ภาคผนวก 5ข

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน **(Preventive maintenance program)**



รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี 2566

17 พฤษภาคม 2566

Preventive Maintenance Report 2023

17 May 2023

DE BOTAN

SRI NAKHARIN

เดอ โบตั๋น ศรีนครินทร์

De Botan Sri Nakharin

บริษัท เอส.ซี. ทรานฟอร์เมอร์ เซอร์วิส จำกัด

99/83 หมู่ 5 ตำบลบางน้ำจืด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ 034-440-291, 081-710-1301 โทรสาร 034-440-292 อีเมล s.c_service@hotmail.com

www.sctransformers.com

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี 2566

17 พฤษภาคม 2566

Preventive Maintenance Report 2023

17 May 2023

เดอ โบตั๋น ศรีนครินทร์

De Botan Sri Nakharin

S.C. Transformers Service

บริษัท เอส.ซี. ทรานฟอร์เมอร์ เซอร์วิส จำกัด

99/83 หมู่ 5 ตำบลบางน้ำจืด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ 034-440-291, 081-710-1301 โทรสาร 034-440-292 อีเมล s.c_service@hotmail.com

www.sctransformers.com

บทสรุปงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี 2566

จากการตรวจสอบสภาพ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และการทดสอบทางไฟฟ้าที่หม้อแปลงไฟฟ้า สามารถสรุปข้อมูลได้ ดังนี้

- สภาพอุปกรณ์โดยรวมของหม้อแปลงขนาด 630 kVA อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ไม่พบอุปกรณ์หลัก หรืออุปกรณ์ประกอบที่เป็นอันตรายต่อการใช้งานติดตั้งไว้ขณะทำการตรวจสอบบำรุงรักษา
- จากการทดสอบค่าความเป็นฉนวนของน้ำมันหม้อแปลงหลังกรอง พบว่าค่าที่ได้จากการทดสอบนั้นผ่านเกณฑ์การทดสอบ คือ มีค่าเฉลี่ยมากกว่า 30 kV โดยมีค่าเฉลี่ย 49.9 kV
- จากการทดสอบค่ากราวด์ของหม้อแปลงไฟฟ้า วัดค่าได้ 4.02 โอห์ม ค่าที่ทดสอบได้เป็นไปตามมาตรฐานที่วสท.ได้กำหนดไว้ให้ไม่เกิน 5 โอห์ม

โครงการ ราชพฤกษ์

บริษัท เดอ โบตั้น จำกัด

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบน้ำดี

ปั๊มสูบน้ำดี (Ebara 3D32-200/4.0)

ตำแหน่งที่ตั้ง ชั้น 1

☑ มค. ☐ กพ. ☐ มีค. ☐ เมย. ☐ พค. ☐ มิย. ☐ กค. ☐ สค. ☐ กย. ☐ ตค. ☐ พย. ☐ ธค. ปี 25 .....

รายละเอียด		รายการตรวจเช็คประจำวัน	มาตรฐาน	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
ตู้ควบคุม	1	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุม	AUTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุมปั๊ม	ALT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	/	/	✓	✓	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3	ค่าOverloadที่ตั้งไว้	7.5 .....Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4	ตำแหน่งปุ่มกดการแจ้งเตือน	ดึงขึ้น(RESET)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ปั๊มสูบน้ำ	5	แรงดันน้ำด้านดูด(ติดลบ)	..... In Hg																															
	6	แรงดันน้ำด้านส่ง	..... PSI																															
	7	เสียงผิดปกติของปั๊ม	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	8	เสียงผิดปกติของมอเตอร์	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	9	แท่นเครื่อง,การยึดน็อตสกรู	แน่นทุกจุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	10	รอยรั่วตามปั๊ม	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	11	รอยรั่วตามอุปกรณ์	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระแสไฟฟ้า	12	R (L1)	4 .....Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	13	RS(L2)	4 .....Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	14	T(L3)	4 .....Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อื่นๆ	15	ความสะอาดในห้อง	สะอาด/ไม่วางของ	ทำความสะอาด.							OK.							ทำความสะอาด/จัดห้อง							OK.							OK.		
	16	ประตูห้องเครื่อง	ล็อคปกติ																															

บันทึกโดย	ช่างประจำอาคาร	[redacted]
ตรวจสอบโดย	ผู้จัดการอาคาร	

เครื่องหมายในการตรวจเช็ค	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก
√ = เป็นไปตามมาตรฐาน					
X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ให้ระบุแก้ไข)					
C = ต้องเปลี่ยนอะไหล่					

โครงการ ราชพฤกษ์

บริษัท เดอ โบตั้น จำกัด

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบน้ำดี

ปั๊มสูบน้ำดี (Ebara 3D32-200/4.0)

ตำแหน่งที่ตั้ง ชั้น 1

☐ มค. ☑ กพ. ☐ มีค. ☐ เมย. ☐ พค. ☐ มิย. ☐ กค. ☐ สค. ☐ กย. ☐ ตค. ☐ พย. ☐ ธค. ปี 25 .....

		รายการตรวจเช็คประจำวัน	มาตรฐาน	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
ตู้ควบคุม	1	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุม	AUTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	2	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุมปั๊ม	ALT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	3	ค่าOverloadที่ตั้งไว้	7.5 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	/	/	/	✓	✓	/	/	✓	/	✓	✓	✓	✓	✓			
	4	ตำแหน่งปุ่มกดการแจ้งเตือน	ดึงขึ้น(RESET)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ปั๊มสูบน้ำ	5	แรงดันน้ำด้านดูด(ติดลบ)	..... In Hg																															
	6	แรงดันน้ำด้านส่ง	..... PSI																															
	7	เสียงผิดปกติของปั๊ม	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	8	เสียงผิดปกติของมอเตอร์	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	9	แท่นเครื่อง,การยึดน็อตสกรู	แน่นทุกจุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	10	รอยรั่วตามปั๊ม	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	11	รอยรั่วตามอุปกรณ์	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
กระแสไฟฟ้า	12	R (L1)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	13	RS(L2)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	14	T(L3)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
อื่นๆ	15	ความสะอาดในห้อง	สะอาด/ไม่วางของ	เรียบร้อย							สะอาด							สะอาด							สะอาด									
	16	ประตูห้องเครื่อง	ล็อคปกติ																															
บันทึกโดย		ช่างประจำอาคาร	[redacted]																															
ตรวจสอบโดย		ผู้จัดการอาคาร																																

เครื่องหมายในการตรวจเช็ค	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก
✓ = เป็นไปตามมาตรฐาน					
X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ให้ระบุแก้ไข)					
C = ต้องเปลี่ยนอะไหล่					

โครงการ ราชพฤกษ์

บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบน้ำดี

ปั๊มสูบน้ำดี (Ebara 3D32-200/4.0)

ตำแหน่งที่ตั้ง ชั้น ....1.....

รายละเอียด

☐ มค. ☐ กพ. ☑ มีค. ☐ เมย. ☐ พค. ☐ มิย. ☐ กค. ☐ สค. ☐ กย. ☐ ตค. ☐ พย. ☐ ธค. ปี 25 .....

		รายการตรวจเช็คประจำวัน	มาตรฐาน	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
ตู้ควบคุม	1	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุม	AUTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุมปั๊ม	ALT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3	ค่าOverloadที่ตั้งไว้	7.5 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4	ตำแหน่งปุ่มกดการแจ้งเตือน	ดึงขึ้น(RESET)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ปั๊มน้ำดี	5	แรงดันน้ำด้านดูด(ติดลบ)	..... In Hg																															
	6	แรงดันน้ำด้านส่ง	..... PSI																															
	7	เสียงผิดปกติของปั๊ม	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	8	เสียงผิดปกติของมอเตอร์	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	9	แท่นเครื่อง,การยึดน็อตสกรู	แน่นทุกจุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	10	รอยรั่วตามปั๊ม	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	11	รอยรั่วตามอุปกรณ์	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระแสไฟฟ้า	12	R (L1)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	13	RS(L2)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	14	T(L3)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อื่นๆ	15	ความสะอาดในห้อง	สะอาด/ไม่วางของ	สำเสมอ สะอาดในห้อง							สำเสมอสะอาด.							สำเสมอสะอาด.							สำเสมอสะอาดในห้อง							ไม่ได้ขึ้น		
	16	ประตูห้องเครื่อง	ล็อคปกติ																															

		บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก
บันทึกโดย	ช่างประจำอาคาร					
ตรวจสอบโดย	ผู้จัดการอาคาร					

เครื่องหมายในการตรวจเช็ค

√ = เป็นไปตามมาตรฐาน

X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ให้ระบุแก้ไข)

C = ต้องเปลี่ยนอะไหล่

โครงการ ราชพฤกษ์

บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบน้ำดี

ปั๊มสูบน้ำดี (Ebara 3D32-200/4.0)

ตำแหน่งที่ตั้ง ชั้น 1

☐ มค. ☐ กพ. ☐ มีค. ☑ เมย. ☐ พค. ☐ มิย. ☐ กค. ☐ สค. ☐ กย. ☐ ตค. ☐ พย. ☐ ธค. ปี 25 .....

รายละเอียด		รายการตรวจเช็คประจำวัน	มาตรฐาน	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
ตู้ควบคุม	1	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุม	AUTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	2	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุมปั๊ม	ALT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	3	ค่าOverloadที่ตั้งไว้	7.5 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	4	ตำแหน่งปุ่มกดการแจ้งเตือน	ดึงขึ้น(RESET)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ปั๊มสูบน้ำ	5	แรงดันน้ำด้านดูด(ติดลบ)	..... In Hg																															
	6	แรงดันน้ำด้านส่ง	..... PSI																															
	7	เสียงผิดปกติของปั๊ม	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	8	เสียงผิดปกติของมอเตอร์	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	9	แท่นเครื่อง,การยึดน็อตสกรู	แน่นทุกจุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	10	รอยรั่วตามปั๊ม	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	11	รอยรั่วตามอุปกรณ์	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กระแสไฟฟ้า	12	R (L1)	..11..Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	13	RS(L2)	..11..Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	14	T(L3)	..11..Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
อื่นๆ	15	ความสะอาดในห้อง	สะอาด/ไม่วางของ	ตรวจสอบสอาดในห้อง							ตรวจสอบสอาดในห้อง							ตรวจสอบสอาดในห้อง							ตรวจสอบสอาดในห้อง							-	-	
	16	ประตูห้องเครื่อง	ล็อคปกติ																															
บันทึกโดย			ช่างประจำอาคาร	[redacted]																														
ตรวจสอบโดย			ผู้จัดการอาคาร																															
เครื่องหมายในการตรวจเช็ค				บันทึก							บันทึก							บันทึก							บันทึก							บันทึก		

√ = เป็นไปตามมาตรฐาน

X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ให้ระบุแก้ไข)

C = ต้องเปลี่ยนอะไหล่

โครงการ ราชพฤกษ์

บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบน้ำดี

ปั๊มสูบน้ำดี (Ebara 3D32-200/4.0)

ตำแหน่งที่ตั้ง ชั้น 1

รายละเอียด				☐ มค. ☐ กพ. ☐ มีค. ☐ เมย. ☑ พค. ☐ มิย. ☐ กค. ☐ สค. ☐ กย. ☐ ตค. ☐ พย. ☐ ธค. ปี 25																								
รายการตรวจเช็คประจำวัน			**มาตรฐาน**	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
ตู้ควบคุม	1	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุม	AUTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุมปั๊ม	ALT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	ค่าOverloadที่ตั้งไว้	7.5 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	ตำแหน่งปุ่มกดการแจ้งเตือน	ดึงขึ้น(RESET)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
ปั๊มสูบน้ำ	5	แรงดันน้ำด้านดูด(ติดลบ)	..... In Hg																															
	6	แรงดันน้ำด้านส่ง	..... PSI																															
	7	เสียงผิดปกติของปั๊ม	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	8	เสียงผิดปกติของมอเตอร์	เดินเรียบ/นิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	9	แท่นเครื่อง,การยึดน็อตสกรู	แน่นทุกจุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	10	รอยรั่วตามปั๊ม	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	11	รอยรั่วตามอุปกรณ์	ไม่มีรอยรั่วซึม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
กระแสไฟฟ้า	12	R (L1)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	13	RS(L2)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
	14	T(L3)	4 Amp	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
อื่นๆ	15	ความสะอาดในห้อง	สะอาด/ไม่วางของ	ทำความสะอาดในวันนี้							ทำความสะอาดในวันนี้							ทำความสะอาดในวันนี้							จุดข่อสัญญาณ Reset ออยใหม่									
	16	ประตูห้องเครื่อง	ล็อคปกติ																															
บันทึกโดย			ช่างประจำอาคาร	[redacted]																														
ตรวจสอบโดย			ผู้จัดการอาคาร																															
เครื่องหมายในการตรวจเช็ค				บันทึก							บันทึก							บันทึก							บันทึก							บันทึก		
✓ = เป็นไปตามมาตรฐาน																																		
X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ให้ระบุแก้ไข)																																		
C = ต้องเปลี่ยนอะไหล่																																		

โครงการ ราชพฤกษ์

บริษัท เดอ โบตั้น จำกัด

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบน้ำดี

ปั๊มสูบน้ำดี (Ebara 3D32-200/4.0)

