ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดาวคะนอง เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐ คน

เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ฉบับปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

ภาคผนวกที่ 3-12  
ผลการตรวจวัดค่าน้ำสระว่ายนํ้า

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง



รายการ	วันที่																														
	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
ตรวจสอบค่าคลอรีน (ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.0	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.0	1.0	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
ตรวจสอบค่ากรดต่าง 7.2-7.6 PH	7.8	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.8	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8
ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ตรวจสอบการทำงานของปั้ม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ความสะอาดภายในห้องเครื่อง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
แสงสว่างภายในห้องควบคุม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ผู้จัดบันทึก	ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง																														
ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง																															
ผู้จัดการอาคาร																															

รายการ	วันที่																													
	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
ตรวจสอบค่าคลอสิน (ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.0	1.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0
ตรวจสอบค่ากรดต่าง 7.2-7.6 PH	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.8	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8
ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ตรวจสอบการทำงานของปั้ม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ความสะอาดภายในห้องเครื่อง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
แสงสว่างภายในห้องควบคุม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ผู้จัดบันทึก	ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง																													
ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง																														
ผู้จัดการอาคาร																														

## ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง

รายการ	วันที่																													
	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
ตรวจสอบค่าคลอสิน (ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.5	1.0	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.5
ตรวจสอบค่ากรดต่าง 7.2-7.6 PH	7.8	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.6	7.8	7.8	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8
ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ตรวจสอบการทำงานของปั้ม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ความสะอาดภายในห้องเครื่อง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
แสงสว่างภายในห้องควบคุม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ผู้จัดบันทึก																														
ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง																														
ผู้จัดการอาคาร																														

## ตารางตรวจวัดค่าน้ำระเหยน้ำ ประจำเดือน ธันวาคม 2565

รายการ	วันที่																															
	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	
ตรวจสอบค่าคลอรีน (ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.0	1.5	1.5	1.0	1.5	1.0	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.0	1.0	1.0	1.5	1.5	1.5
ตรวจสอบค่ากรดต่าง 7.2-7.6 PH	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.6	7.6	7.6	7.8	7.8	7.8	7.6	7.8	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8
ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ตรวจสอบการทำงานของปั้ม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ความสะอาดภายในห้องเครื่อง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
แสงสว่างภายในห้องควบคุม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ผู้จัดบันทึก																																
ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง																																
ผู้จัดการอาคาร																																

ฉบับปกปิดที่มีกฎหมายคุ้มครอง