ตำแหน่งที่ตั้ง ชั้น 1

รายละเอียด				☐ มค. ☐ กพ. ☐ มีค. ☐ เมย. ☐ พค. ☑ มิย. ☐ กค. ☐ สค. ☐ กย. ☐ ตค. ☐ พย. ☐ ธค. ปี 25																										
รายการตรวจเช็คประจำวัน			**มาตรฐาน**	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
ตู้ควบคุม	1	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุม	AUTO	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	2	ตำแหน่งสวิตช์ตู้ควบคุมปั๊ม	ALT	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	3	ค่าOverloadที่ตั้งไว้	75 Amp	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	4	ตำแหน่งปุ่มกดการแจ้งเตือน	ดึงขึ้น(RESET)	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ปั๊มสูบน้ำ	5	แรงดันน้ำด้านดูด(ติดลบ)	..... In Hg																															
	6	แรงดันน้ำด้านส่ง	..... PSI																															
	7	เสียงผิดปกติของปั๊ม	เดินเรียบ/นิ่ง	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	8	เสียงผิดปกติของมอเตอร์	เดินเรียบ/นิ่ง	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	9	แท่นเครื่อง,การยึดน็อตสกรู	แน่นทุกจุด	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	10	รอยรั่วตามปั๊ม	ไม่มีรอยรั่วซึม	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	11	รอยรั่วตามอุปกรณ์	ไม่มีรอยรั่วซึม	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กระแสไฟฟ้า	12	R (L1)	4 Amp	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	13	RS(L2)	4 Amp	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	14	T(L3)	4 Amp	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
อื่นๆ	15	ความสะอาดในห้อง	สะอาด/ไม่วางของ	Reset อะไหล่							ทำความสะอาด							ทำความสะอาด							ทำความสะอาด								
	16	ประตูห้องเครื่อง	ล็อคปกติ																															
บันทึกโดย			ช่างประจำอาคาร	[redacted]																														
ตรวจสอบโดย			ผู้จัดการอาคาร																															

เครื่องหมายในการตรวจเช็ค	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก
✓ = เป็นไปตามมาตรฐาน					
X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ให้ระบุแก้ไข)					
C = ต้องเปลี่ยนอะไหล่					

ภาคผนวก 6ข

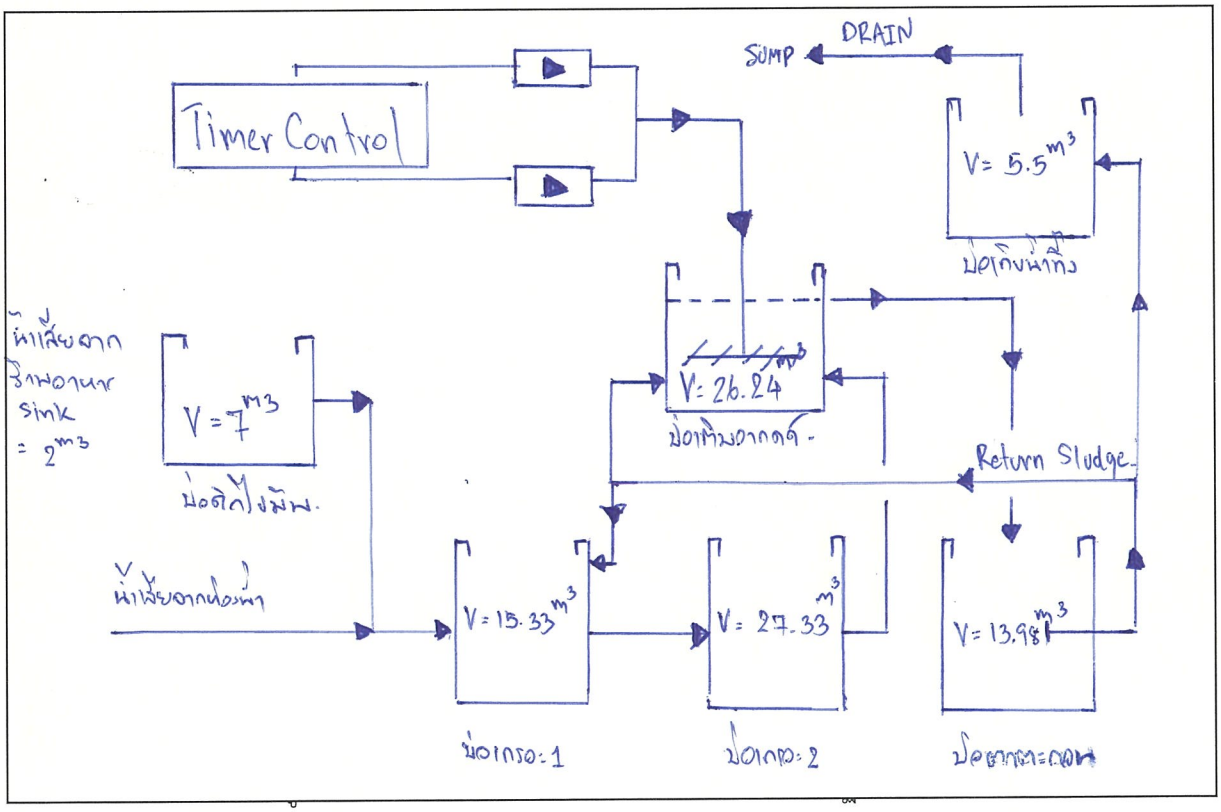
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1)และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)



แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 12 หมู่ที่ - ซอย อารีย์พงษ์ 40
ถนน - แขวง/ตำบล พญาไท เขต/อำเภอ ปทุมวัน
จังหวัด กรุงเทพ โทรศัพท์ 02-748-1881 โทรสาร -
มี [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารอยู่อาศัย (โรงแรม)
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้





วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/1/66	2	๑	๑	x	3kg.	x	x	✓			✓	✓		ปรับอัตรา	[redacted]
2/1/66	2	๑	๑	x		x	x	✓			✓	✓		๑	
3/1/66	2	๑	๑	x		x	x	✓			✓	✓		๑	
4/1/66	2	๑	๑	x		x	x	✓			✓	✓		๑	
5/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
6/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
7/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
8/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
๙/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
10/1/66	2.8	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
11/1/66	2.8	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
12/1/66	2.8	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
13/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
14/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
15/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
16/1/66	2.2	11.	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/1/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			[redacted]
18/1/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
19/1/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
20/1/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
21/1/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
22/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
23/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
24/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
25/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
26/1/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
27/1/66	2	9	9	✗		✗	✗	✓			✓	✓	ปกติ ไม่มีปัญหา		
28/1/66	2	9	9	✗		✗	✗	✓			✓	✓	″	″	
29/1/66	2	9	9	✗		✗	✗	✓			✓	✓	″	″	
30/1/66	2	9	9	✗		✗	✗	✓			✓	✓	″	″	
31/1/66	2	9	9	✗		✗	✗	✓			✓	✓	″	″	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/66	2.2	11	11	✓	3 kg	✓	✓	✓			✓	✓			[redacted]
2/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
3/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
4/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
5/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
6/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
7/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
8/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
9/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
10/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
11/2/66	2	9	9	✗		✗	✗	✓			✓	✓		ฝนตกหนัก	
12/2/66	2	9	9	✗		✗	✗	✓			✓	✓			
13/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
14/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
15/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
16/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			[redacted]
18/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
19/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
20/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
21/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
22/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
23/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
24/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
25/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
26/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
27/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
28/2/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1/3/66	2.2	11	11	✓	3kg.	✓	✓	✓			✓	✓		
2/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
3/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
4/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
5/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
6/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
7/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
8/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
9/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
10/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
11/3/66	2	9	9	✓		×	✓	×			✓	✓		ท่อตันตลอดเส้น
12/3/66	2	9	9	✓		×	✓	×			✓	✓		ๆ
13/3/66	2	9	9	✓		×	✓	×			✓	✓		ๆ
14/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
15/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
16/3/66	2.2	11.	11.	✓		✓	✓	✓			✓	✓		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			[redacted]
18/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
19/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
20/3/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
21/3/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
22/3/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
23/3/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
24/3/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
25/3/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
26/3/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
27/3/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
28/3/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
29/3/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
30/3/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
31/3/66	2.3	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/66	2	9	9	x	3kg.	x	x	✓			✓	✓	ล้างถังไม่ได้	ลงน้ำไม่ทัน	
2/2/66	2	9	9	x		x	x	✓			✓	✓	"	"	
3/2/66	2	9	9	x		x	x	✓			✓	✓	"	"	
4/2/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
5/2/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
6/2/66	2.4.	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
7/2/66	2.4	14	14	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
8/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
9/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
10/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
11/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
12/2/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
13/2/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
14/2/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
15/2/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
16/2/66	2.2.	11	11.	✓		✓	✓	✓			✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/ก/66	2	9	9	x		x	x	✓			✓	✓		ลืมอ่านค่า	
18/ก/66	2	9	9	x		x	x	✓			✓	✓		ๆ	
19/ก/66	2	9	9	x		x	x	✓			✓	✓		ๆ	
20/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
21/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
22/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
23/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
24/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
25/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
26/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
27/ก/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
28/ก/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
29/ก/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
30/ก/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/5/66	2ม.	1ม	1ม	✓	2kg		✓	✓	✓		✓	✓			[redacted]
2/5/66	2.ม	1ม	1ม	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
3/5/66	2ม.	1ม.	1ม	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
4/5/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
5/5/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
6/5/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
7/5/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
8/5/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
9/5/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
10/5/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
11/5/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
12/5/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
13/5/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
14/5/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
15/5/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
16/5/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
17/5/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
18/5/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
19/5/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
20/5/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
21/5/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
22/5/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
23/5/66	2.2	11	11	✓		✓	✓	✓			✓	✓		
24/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		Read 3:80
25/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		〃
26/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		〃
27/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		〃
28/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		〃
29/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		〃
30/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		〃
31/5/66	–	–	–	–		–	–	–			–	–		〃
						–	–	–			–	–		〃

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1/6/66	-	-	-	-			-	-	-		-	-		Real สอบ	[redacted]
2/6/66	-	-	-	-			-	-	-		-	-			
3/6/66	-	-	-	-			-	-	-		-	-			
4/6/66	2.3	12	12	✓	3kg.		✓	✓	✓		✓	✓			
5/6/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
6/6/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
7/6/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
8/6/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
9/6/66	2.2	11	11	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
10/6/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
11/6/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
12/6/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
13/6/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
14/6/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
15/6/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
16/6/66	2.3	12	12	✓			✓	✓	✓		✓	✓			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			[redacted]
18/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
19/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
20/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
21/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
22/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
23/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
24/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
25/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
26/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
27/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
28/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
29/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			
30/8/66	2.3	12	12	✓		✓	✓	✓			✓	✓			

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 12. หมู่ที่ - ซอย ศรีนครินทร์ 40.
ถนน ศรีนครินทร์ แขวง/ตำบล หนองบอน เขต/อำเภอ ประเวศ.
จังหวัด กรุงเทพ โทรศัพท์ 02-748-1881 โทรสาร -
มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารอยู่อาศัย (ให้เช่า)
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน ..... พ.ศ. ..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... [redacted] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบ Activated sloge process (AS).
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 97.0 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ..... ชั่วโมง/วัน
☑ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12 ชม. 4/4/4

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) .....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด เติม EM, สูบตะกอน

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 926.4 หน่วย
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 546.67 ลบ.ม.
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 437.33 ลบ.ม.
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย .....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... 48-60 ลิตร/เดือน.

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ติดขัดประกาศรอบรอบ ห้ามสิ่งสำคัญมาสัมผัส ต้องสั่งซื้อสารชีวภาพเพิ่ม EM สั่งเกตสัตว์น้ำ เพราะกลิ่นสม่ำเสมอ.

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก 7ข

ใบเสร็จชำระค่าเก็บขนขยะจากหน่วยงานท้องถิ่น (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566)



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6600010473
วันที่ 18 มกราคม 2566

สำนักงานเขต ประเวศ โทร 02-328-8151
ที่อยู่สำนักงานเขต 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท เดอ โบดั้น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ เลขที่ 12 ซอยสุภาพงษ์3แยก2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ปริมาณมูลฝอย ทั่วไป 1,000.00 ลิตร/วัน
มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน ม.ค. 66 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น สองพันบาทถ้วน

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ต.ค.	-	เม.ย.	-
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	2,000	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

[redacted]
ผู้รับเงิน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

พิมพ์เมื่อ 18 มกราคม 2566 เวลา 09:35 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6600016173
วันที่ 8 มีนาคม 2566

สำนักงานเขต ประเวศ โทร 02-328-8151
ที่อยู่สำนักงานเขต 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท เดอ โบดั้น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ เลขที่ 12 ซอยสุภาพงษ์3แยก2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250
ปริมาณมูลฝอย ทั่วไป 1,000.00 ลิตร/วัน
มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน ก.พ. 66 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น สองพันบาทถ้วน

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ต.ค.	-	เม.ย.	-
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	2,000	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

[redacted]
ผู้รับเงิน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

พิมพ์เมื่อ 08 มีนาคม 2566 เวลา 08:17 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว
กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6600019563
วันที่ 7 เมษายน 2566

สำนักงานเขต ประเวศ โทร 02-328-8151
ที่อยู่สำนักงานเขต 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท เดอ โบตั้น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ เลขที่ 12 ซอยสุภาพงษ์3แยก2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ปริมาณมูลฝอย ทั่วไป 1,000.00 ลิตร/วัน
มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน มี.ค. 66 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเช็บและขนมูลฝอย	2,000
2	ค่าทำจัดมูลฝอย	0
3		
	รวมทั้งสิ้น (บาท)	2,000

จำนวนเงินทั้งสิ้น สองพันบาทถ้วน

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

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.	2,000	ก.ย.	-

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

[redacted]
ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 07 เมษายน 2566 เวลา 06:40 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว
กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6600022168
วันที่ 12 พฤษภาคม 2566

สำนักงานเขต ประเวศ โทร 02-328-8151
ที่อยู่สำนักงานเขต 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท เดอ โบดั้น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ เลขที่ 12 ซอยสุภาพงษ์3แยก2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ปริมาณมูลฝอย ทั่วไป 1,000.00 ลิตร/วัน
มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน เม.ย. 66 เป็นจำนวนเงิน2,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น สองพันบาทถ้วน

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ต.ค.	-	เม.ย.	2,000
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

[redacted]
ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 12 พฤษภาคม 2566 เวลา 08:43 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6600023969
วันที่ 8 มิถุนายน 2566

สำนักงานเขต ประเวศ โทร 02-328-8151
ที่อยู่สำนักงานเขต 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท เดอ โบดั้น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ เลขที่ 12 ซอยสุภาพงษ์3แยก2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ปริมาณมูลฝอย ทั่วไป 1,000.00 ลิตร/วัน
มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน พ.ค. 66 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น สองพันบาทถ้วน

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2566

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ต.ค.	-	เม.ย.	-
พ.ย.	-	พ.ค.	2,000
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

[redacted]
ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 08 มิถุนายน 2566 เวลา 08:21 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว
กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

ใบสำคัญจ่าย
PAYMENT VOUCHER

เลขที่ ..... No.

วันที่ 10.07.23 Date

จ่ายให้ สนง. เขตปทุมวัน Paid To

เพื่อชำระ ..... Paid For

เลขที่บิล No.	รายการ Particulars	ชื่อบัญชี Account	จำนวนเงิน Amount	
			บาท Baht	สต. Stg.
	ค่าธรรมเนียม มี.ค. 23		2,000	.-
รวมเงิน Total			2,000	.-

โดย By ☑ เงินสด Cash ☐ เช็คธนาคาร Bank ..... สาขา Branch ..... เลขที่เช็ค Cheque No. ..... ลงวันที่ Due Date .....

ผู้จัดทำ Prepared By [redacted] ..... ผู้จัดการ Manager [redacted] ..... ผู้อนุมัติ Authorized By ..... ผู้รับเงิน Receive[redacted] .....

บิลเงินสด
CASH SALES

เลขที่
BILL NO. .....

วันที่
DATE : 30/04/22

เล่มที่
BOOK NO. .....

นามลูกค้า
CUSTOMER: ธันวา

เลขประจำตัวประชาชน :
IDENTIFICATION NO.

ที่อยู่
ADDRESS : .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร :
TAX IDENTIFICATION NO.

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	
			บาท/Baht	ส.ต./Stg.
1	ค่าคุมงาน	4,000 -	4,000	-
		รวมเงิน TOTAL	4,000	-

ผู้รับเงิน
RECEIVED BY : [redacted]

ขอรับเงินด้วยความขอบคุณ

Elephant Brand

ภาคผนวก 8ข

กฎระเบียบการเข้าพักอยู่อาศัย



ข้อตกลงและเงื่อนไขการย้ายออกก่อนอายุสัญญา

สำหรับห้องที่ไม่มีเครื่องใช้ไฟฟ้า (สัญญา 1 ปีขึ้นไป)

1. ผู้เข้าพักต้องพักอาศัย**ไม่น้อยกว่า 6 เดือน(ครึ่งหนึ่งของสัญญา)** จึงจะสามารถทำเรื่องย้ายออกขอเงินประกันคืนได้ (แจ้งล่วงหน้า 30 วัน เป็นลายลักษณ์อักษร) หากจำเป็นต้อง*ย้ายออกก่อนที่ระบุไว้ข้างต้น ทางหอพักฯ จะริบเงินประกัน**ทุกกรณี***
2. กรณีมีส่วนต่างค่าเช่าโปรโมชั่นสำหรับ 1 ปี (400 บาท/เดือน) จะถูกหักออกจากเงินประกันนับตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาฉบับล่าสุดจนถึงเดือนที่ทำการย้ายออก

สำหรับห้องที่มีเครื่องใช้ไฟฟ้า (สัญญา 1, 2 ปีขึ้นไป)

1. ผู้เข้าพักต้องพักอาศัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือ 1 ปี จึงจะสามารถทำเรื่องย้ายออกขอเงินประกันคืนได้ *(แจ้งล่วงหน้า 30 วัน เป็นลายลักษณ์อักษร)* หากจำเป็นต้อง*ย้ายออกก่อนที่ระบุไว้ข้างต้น* ทางหอพักฯ จะริบเงินประกัน***ทุกกรณี***
2. ส่วนต่างค่าบริการเครื่องใช้ไฟฟ้า กรณีย้ายออกก่อนสัญญา ***(ภาคผนวก ก)***

ส่วนต่างค่าเช่าโปรโมชั่น (**400 บาท/เดือน**) *สำหรับห้องทุกขนาด* จะถูกหักออกจากเงินประกันนับตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาฉบับล่าสุดจนถึงเดือนที่ทำการย้ายออก

ตัวอย่างการคำนวณเบื้องต้น สำหรับห้องที่มี/ไม่มี เครื่องใช้ไฟฟ้า กรณีย้ายออกก่อนสัญญา

ตัวอย่างที่1 : ทำสัญญา 1 ปี เริ่ม 01/08/64 -31/07/65 ต้องการย้ายออก 31/12/64 = ไม่ได้เงินประกันคืน ค่าใช้จ่ายเช่น ส่วนต่างค่าเช่าย้อนหลัง ไม่สามารถนำมาหักกับเงินประกันได้ ผู้เข้าพักต้องชำระเองทั้งหมด

ตัวอย่างที่2 : ทำสัญญา 1 ปี เริ่ม 01/08/64 -31/07/65 ต้องการย้ายออก 31/03/65 ไม่แจ้งล่วงหน้าก่อน 30 วัน = ไม่ได้เงินประกันคืน ค่าใช้จ่ายเช่น ส่วนต่างค่าเช่าย้อนหลัง ไม่สามารถนำมาหักกับเงินประกันได้ ผู้เข้าพักต้องชำระเองทั้งหมด

ตัวอย่างที่3 : ทำสัญญา 1 ปี เริ่ม 01/08/64 -31/07/65 ต้องการย้ายออก 31/03/65 แจ้งล่วงหน้าก่อน 30 วัน = ได้เงินประกันคืน แต่มีส่วนต่างค่าเช่าย้อนหลังเดือนละ 400 บาท*8เดือน จำนวน 3,200 บาท จะถูกหักจากเงินประกัน + ค่าน้ำค่าไฟ +ค่าทำความสะอาด ฯลฯ

**สำหรับห้องที่มีเครื่องใช้ไฟฟ้า จะคิดคำนวณตามเอกสาร ภาคผนวก ก. เพิ่มเติม*

ลงชื่อ _____ผู้เช่า

DE BOTAN
SRI NAKHARIN

วันที่.....

เรียน ผู้พักอาศัยทุกท่าน

เรื่อง หนังสือสัญญากฎระเบียบ,ข้อปฏิบัติและข้อห้ามสำหรับสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกายและที่จอดรถ

<u>สำหรับสระว่ายน้ำ และห้องออกกำลังกาย</u>

การเปิดให้บริการสระว่ายน้ำและห้องออกกำลังกาย **<u>เฉพาะผู้พักอาศัยเท่านั้น โดยไม่อนุญาตให้แขกภายนอกหรือบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตใช้บริการ</u>** ถ้ามีบุคคลใดฝ่าฝืน มีค่าปรับ 2,000บาท (สองพันบาทถ้วน) จำเป็นต้องดำเนินการโดยเคร่งครัด เพื่อสงวนสิทธิ์ให้เฉพาะผู้ที่พักอาศัยเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งนี้การใช้บริการชั้น 9 ทั้งหมด ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยง อาหาร เครื่องดื่ม ขึ้นไปโดยเด็ดขาด

<u>สำหรับการให้บริการที่จอดรถทั้งภายในและภายนอกอาคาร</u>

การบริการพื้นที่จอดรถสำหรับผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนตัวเข้าช่องจอดและต้องติดสติ๊กเกอร์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้ชัดเจน
โดยจำแนกระเบียบ ข้อบังคับสำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ดังนี้

สำหรับรถยนต์

ผู้พักอาศัยที่เช่าจอดต้องติดสติ๊กเกอร์ติดหน้ารถและข้อความร่วมมือให้ท่านเจ้าของรถติดให้อยู่ในตำแหน่งที่สามารถตรวจสอบได้ง่าย(กระจกฝั่งผู้โดยสารด้านหน้า ทุกครั้งเวลาเข้า-ออก)

สำหรับรถจักรยานยนต์

ผู้พักอาศัยต้องติดสติ๊กเกอร์ไว้ที่จักรยานยนต์ตลอดเวลาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ชัดเจน

หนังสือฉบับนี้มีเพื่อชี้แจงให้ทราบถึงรายละเอียดต่างๆ โดยการใช้บริการจำเป็นต้องมาลงทะเบียน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ขอให้ผู้ใช้บริการทำความเข้าใจเอกสารแนบดังกล่าวให้ละเอียดเพื่อประโยชน์ของท่านเอง

<u>หากฝ่าฝืนกฎระเบียบ, ข้อปฏิบัติและข้อห้าม ทางหอพักจักต้องตักเตือน ปรับ หรือห้ามใช้บริการ**</u>**

ลงทะเบียนผู้เข้าใช้บริการ ห้องเลขที่ .....
1. (เจ้าของห้อง)
2. (ผู้พักอาศัยร่วม)

Management

ข้อแนะนำ

- ค่าไฟ การใช้เครื่องปรับอากาศ หากไม่อยู่เป็นเวลานานสับสวิตแอร์ (ตัวกลาง) หรือแจ้งช่างประจำตึก
- เมื่ออยู่ครบ 1 อาทิตย์แรก ให้ลงมาตรวจสอบยูนิตไฟที่เคาน์เตอร์ เพื่อตรวจสอบการใช้งานและวางแผนค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
- กรณีมีคราบกาว รอยแปะใดๆบนผนัง ผนังฝั่งหัวเตียง(สีเทา)เหมาทาสี 900 บาท, ฝั่งสีขาวจุดละ 50 บาท
- เก้าอี้ออกแบบมาให้นั่ง 4 ขา ห้ามนั่งท่า 2 ขาเด็ดขาด เพราะขาเก้าอี้ไม่สามารถรับน้ำหนักได้
- ห้ามย้าย เคลื่อนที่ เปลี่ยนมุมเฟอร์นิเจอร์เด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องการย้าย สามารถแจ้งพนักงานเพื่อตรวจสอบอีกครั้งว่าสามารถย้ายได้หรือไม่ **ช่างประจำตึกเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น**
- รักษาความสะอาดภายในห้อง การทิ้งขยะ หากปล่อยไว้นานจะมีแมลงสาบ
- ประตูเข้า-ออกด้านหลัง สงวนสิทธิ์ให้กับเจ้าของห้องที่พักอาศัยที่นี่แต่เพียงผู้เดียวเท่านั้น ***ศึกษากฎเพิ่มเติมตามเอกสาร***
- ชั้น 9 สระว่ายน้ำ ***ศึกษากฎเพิ่มเติมตามเอกสาร***
- สัญญา 1 ปี 2 ปี ดูตารางเรียนแต่ละปีการศึกษา ฝึกงานช่วงไหน หมดสัญญาเดือนไหน วางแผนเพื่ออยู่ต่อ/ย้ายออกล่วงหน้า กรณีทำสัญญาและอยู่ไม่ครบ ***ศึกษาเพิ่มเติมตามเอกสาร*** ข้อตกลงและเงื่อนไขย้ายก่อนสัญญาหากมีความจำเป็นและทราบล่วงหน้า สามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ
- ในห้องมีเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้ อาจเกิดเชื้อรา พยายามทำให้อากาศในห้องถ่ายเทอยู่เป็นประจำ
- เครื่องแลกเหรียญเป็นบริการเสริมสำหรับห้องซักผ้า (ใช้ทั้งคนภายในและภายนอก) หากช่วงนั้นเหรียญหมดเครื่องไม่สามารถใช้งานได้ ต้องหาแลกด้วยตนเอง
- กรณีพัสดุมาส่ง ต้องนำการ์ดเหลืองในกล่องจดหมายมารับพัสดุที่เคาน์เตอร์
- บิลเรียกเก็บค่าที่พักทุกวันที่ 25-26 ชำระไม่เกินทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ค่าไฟจะเก็บ 25 ชน 25 ของแต่ละเดือน ค่าเช่าห้องพักจะเรียกเก็บล่วงหน้า
- ใบแจ้งหนี้ ค่าเช่า ค่าน้ำ-ไฟ สามารถเช็คได้ แอพพลิเคชั่น Horganice ทุกวันที่ 25-26 ของทุกเดือน หากเดือนใดผู้เช่าไม่สะดวก หรือกลับต่างจังหวัดก่อนช่วงวันดังกล่าว ผู้เช่าสามารถแจ้งความประสงค์ให้ส่งทาง LINE ด้วยตนเองเท่านั้น ทางหอพักจะไม่มีนโยบายส่งใบแจ้งหนี้ทางLINEทุกเดือน หากเกินวันชำระที่ระบุในสัญญา ผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

กรุณาอ่านรายละเอียด

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

กฎข้อบังคับสำหรับผู้พักอาศัยหอพัก เดอ โบตั๋น

1. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงในห้องพักโดยเด็ดขาด
2. ห้องพักสามารถพักได้ ***2*** คน ต่อห้องเท่านั้น
3. ทางหอพักฯ ไม่อนุญาตให้ใช้เสียงดังรบกวนผู้อื่นในยามวิกาล หากมีผู้พักอาศัยแจ้ง ทางหอพักฯ จะดำเนินการดังนี้

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 1 : ตักเตือนด้วยวาจา (ลงบันทึกวัน/เวลา)

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 2 : ตักเตือนด้วยวาจา (ลงบันทึกวัน/เวลา)

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 3 : แจ้งทราบเป็นหนังสือ ให้ผู้พักอาศัยเซ็นรับทราบครั้งที่ 1(**แจ้งครบ2ใบ เชิญออก**)

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 4 : แจ้งทราบเป็นหนังสือ ให้ผู้พักอาศัยเซ็นรับทราบครั้งที่ 2 *ระงับสัญญาพร้อมเชิญออก*

   ***การเชิญออกโดยเป็นการละเมิดกฎของหอพักฯ เงินประกันจะถูกริบทุกกรณีตามข้อสัญญา 6.7**
4. ทางหอพักฯ สามารถออกคีย์การ์ดตามจำนวนคนที่เข้าพัก เท่านั้น
5. กรณีทำคีย์การ์ดหาย ผู้พักอาศัยจำเป็นต้องซื้อใหม่ในราคาใบละ **200** บาท เจ้าหน้าที่จะออกคีย์การ์ดใช้ได้ 7 วัน ภายในระยะเวลา 7 วัน ผู้พักอาศัยต้องไปแจ้งความที่ สน.พระโขนง เพื่อนำใบแจ้งความมาอัพเดตคีย์การ์ดตามอายุสัญญา
6. ห้ามนำคีย์การ์ดหรือเปิดประตู ให้กับบุคคลภายนอกเข้า-ออก ขึ้น-ลงลิฟต์เด็ดขาด หากพบเห็น ทางหอพักฯ จะดำเนินการ(**ตามข้อ3.**)
7. สระว่ายน้ำ-ห้องออกกำลังกาย สงวนสิทธิ์สำหรับผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนใช้บริการชั้น 9 เท่านั้น หากพบเห็น ทางหอพักฯ จะดำเนินการดังนี้

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 1 : ตักเตือนด้วยวาจา (ลงบันทึกวัน/เวลา)

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 2 : ตักเตือนด้วยวาจา (ลงบันทึกวัน/เวลา **พร้อมชำระค่าปรับคนละ 2,000 บาท**)

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 3 : แจ้งทราบเป็นหนังสือ ให้ผู้พักอาศัยเซ็นรับทราบครั้งที่ 1(**แจ้งผู้ปกครองรับทราบ**)

   หากได้รับการแจ้งครั้งที่ 4 : แจ้งทราบเป็นหนังสือ ให้ผู้พักอาศัยเซ็นรับทราบครั้งที่ 2 *ระงับสัญญาพร้อมเชิญออก*

ลงชื่อ _____ผู้เช่า

ข้อแนะนำ

- ค่าไฟ การใช้เครื่องปรับอากาศ หากไม่อยู่เป็นเวลานานสับสวิตแอร์ (ตัวกลาง) หรือแจ้งช่างประจำตึก
- เมื่ออยู่ครบ 1 อาทิตย์แรก ให้ลงมาตรวจสอบยูนิตไฟที่เคาน์เตอร์ เพื่อตรวจสอบการใช้งานและวางแผนค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
- กรณีมีคราบกาว รอยแปะใดๆบนผนัง ผนังฝั่งหัวเตียง(สีเทา)เหมาทาสี 900 บาท, ฝั่งสีขาวจุดละ 50 บาท
- เก้าอี้ออกแบบมาให้นั่ง 4 ขา ห้ามนั่งท่า 2 ขาเด็ดขาด เพราะขาเก้าอี้ไม่สามารถรับน้ำหนักได้
- ห้ามย้าย เคลื่อนที่ เปลี่ยนมุมเฟอร์นิเจอร์เด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องการย้าย สามารถแจ้งพนักงานเพื่อตรวจสอบอีกครั้งว่าสามารถย้ายได้หรือไม่ **ช่างประจำตึกเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น**
- รักษาความสะอาดภายในห้อง การทิ้งขยะ หากปล่อยไว้นานจะมีแมลงสาบ
- ประตูเข้า-ออกด้านหลัง สงวนสิทธิ์ให้กับเจ้าของห้องที่พักอาศัยที่นี่แต่เพียงผู้เดียวเท่านั้น ***ศึกษากฎเพิ่มเติมตามเอกสาร***
- ชั้น 9 สระว่ายน้ำ ***ศึกษากฎเพิ่มเติมตามเอกสาร***
- สัญญา 1 ปี 2 ปี ดูตารางเรียนแต่ละปีการศึกษา ฝึกงานช่วงไหน หมดสัญญาเดือนไหน วางแผนเพื่ออยู่ต่อ/ย้ายออกล่วงหน้า กรณีทำสัญญาและอยู่ไม่ครบ ***ศึกษาเพิ่มเติมตามเอกสาร*** ข้อตกลงและเงื่อนไขย้ายก่อนสัญญาหากมีความจำเป็นและทราบล่วงหน้า สามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ
- ในห้องมีเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้ อาจเกิดเชื้อรา พยายามทำให้อากาศในห้องถ่ายเทอยู่เป็นประจำ
- เครื่องแลกเหรียญเป็นบริการเสริมสำหรับห้องซักผ้า (ใช้ทั้งคนภายในและภายนอก) หากช่วงนั้นเหรียญหมดเครื่องไม่สามารถใช้งานได้ ต้องหาแลกด้วยตนเอง
- กรณีพัสดุมาส่ง ต้องนำการ์ดเหลืองในกล่องจดหมายมารับพัสดุที่เคาน์เตอร์
- บิลเรียกเก็บค่าที่พักทุกวันที่ 25-26 ชำระไม่เกินทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ค่าไฟจะเก็บ 25 ชน 25 ของแต่ละเดือน ค่าเช่าห้องพักจะเรียกเก็บล่วงหน้า
- ใบแจ้งหนี้ ค่าเช่า ค่าน้ำ-ไฟ สามารถเช็คได้ แอพพลิเคชั่น Horganice ทุกวันที่ 25-26 ของทุกเดือน หากเดือนใดผู้เช่าไม่สะดวก หรือกลับต่างจังหวัดก่อนช่วงวันดังกล่าว ผู้เช่าสามารถแจ้งความประสงค์ให้ส่งทาง LINE ด้วยตนเองเท่านั้น ทางหอพักจะไม่มีนโยบายส่งใบแจ้งหนี้ทางLINEทุกเดือน หากเกินวันชำระที่ระบุในสัญญา ผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

กรุณาอ่านรายละเอียด

6.7 ห้ามมิให้ผู้เช่าและ/หรือบริวารของผู้เช่า กระทำสิ่งที่ก่อให้เกิดความเสียงดังในยามวิกาลจนผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน หากได้รับแจ้งจากผู้เช่ารายอื่น จะดำเนินการแจ้งด้วยการกล่าวทางวาจา และทำหนังสือตักเตือน หากผู้เช่ายังไม่ดำเนินการแก้ไข และยังไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ทางบริษัทฯ จำเป็นต้องขอยกเลิกสัญญากับผู้เช่า และริบเงินประกันของผู้เช่า

6.8 ผู้เช่าและ/หรือบริวารของผู้เช่า จะต้องดูแลรักษา ห้องพัก ที่เช่า และทรัพย์สินของผู้ให้เช่าให้อยู่ในสภาพที่ดีและครบถ้วน และต้องไม่กระทำการใดๆให้เป็นอันตราย เดือดร้อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อความรำคาญ หรือรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้เช่ารายอื่นๆ หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของ ห้องพัก

6.9 ผู้เช่าและ/หรือบริวารของผู้เช่า จะต้องรักษาความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลางของ ห้องพัก โดยไม่ทิ้งขยะหรือกวาดฝุ่นภายใน ห้องพัก ที่เช่าออกมาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ผู้เช่าและ/หรือบริวารของผู้เช่า จะต้องนำขยะใส่ถุงพลาสติก และมัดปากถุงทุกครั้งก่อนนำขยะไปทิ้งในที่ที่ทิ้งขยะ

6.10 ห้ามมิให้ผู้เช่าและ/หรือบริวารของผู้เช่า เล่นการพนัน หรือนำเอาทรัพย์สินซึ่งเป็นของผิดกฎหมายเข้ามาเก็บไว้ในห้องพัก หรือในบริเวณอาคาร หรือกระทำการใดๆอันผิดต่อกฎหมาย

6.11 ผู้เช่า/และหรือบริวารของผู้เช่า จะต้องไม่นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงใน ห้องพัก ที่เช่า หรือในบริเวณ ห้องพัก โดยเด็ดขาด

6.12 ห้ามมิให้ผู้เช่าและ/หรือบริวารของผู้เช่า ล้างรถในพื้นที่ลานจอดรถส่วนกลาง เว้นแต่ ใช้ผ้าชุบน้ำทำความสะอาดเท่านั้น

6.13 ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าเข้าไปใน ห้องพัก ที่เช่า เพื่อตรวจตราดูแลในเวลาอันสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าก่อน โดยผู้เช่าต้องอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนตามสมควร เว้นแต่เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินหรือเพื่อประโยชน์ของผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าก็สามารถเข้าไปได้ทันที

6.14 ผู้ให้เช่าจะไม่รับผิดชอบทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า รวมตลอดถึงภัยพิบัติต่างๆ อันอาจเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้เช่าหรือบริวารของผู้เช่าด้วย

6.15 ผู้เช่าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด รวมทั้งระเบียบข้อบังคับเงื่อนไขการเช่าตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ โดยถือเป็นสาระสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญาเช่านี้ด้วย หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามหรือละเมิดระเบียบข้อบังคับดังกล่าว ถือว่าผู้เช่าผิดสัญญาเช่า ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที

ข้อ 7. บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับตัวบุคคล และทรัพย์สินภายในห้องอันเกิดจากความประมาทของผู้เช่าและ/หรือบริวารของผู้เช่า

ข้อ 8. การให้เช่าที่จอดรถนี้ ไม่ใช่การรับฝากรถยนต์/รถจักรยานยนต์ หรือโอนกรรมสิทธิ์ในการควบคุมรถยนต์/รถจักรยานยนต์ให้แก่ผู้ให้เช่า ดังนั้นความรับผิดชอบต่อตัวรถยนต์/รถจักรยานยนต์ และทรัพย์สินต่างๆยังคงเป็นของผู้เช่า

ข้อ 9. หากผู้เช่าไม่ชำระค่าเช่า และผู้ให้เช่าได้มีคำบอกกล่าวถึงผู้เช่าให้ชำระค่าเช่าแล้ว และผู้เช่าไม่ชำระภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันได้รับหรือถือว่าได้รับคำบอกกล่าว หรือผู้เช่าอยู่ไม่ครบกำหนดตามสัญญาเช่า หรือผิดสัญญาเช่าข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญาเช่าและริบเงินประกันตามข้อ 4 ได้ทันที รวมทั้งผู้เช่าจะต้องชำระค่าเช่าหรือค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำนั้นให้แก่ผู้ให้เช่าจนครบถ้วน โดยไม่รวมกับเงินประกันการเช่านี้ และยินยอมให้ผู้ให้เช่าเข้าครอบครอง ห้องพัก ที่เช่า ไม่ว่าจะเป็นการใส่กุญแจ หรือปิดกั้นทางเข้าออก หรือเข้าไปใน ห้องพัก ที่เช่าได้ทันที โดยไม่ถือว่าเป็นการรบกวนการครอบครองอสังหาริมทรัพย์โดยปกติสุขของผู้เช่าแต่อย่างใด หากมีทรัพย์สินของผู้เช่าอยู่ใน ห้องพัก ที่เช่าก็ยินยอมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าทันทีและยินยอมให้ผู้ให้เช่ามีสิทธินำทรัพย์สินดังกล่าวออกขายหรือทำลายเสียก็ได้ และผู้ให้เช่ามีสิทธินำ ห้องพักที่เช่า ออกให้ผู้อื่นเช่าต่อไปได้ทันที โดยผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆกับผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ 10. หากผู้เช่าผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือกระทำความผิดตามกฎหมาย หรือถูกยึดทรัพย์บังคับคดี หรือถูกฟ้องเป็นคดีล้มละลายและ ศาลได้มีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ ให้ถือว่าสัญญาเช่าสิ้นสุดลงทันทีโดยผู้ให้เช่าไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า และ ผู้ให้เช่ามีสิทธิกลับเข้าครอบครอง ห้องพัก ที่เช่าได้ทันที โดยผู้เช่าต้องส่งมอบ ห้องพัก ที่เช่า กุญแจ และทรัพย์สินที่เช่า ในสภาพที่ดีดังเดิมคืนแก่ผู้ให้เช่าทันที

ข้อ 11. หากผู้เช่าประสงค์จะเช่าต่อไป หลังครบกำหนดอายุสัญญาเช่าฉบับนี้ ผู้เช่าจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนที่สัญญาเช่าฉบับนี้จะครบกำหนด เพื่อพิจารณาตกลงกันในรายละเอียดต่าง ๆ ต่อไป เช่น ค่าเช่า และเงื่อนไขอื่น ๆ ของสัญญาเช่า

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ประสงค์จะให้ผู้เช่าทำการเช่าต่อไป หลังครบกำหนดอายุสัญญาเช่าฉบับนี้ ผู้ให้เช่าจะแจ้งให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนที่สัญญาเช่าฉบับนี้จะครบกำหนด

ข้อ 13. เมื่อสัญญาเช่าครบกำหนด ผู้เช่าและ/หรือบริวารต้องออกจาก ห้องพัก ที่เช่าพร้อมทั้งขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าและบริวารออกไปทันที และต้องส่งมอบ ห้องพัก พร้อมทรัพย์สินตามสัญญาในสภาพที่ดีคืนให้แก่ผู้ให้เช่าทันที หากผู้เช่าไม่ส่งมอบคืนให้แก่ผู้ให้เช่า หรือไม่ขนย้ายทรัพย์สินออกไปจาก ห้องพัก ที่เช่า ถือว่าผู้เช่าปฏิบัติผิดสัญญาเช่า ผู้ให้เช่ามีสิทธินำข้อตกลงในสัญญาข้อ 7 มาบังคับใช้ได้ทันที

ข้อ 14. เมื่อสัญญาเช่าครบกำหนด และผู้เช่าได้ส่งมอบ ห้องพัก พร้อมทรัพย์สินตามสัญญาคืนให้แก่ผู้ให้เช่าแล้ว หากปรากฏความเสียหายใดๆ แก่ ห้องพัก หรือทรัพย์สินตามสัญญาเช่านี้ ผู้ให้เช่ามีสิทธินำเงินประกันการเช่าตามข้อ 4 มาหักชำระเป็นค่าเสียหายก่อนได้ทันที หากปรากฏว่าความเสียหายดังกล่าวมีมากกว่าเงินประกันที่ให้ไว้ ผู้เช่าตกลงชำระค่าเสียหายในส่วนที่ยังขาดอยู่นั้นให้แก่ผู้ให้เช่าจนครบถ้วน ภายในกำหนดระยะเวลาที่ผู้ให้เช่าแจ้งให้ทราบ

ผู้ให้เช่าจะคืนเงินประกันให้แก่ผู้เช่าภายในระยะเวลา 7-14 วันทำการ โดยไม่มีดอกเบี้ย นับแต่วันที่สัญญาเช่าครบกำหนด และ ผู้เช่า และ/หรือ บริวาร ได้ทำการย้ายออกจากที่พัก และไม่ปรากฏว่าผู้เช่าได้ทำความเสียหายใดๆแก่ห้องพักผู้ให้เช่า เว้นแต่ ผู้ให้เช่ายังไม่สามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายได้

ข้อ 15. ผู้เช่าตกลงว่าการส่งหนังสือบอกกล่าว หมายศาล หรือเอกสารใดๆ ให้แก่ผู้เช่านั้น หากผู้ให้เช่าได้ส่งไปที่ ห้องพัก ที่เช่าตามสัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

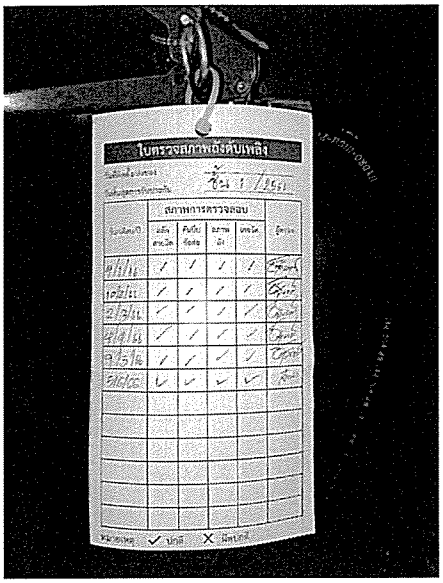
สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างได้อ่านและเข้าใจในข้อความตามสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

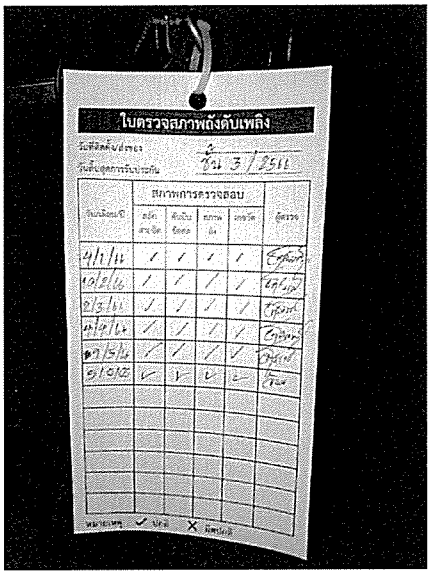
ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า	ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด)	( )
ลงชื่อ..... พยาน	ลงชื่อ..... พยาน
( )	( )

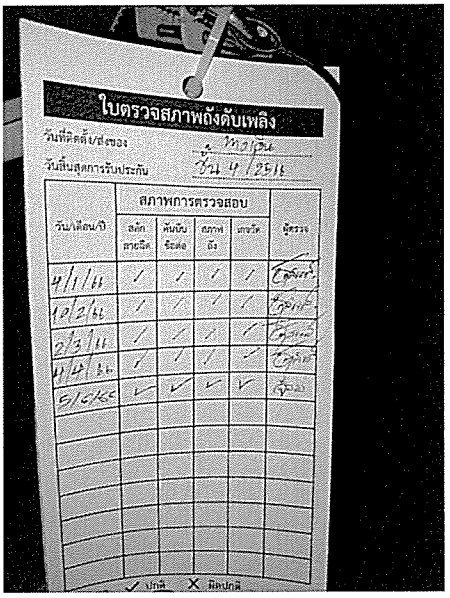
ภาคผนวก 9ข

เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง

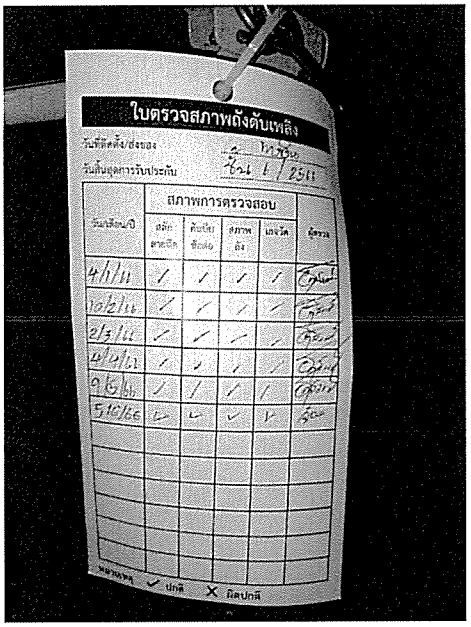


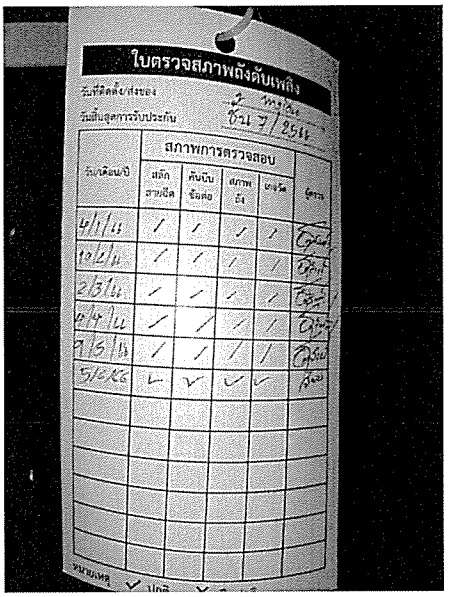

ใบตรวจสภาพถังดับเพลิง
สภาพการตรวจสอบ
ผู้ตรวจ

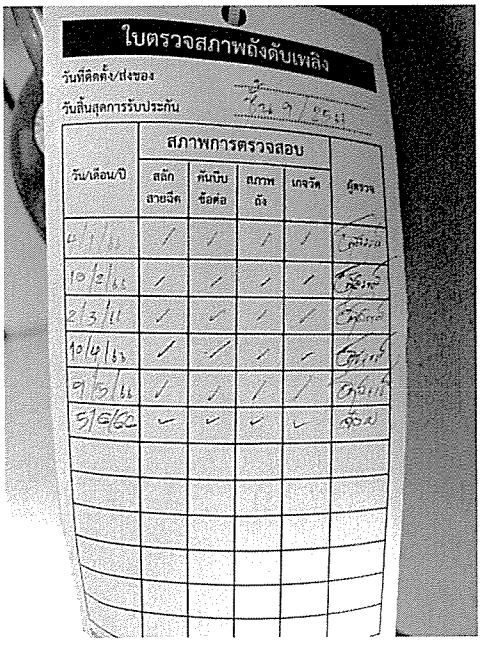

ใบตรวจสภาพถังดับเพลิง
สภาพการตรวจสอบ


ใบตรวจสภาพถังดับเพลิง
สภาพการตรวจสอบ


ใบตรวจสภาพถังดับเพลิง
สภาพการตรวจสอบ


ใบตรวจสภาพถังดับเพลิง
สภาพการตรวจสอบ


ใบตรวจสภาพถังดับเพลิง
สภาพการตรวจสอบ


ใบตรวจสภาพถังดับเพลิง
สภาพการตรวจสอบ

ภาคผนวก 10ข

แผนการฝึกซ้อมดับเพลิงประจำปี 2566



รายงาน “การฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ”

บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด

เลขที่ ๑๒ ซอยสุภาพงษ์๓ แยก๒ แขวงหนอนบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐



วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หน่วยงานฝึกอบรม

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร

๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐



เจ้าหน้าที่ประสานงาน

[redacted]

เลขทะเบียน:ดพต.-ร202 (หน่วยงานฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น)

เลขทะเบียน:ดพฝ.-ร202 (หน่วยงานฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ)

[redacted]

รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

(สำหรับหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาตเท่านั้น)

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาต กรุงเทพมหานคร

หมายเลขใบอนุญาต เลขที่ ดพฝ. – ร ๒๐๒ หมดอายุ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

อ้างถึงหนังสือแจ้งการฝึกซ้อม เลขที่ ลงวันที่

ส่วนที่ ๑ **รายงานการฝึกอบรม**

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด

ประเภทกิจการ ให้เช่าห้องพัก

เลขที่ ๑๒ ซอย สุภาพงษ์๓ แยก๒ ถนน

ตำบล/แขวง หนองบอน อำเภอ/เขต ประเวศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐

โทรศัพท์ โทรสาร

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกซ้อม ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิง ๑๑ คน หญิง ๖ คน ชาย ๕ คน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ๑๑ คน หญิง ๖ คน ชาย ๕ คน

๕. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ๑.๒๓ นาที

(เริ่มตั้งแต่สัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล)

๖. ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๖.๑ [redacted] ๖.๒ [redacted]

๖.๓ (วิทยากร) ๖.๔ (วิทยากร)

๗. ชื่อวิทยากรผู้ควบคุมการฝึกซ้อมหนีไฟ

๗.๑ [redacted] (ครูฝึกดับเพลิง) ๗.๒ [redacted] (ครูฝึกดับเพลิง)

๗.๓ (ครูฝึกดับเพลิง) ๗.๔ (ครูฝึกดับเพลิง)

ลงชื่อ [redacted]

([redacted])

ผู้จัดทำรายงาน

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ [redacted]

( )

ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนที่ ๒ **การรับรอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อ [redacted]

([redacted] วิทยากร

ลงชื่อ [redacted]

( ) วิทยากร

ลงชื่อ [redacted]

( ) วิทยากร

ลงชื่อ .....

( ) วิทยากร

ลงชื่อ .....

( ) นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ หรือ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ที่ กท ๑๘๐๔/๑๕๔๐

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๑๒ ซอยสุภาพงษ์๓ แยก๒ แขวงหนอนบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐ ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม จำนวน ๑๑ คน (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

[redacted]

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปก.๑) ๓๖๘ /๒๕๖๖

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

บริษัท เดอ โบตั๋น จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ **๑๒ ซอยสุภาพงษ์๓ แยก๒ แขวงหนอนบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐**

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๑ คน

เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

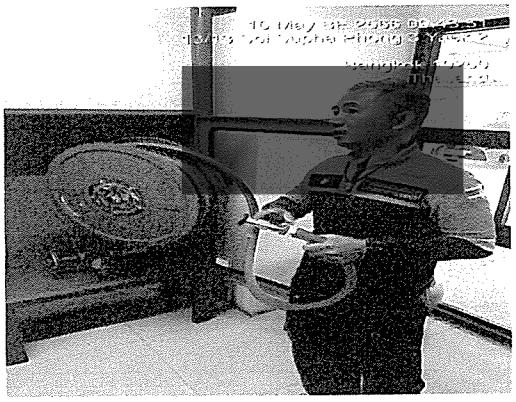
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

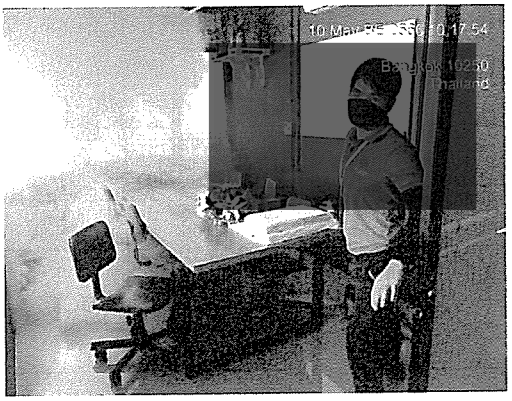
[redacted]

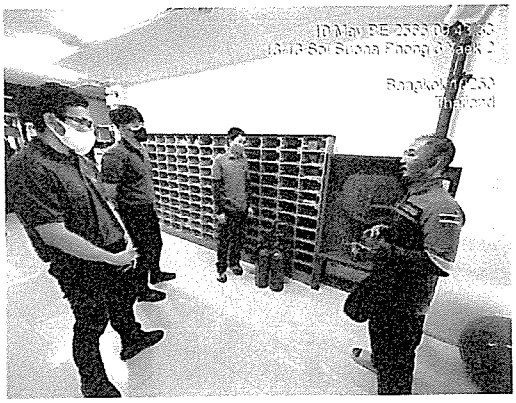
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

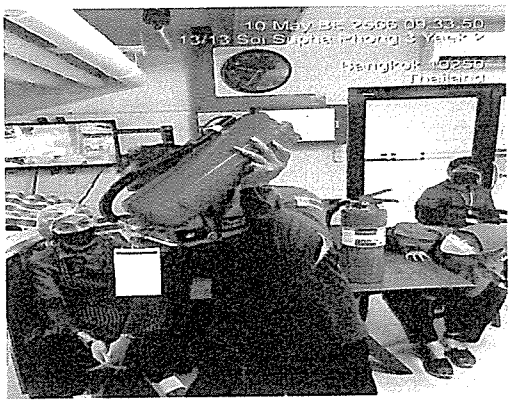




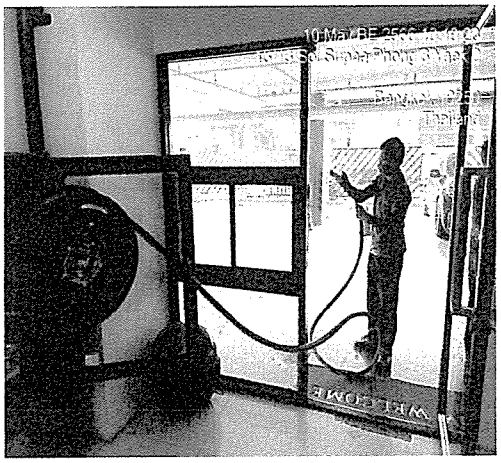


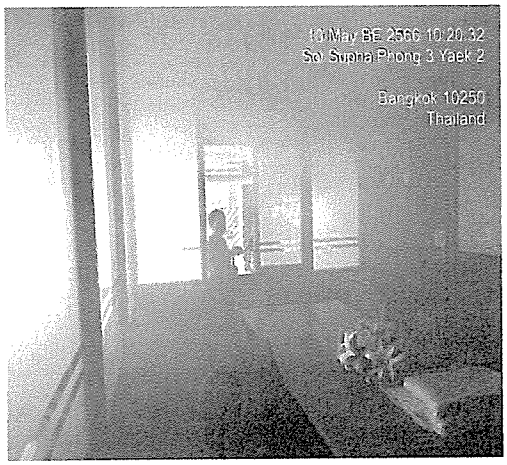


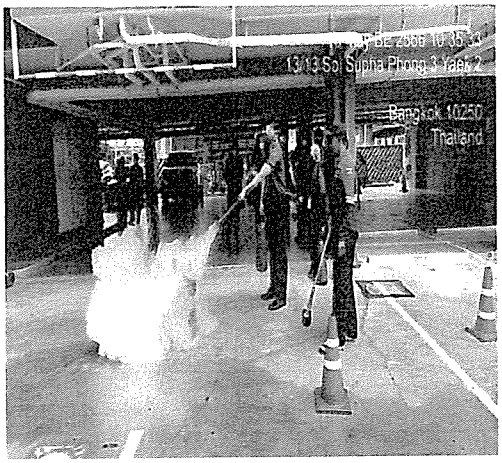


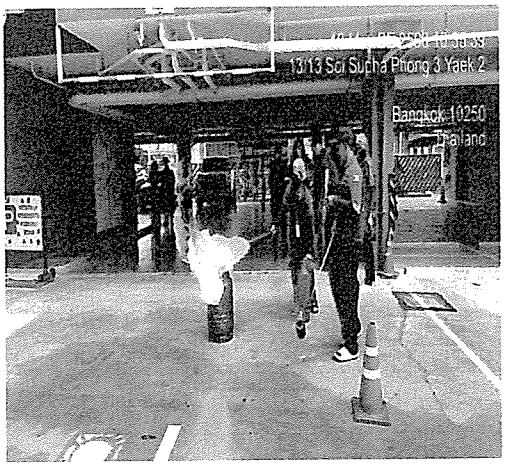



10 May BE 2566 10:18:31
Soi Supha Phong 3 Yaek 2
Bangkok 10250
Thailand




10 May BE 2566 10:20:32
Soi Supha Phong 3 Yaek 2
Bangkok 10250
Thailand


13 13 Soi Supha Phong 3 Yaek 2
Bangkok 10250
Thailand


13 13 Soi Supha Phong 3 Yaek 2
Bangkok 10250
Thailand


10 May BE 2566 10:25:22
13 13 Soi Supha Phong 3 Yaek 2
Bangkok 10250
Thailand

แบบ คพค. ๒



ใบอนุญาตต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ใบอนุญาตเลขที่ คพค. – ร ๒๐๒

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

อนุญาตให้ กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ได้รับการต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. ๒๕๕๖ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๔๖๓ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

[redacted]

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาตต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

กรุงเทพมหานคร

ใบอนุญาตเลขที่ คพค.-ร ๒๐๒





รายชื่อวิทยากร...

แบบ คพฝ. ๒



ใบอนุญาตต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่ คพฝ. – ร ๒๐๒

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

อนุญาตให้ กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ได้รับการต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามกฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. ๒๕๕๖ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๔๗๖ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

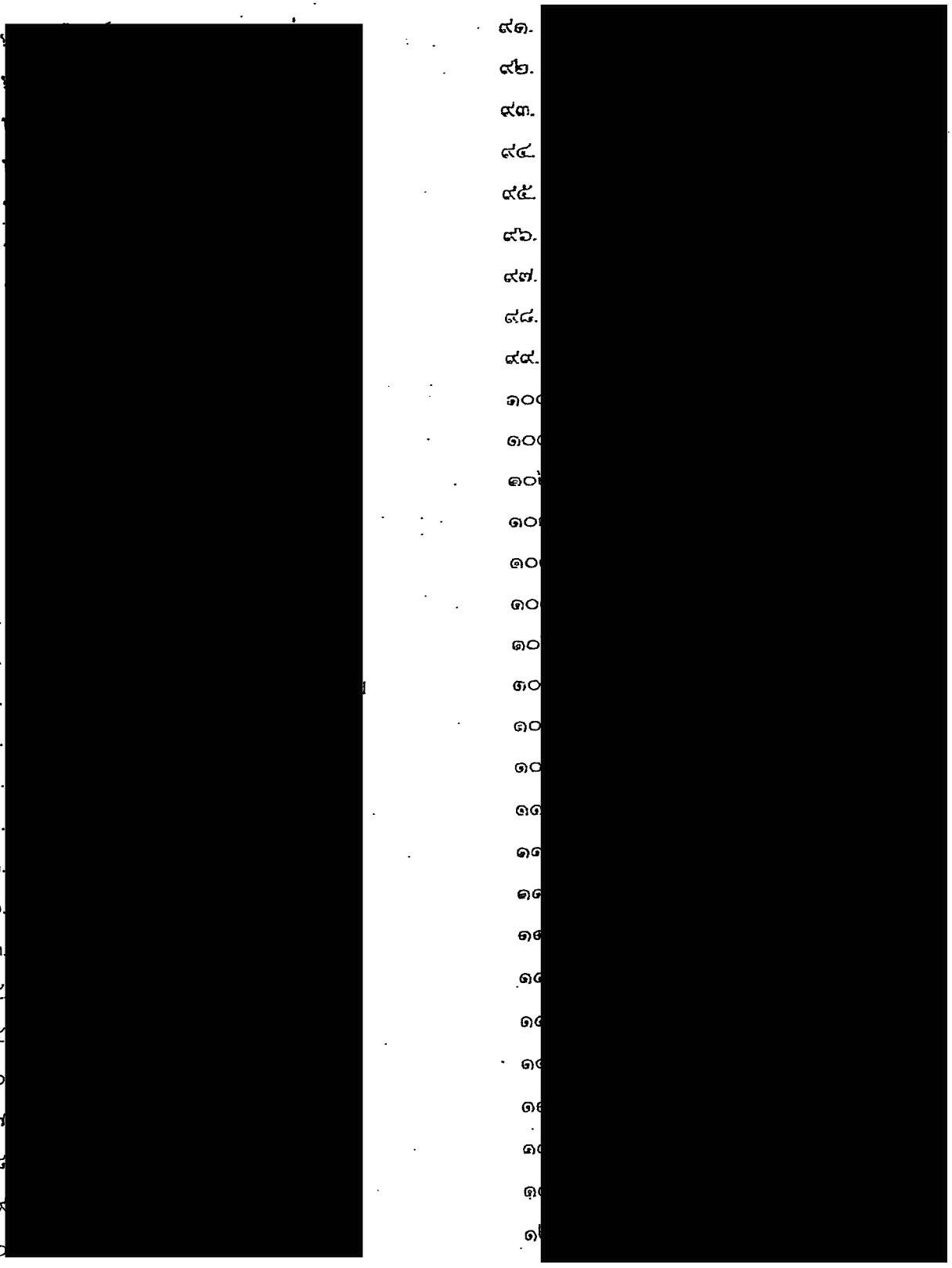
[redacted]

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาตต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

กรุงเทพมหานคร

ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 ข้อ 4 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไป นายจ้างต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการประกอบด้วย การตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกข์ โดยให้นายจ้างจัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ สถานประกอบกิจการพร้อมที่จะให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้

สำนักความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงจัดให้มีแนวทางการจัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยไว้ ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ
5.

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย

1. แผนการตรวจตรา
2. แผนการอบรม
3. แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
4. แผนการดับเพลิง
5. แผนอพยพหนีไฟ
6. แผนบรรเทาทุกข์

1. แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่างๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้าจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน

การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อและจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลาความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน

ตัวอย่างของหัวข้อที่ควรตรวจตรา เช่น

- จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้
- การใช้ และการเก็บวัตถุไวไฟ
- ของเสียติดไฟง่าย
- เชื้อเพลิง
- แหล่งความร้อนต่างๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิง
- ทางหนีไฟ

-

2. แผนการอบรม

เป็นการอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการ ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจการค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การผลิต การบริการหยุดชะงัก เสียโอกาสการขาย หรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้น ในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย จึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่างของหลักสูตรที่ต้องจัดทำในแผนการอบรม

- การจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้กับพนักงาน
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตัวอย่างของหลักสูตรที่ควรจัดทำในแผนการอบรม

- การปฐมพยาบาล
- การผายปอดและนวดหัวใจ

-

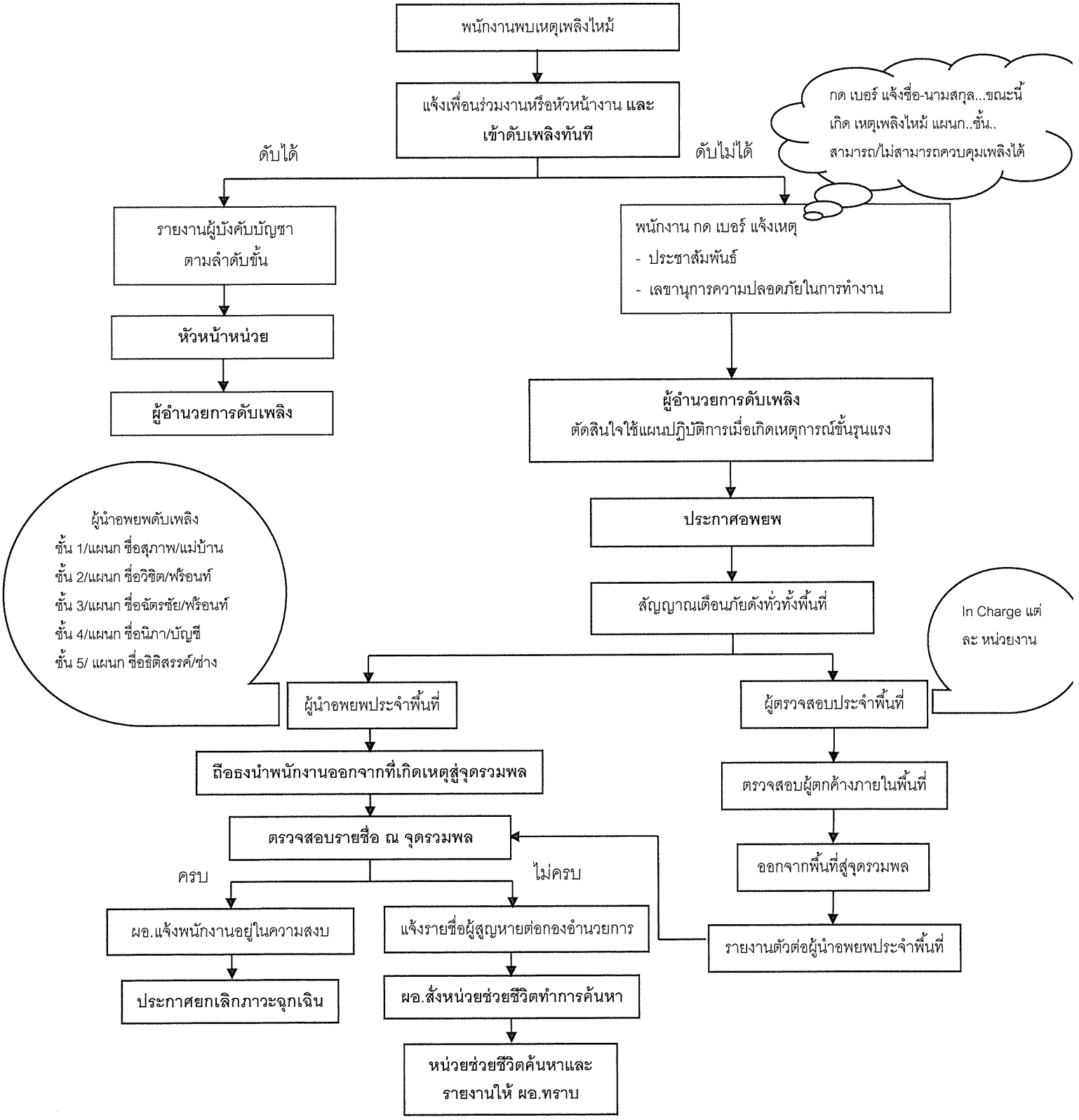
3. แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการ โดยเป็นการสร้างความสนใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของพนักงาน ในแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่างหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น

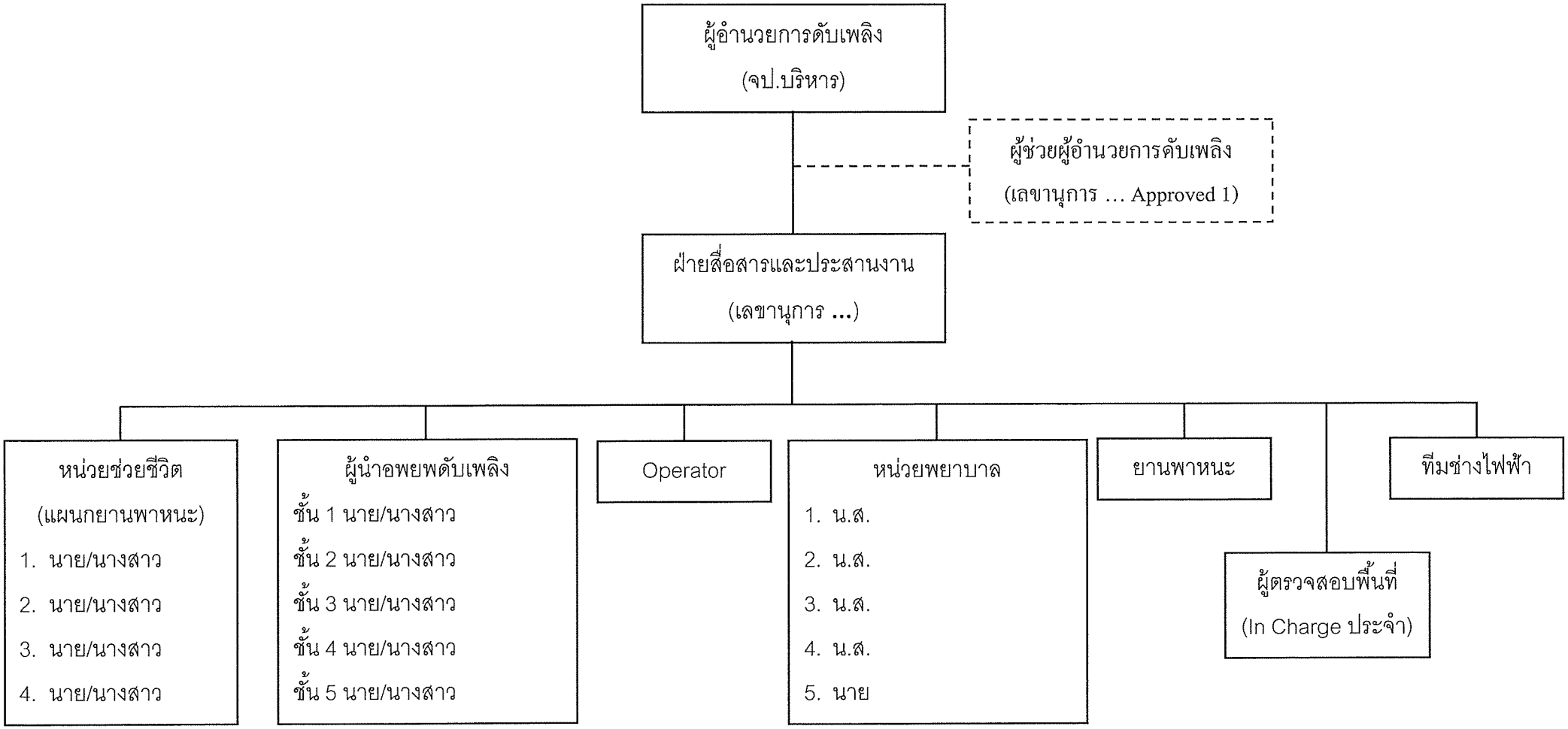
- 5 ส.
- การลดการสูบบุหรี่
- การจัดนิทรรศการ
- จัดทำโปสเตอร์
- การใช้สื่อต่างๆ

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้



กองอำนวยการ ประกอบด้วย หน่วยช่วยชีวิต, หน่วยพยาบาล, ยานพาหนะ, ทีมช่างไฟฟ้า และ รปภ.

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้



1. การปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้อย่างรุนแรงในเวลาทำงานปกติ
2. การเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่างๆ เพียงเล็กน้อย ให้ ผจก./แผน หรือดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเลขานุการความปลอดภัยในการทำงาน

การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ฝ่าย / แผนก ช่างประจำอาคาร

บริเวณ จุดเกิดเหตุเพลิงไหม้

ชุด ระงับเหตุขั้นต้น

หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น
ชื่อนายพิชัย สุขถาวร

พนักงานที่ปฏิบัติงานอื่น
ในขณะเกิดเพลิงไหม้

ผู้รับผิดชอบ 1. ชื่อ [redacted] .....
2. ชื่อ .....
3. ชื่อ .....

หน้าที่ 1.ตรวจสอบจุดเกิดเหตุ
2.เตรียมพร้อมปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
3.เตรียมพร้อมระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้า

พนักงานผจญเพลิงขั้นต้น

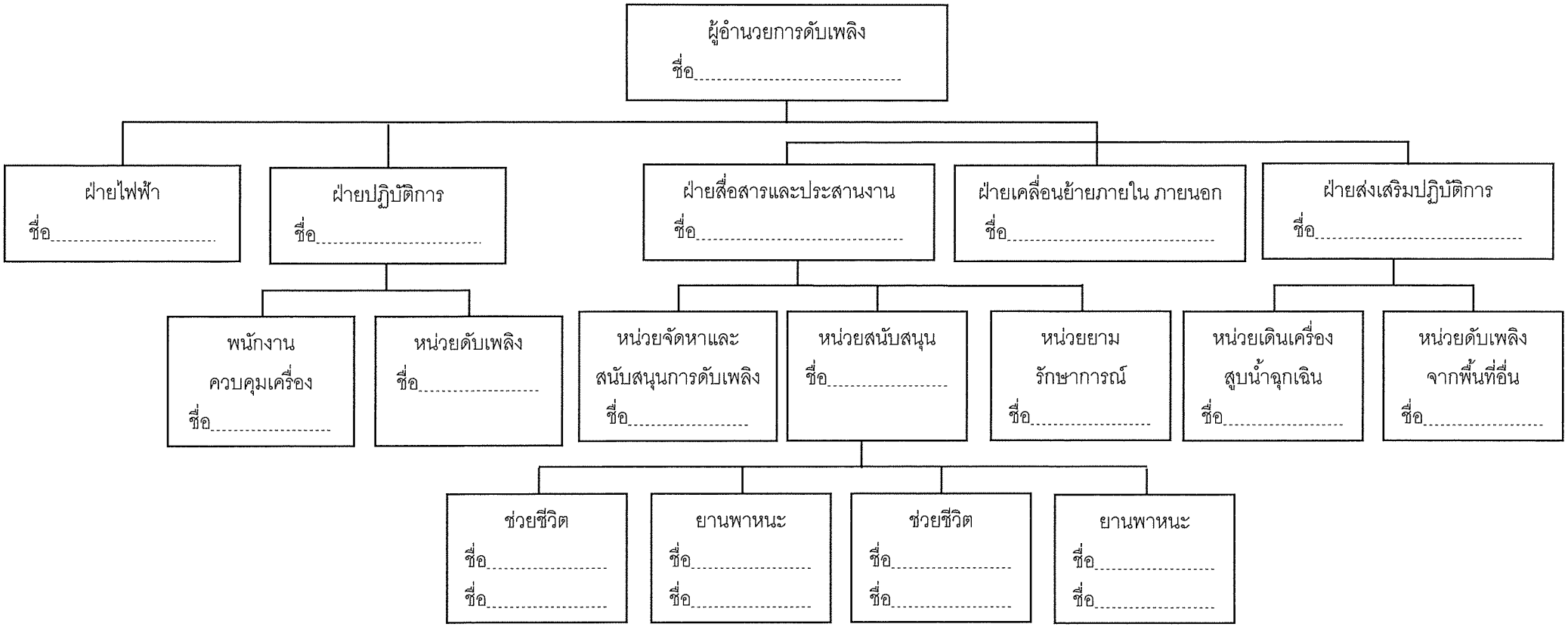
ผู้รับผิดชอบ 1. ชื่อ [redacted]
2. ชื่อ
3. ชื่อ .....

หน้าที่ 1.ตรวจสอบจุดเกิดเหตุ
2.ระงับเพลิงไหม้เบื้องต้น
3.หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

หมายเหตุ 1. พนักงานที่ปฏิบัติงานอื่นในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ หมายถึง ผู้ควบคุมเครื่องจักร ผู้ควบคุมไฟฟ้า ทีมควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง เป็นต้น ซึ่งจะต้องกำหนดตามความจำเป็นของสถานประกอบการ

2. หน้าที่ให้ระบุตามที่กำหนดให้ปฏิบัติงานในขณะเกิดเพลิงไหม้ เช่น ปฏิบัติงานควบคุมเครื่องจักร ควบคุมไฟฟ้า ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง (ถ้ามี)



หมายเหตุ

1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรง
2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่างๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าแผนกดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

แผนฉุกเฉินอพยพอัคคีภัย

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงาน และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พนักงาน ผู้รับเหมา และแขกผู้มาเยือน มีความจำเป็นที่จะต้องเข้าใจขั้นตอนการอพยพในพื้นที่ทำงาน หรือพื้นที่เยี่ยมชม ซึ่งบริษัทจะถ่ายทอดขั้นตอนนี้ให้กับบุคคลเหล่านี้ รับทราบทางช่องทางเหล่านี้

- พนักงาน จะรับทราบทางการอบรม และคู่มือพนักงาน
- ผู้รับเหมา จะรับทราบระเบียบปฏิบัติของผู้รับเหมา
- แขกผู้มาเยือน จะรับทราบทางเอกสารผ่านเข้า/ออกของบริษัทฯ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 พนักงาน ผู้รับเหมา และแขกผู้มาเยือน

พนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนการอพยพในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัย พนักงานที่ไม่มีหน้าที่ใดๆ ให้ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานมารายงานตัวที่จุดรวมพลโดยเร็ว ผู้รับเหมา และแขกผู้มาเยือน ปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงาน ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ หรือเป็นบุคคลที่ประสานงานกับผู้ที่มาติดต่อ

2.2 ผู้อำนวยการดับเพลิง (จป.บริหาร) มีหน้าที่

- สั่งตั้งกองอำนวยการ ประกอบด้วย หน่วยช่วยชีวิต หน่วยพยาบาล ยานพาหนะ ทีมช่างไฟฟ้า
- สั่งประกาศเข้าสู่สภาวะฉุกเฉิน
- อำนวยการและสั่งการให้ใช้แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- สั่งการให้เคลื่อนย้ายอพยพพนักงานออกจากพื้นที่เกิดเหตุ
- สั่งการให้ทุกทีมเข้าปฏิบัติการตามแผนภาวะฉุกเฉิน
- สั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
- ให้ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยดับเพลิงจากภายนอก/นักข่าวที่มาทำข่าว
- รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

2.3 ผู้ช่วยอำนวยการดับเพลิง (เลขานุการ .) มีหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.ดับเพลิง กรณี ผอ.ไม่อยู่ในพื้นที่
- ในกรณีเลขานุการ ไม่อยู่ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่แทน

2.4 **ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน (เลขานุการ) มีหน้าที่**

- คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่าง ผอ.ดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง
- คอยรับ-ส่งคำสั่งจาก ผอ.ดับเพลิง ในการติดต่อศูนย์ข่าว
- สั่งการแทน ผอ.ดับเพลิง ในกรณีที่ ผอ.ดับเพลิงมอบหมาย
- ในกรณีเลขานุการไม่อยู่ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่แทน

2.5 **หน่วยช่วยชีวิต (แผนกยานพาหนะ) มีหน้าที่**

- เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนไฟไหม้ดังขึ้นให้ทุกคนเตรียมความพร้อมไปที่ศูนย์กองอำนวยการ
- รอคำสั่งจาก ผอ.ดับเพลิงเพื่อเตรียมการเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอน
- ทำการค้นหา ช่วยเหลือผู้ติดค้าง ออกจากพื้นที่เกิดเหตุ
- นำผู้ป่วยที่ช่วยเหลือส่งต่อให้กับทีมปฐมพยาบาลโดยการเคลื่อนย้ายอย่างถูกวิธี
- รายงานศูนย์อำนวยการเป็นระยะๆ

2.6 **ผู้อำนวยการดับเพลิง (ผู้ได้รับมอบหมายประจำ แผนก) มีหน้าที่**

- ในเวลาปกติ ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ทางออกฉุกเฉินและอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินได้รับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และมีสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งไม่มีการนำวัสดุไปวางบังอุปกรณ์
- ทราบพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ดับเพลิงของสถานที่ทำงานนั้นๆ ซึ่งรวมถึงถังดับเพลิง ก๊อกน้ำและหัวฉีดดับเพลิงให้เรียนรู้วิธีการใช้ระบบดับเพลิง
- เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัยดังให้นำธงอพยพ เพื่อนำพนักงานออกจากพื้นที่ไปรวมกันที่จุดรวมพล

2.7 **ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่** (In charge **ประจำหน่วยงาน) มีหน้าที่**

- ตรวจสอบให้มั่นในทุกคนว่าทุกคนได้อพยพมาจากพื้นที่ปฏิบัติงานแล้ว ถ้าเป็นไปได้ให้กลับเข้าไปตรวจซ้ำในสำนักงานและห้องน้ำว่ามีบุคคลอื่นติดอยู่ในพื้นที่หรือไม่ และได้รับการนับจำนวนคนที่จุดรวมพล (ในการเข้าไปในสำนักงาน ต้องมั่นใจว่าไม่มีความเสี่ยงที่จะเข้าไป)
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าจำนวนคนครบถ้วน ในกรณีที่มีคนหายให้แจ้งหน่วยช่วยชีวิต

2.8 **หน่วยพยาบาล มีหน้าที่**

- เตรียมอุปกรณ์และเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- คอยปฐมพยาบาลผู้ที่ประสบภัยจากเหตุการณ์
- เตรียมรถฉุกเฉินไว้คอยบริการนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด (จัดลำดับความสำคัญ)
- คอยดูแลพนักงาน ณ จุดรวมพลร่วมกับหัวหน้าทีมนำอพยพ
- ประสานงานกับ รพ. ที่นำผู้ป่วยส่งเข้าทำการรักษา

- รายงานจำนวนผู้บาดเจ็บและเสียชีวิตแก่ผู้อำนวยการดับเพลิง
- รายงานศูนย์อำนวยการดับเพลิงเป็นระยะๆ

2.9 **ยานพาหนะ มีหน้าที่**

- เตรียมรถยนต์ไว้เพื่อนำพนักงานส่ง รพ.
- ติดเครื่องยนต์ไว้พร้อมใช้งาน
- จอดรถหันหัวออกทางประตู
- เมื่อมีการแจ้งเหตุฉุกเฉินจากประชาสัมพันธ์ให้นำรถฉุกเฉินมาจอดรอเพื่อเตรียมนำผู้ที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาลที่ใกล้เคียงที่สุด

2.10 **ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่**

- ได้รับโทรศัพท์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ ห้องประชุมหน้าประตูทางเข้าออฟฟิศ
- โทรงแจ้ง ผอ.ดับเพลิง รายงานบริเวณที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
- รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
- Operator ประกาศ "ขณะนี้เกิดเพลิงไหม้ที่ ห้องประชุมหน้าประตูทางเข้าออฟฟิศ"
- ติดต่อหน่วยงานดับเพลิงจากภายนอก

2.11 **ทีมช่างไฟฟ้า มีหน้าที่**

- ประสานงานกับทีมดับเพลิง ให้ตัดระบบไฟฟ้า
- รับคำสั่งจาก ผอ.ดับเพลิง

3. **จุดรวมพล**

จุดรวมพล หมายถึง สถานที่ที่ปลอดภัย ใช้สำหรับตรวจสอบรายชื่อผู้สูญหาย ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดจุดรวมพลไว้ คือ

4. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

4.1 **ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับผู้นำอพยพ**

- เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัยหรือได้รับคำสั่งใช้แผนอพยพจากผู้อำนวยการดับเพลิง
- ผู้นำอพยพประกาศอพยพ โดยการแจ้งเหตุกับพนักงานในพื้นที่ที่คนรับผิดชอบ
- ถือธงสีตามหน่วยงานนำพนักงานมา ณ จุดรวมพล
- ทำการตรวจสอบรายชื่อพนักงาน ณ จุดรวมพล
- ส่งใบรายการตรวจสอบยอดพนักงาน ณ จุดรวมพล ส่งแก่พนักงานที่กองอำนวยการ
- กำกับดูแลพนักงานให้อยู่ในความสงบ ณ จุดรวมพล
- รอฟังคำสั่งยกเลิกภาวะฉุกเฉินจาก ผอ.ควบคุมเหตุฉุกเฉิน

4.2 **ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับพนักงาน**

ปฏิบัติตามคำสั่งผู้นำอพยพประจำพื้นที่ ห้ามวิ่งให้พนักงานเดินเร็ว และคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ ข้อแนะนำข้างล่างนี้จะช่วยให้บุคลากรไปถึงจุดรวมพลได้อย่างปลอดภัย เมื่อต้องมีการอพยพดังนี้

- พนักงานทุกคนออกจากพื้นที่ โดยตามผู้นำอพยพในแต่ละพื้นที่มารวมยังจุดรวมพล
- อาคารต่างๆ สามารถพังลงมาได้อย่างรวดเร็วจากเพลิงไหม้ ให้ตัดสินใจอย่างรวดเร็วเมื่อจำเป็นต้องมีการอพยพ อย่าลังเลแม้ว่าสภาพอาคารจะยังดูแข็งแรงก็ตาม



รายละเอียดหลักสูตรอบรมดังเพลิงเบื้องต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี

เวลา	เนื้อหาการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย/วิทยากร
08.00 – 08.45 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม	บริษัท
08.45– 09.00 น.	กล่าวเปิดการอบรม	บริษัท
09.00 – 10.30 น.	วิชาการเกี่ยวกับการดับเพลิง	วิทยากรฯ
	- ทฤษฎีการเกิดเพลิง	
	- การแบ่งประเภทของเพลิง	
	- จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย	
	- การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ	
	- แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	
	- สาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้	
	- ประสบการณ์ทางด้านการดับเพลิง	
	- การหนีไฟในอาคาร	
	- การประยุกต์ใช้ระบบอุปกรณ์ที่อยู่ในสถานประกอบการ	
	- ชนิดของเครื่องดับเพลิงเคมีชนิดต่างๆ	
	- วิธีการใช้เครื่องดับเพลิงเคมีขั้นต้น	
	- วิธีการบำรุงรักษา	
	- วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ดับเพลิง	
10.30 – 10.45 น.	**พักทานอาหารว่าง**	บริษัท

10.45 – 12.00	วิชาการเกี่ยวกับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ การค้นหาและช่วยเหลือ/การเคลื่อนย้าย		วิทยากรฯ
	ผู้ประสบภัยที่เกิดอัคคีภัย		
		- ด้วยมือเปล่า	
		- ด้วยอุปกรณ์ (ถ้ามี)	
		- แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงโดยทบทวนแผนของสถานประกอบการ	
		- แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟ โดยทบทวนแผนของสถานประกอบการ	
12.00 – 13.00 น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**		บริษัท
13.00 – 14.30 น.	การสาธิตและการฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น (ภาคสนาม)		วิทยากรฯ
		- การใช้แก๊สหุงต้มอย่างปลอดภัย	
		- ฝึกการใช้เครื่องดับเพลิง ทำการดับไฟด้วยเครื่องดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์และสายส่งน้ำ	
		(ตามความเหมาะสม)	
		- ฝึกการดับเพลิงที่ลุกไหม้จากน้ำมันเบนซินด้วยเครื่องดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์และสายส่งน้ำ	
		(ตามความเหมาะสม)	
14.30 – 14.45 น.	**พักดื่มน้ำ**		บริษัท
14.45 – 16.00 น.	การฝึกซ้อมหนีไฟ (จำลองเหตุการณ์)		จป.ร่วมกับวิทยากรฯ
		- ฝึกซ้อมหนีไฟตามแผนของสถานประกอบการ (ฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการที่ผู้เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานอยู่	
		-	
.	จบการฝึกซ้อม		
		-	
		***** การฝึกซ้อมสามารถปรับเวลาและขั้นตอนให้เป็นไปตามความเหมาะสม *****	

แผนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

วันที่ 10 พฤษภาคม 66 เวลา 10.15น. ได้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ ห้องประชุม ทงฟา Office.
คนพบเหตุคือ [redacted] ได้ร้องตะโกนเรียกให้ช่วย หัวหน้างานเข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ พบจุดเกิดเหตุ
อยู่บริเวณ หน้าห้องประชุม. ขณะเกิดเหตุมีเสียงดัง และมีควันลอยเต็มเป็นจำนวนมากในพื้นที่เกิดเหตุ
เบื้องต้นพนักงานได้ใช้ถังดับเพลิง และได้มีการตัดกระแสไฟฟ้า และช่วยกันฉีดน้ำยาเคมีแห้งสกัดเพลิง แต่ไม่สามารถ
ดับเพลิงได้ พนักงานช่วยกันขนของสิ่งสำคัญออกจากบริเวณใกล้จุดเกิดเหตุไปยังจุดรวมพล

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้

ลำดับ	เวลา	สถานการณ์	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1	10.00 น.	- เกิดประกายไฟบริเวณ และเกิดเสียงดัง และมี ควันลอยเต็มพื้นที่	- **พนักงานผู้ประสบเหตุ** แจ้งเพื่อนร่วมงานให้ช่วยดับเพลิง - **พนักงานที่ประสบเหตุ** แจ้งหัวหน้างาน	- **ผู้ประสบเหตุ** 1 [redacted] - [redacted] 1 [redacted] 2 [redacted]
2	10.01 น.	- เปลวไฟยังคงลุกไหม้ และยังไม่สามารถดับเพลิงได้	- **หัวหน้างาน** รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และลงไปสำรวจพื้นที่เกิดเหตุ และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ต่อไปยัง ผอ.แผนภาวะฉุกเฉิน - **ผอ.แผนฯ** สั่งฝ่ายช่างทำการตัดไฟฟ้า - **ผอ.แผนฯ** สั่งฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิงระงับเหตุ - **ผอ.แผนฯ** สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟและกดกริ่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	- **ผู้ประสบเหตุ** 1. นาย/นาง..... - **ผอ.แผนภาวะฉุกเฉิย** 1. นาย/นาง [redacted] - **คนกดกริ่ง** 1. นาย/นาง [redacted]
3	10.02 น.	- เปลวไฟยังคงลุกไหม้	- **ฝ่ายช่าง** หลังจากได้รับคำสั่งจาก ผอ.แผนฯ ก็ได้เขาทำการตัดกระแสไฟฟ้า - **ฝ่ายปฏิบัติการทีมาดับเพลิง** หลังจากได้รับคำสั่ง จาก ผอ.แผนฯ ก็ได้เข้าราไปทำการดับเพลิงในพื้นที่เกิดเหตุ - **ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง** ได้ใช้ถังดับเพลิงเคมีแห้ง หรือระบบน้ำดับเพลิง (ถ้ามี) ดับเพลิงที่กำลังลุกไหม้ - **ฝ่ายอพยพ** หลังจากได้รับคำสั่งจาก ผอ.แผนฯ ให้ทำตามแผนอพยพหนีไฟ - **ฝ่ายอพยพ** ก็ได้ทำการอพยพพนักงานให้ไปรวมตัวกันที่จุดรวมพลของบริษัทฯ	- **ฝ่ายช่าง** 1. นาย/นาง [redacted] - **ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง** **ทีมดับเพลิง ที่ 1** 1.1 นาย/นาง..... 1.2 นาย/นาง..... 1.3 นาย/นาง..... 1.4 นาย/นาง..... 1.5 นาย/นาง..... **ทีมดับเพลิงที่ 2** 2.1 นาย/นาง..... 2.2 นาย/นาง.....

			และทำการเช็คชื่อ จำนวนพนักงาน แล้วรายงาน ผอ.แผนฯ ต้องใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที ตั้งแต่เริ่มทำการอพยพ	2.3 นาย/นาง..... 2.4 นาย/นาง..... 2.5 นาย/นาง..... - **ฝ่ายอพยพ** แผนก..... 1. นาย/น..... แผนก..... 2. นาย/น..... แผนก..... 3. นาย/น..... แผนก..... 4. นาย/น..... แผนก..... 5. นาย/น..... แผนก..... 6. นาย/นาง..... แผนก..... 7. นาย/นาง..... แผนก..... 8. นาย/นาง..... แผนก..... 9. นาย/นาง..... แผนก..... 10. นาย/นาง..... แผนก..... 11. นาย/นาง.....
4	11.05 น.	- เพลิงสงบ	- **ผอ.แผนฯ** สั่งทีมค้นหาเข้าค้นหาผู้บาดเจ็บ/สูญหาย - **ทีมค้นหา** เข้าค้นหาคนที่สูญหาย/บาดเจ็บ ตามคำสั่ง ผอ.แผนฯ - **ผอ.แผนฯ** สั่งทีมปฐมพยาบาลเตรียมพร้อมที่จุดรวมพล - **ทีมพยาบาล** ทำการปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ - **ผอ.แผนฯ** สั่งให้ทีมยานพาหนะนำ	- **ฝ่ายค้นหา** **ทีมค้นหา ที่** 1 1.1 นาย/นาง..... 1.2 นาย/นาง..... 1.3 นาย/นาง..... **ทีมค้นหา ที่** 2 2.1 นาย/นาง..... 2.2 นาย/นาง..... 2.3 นาย/นาง.....

			ผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล (กรณีอาการสาหัส) - **ผอ.แผนฯ** สั่งฝ่ายสนับสนุนจัดการการจราจร ไม่ให้ติดขัด	- **ทีมพยาบาล** **ทีมพยาบาล ที่ 1** 1.1 [redacted] 1.2 นาย/นาง..... - **ฝ่ายสนับสนุน/ทีมยานพาหนะ(ถ้ามี)** 1. นาย/นาง..... 2. นาย/นาง.....
5	11 .15 น.	- เพลิงสงบ	- ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เข้าสำรวจพื้นที่เกิดเหตุ พร้อมรายงานผล ให้ ผอ.แผนฯ ทราบ - ทีมต่างๆ ที่ต้องรายงานผล ดังนี้ 1. ทีมดับเพลิงขั้นต้น 2. ทีมดับเพลิง 3. ทีมค้นหา 4. ทีมปฐมพยาบาล 5. ทีมยานพาหนะ 6. ทีมตรวจสอบ ผอ.แผนฯ ประเมินความเสียหาย, สรุปสถานการณ์ และแจ้งให้พนักงานทราบ - กลับเข้าสู่สถานการณ์ปกติ	
6	11 .15 น.	- เพลิงสงบ	- ผอ.แผนฯ สั่งประกาศยกเลิกสถานการณ์สิ้นสุดสถานการณ์สมมุติ	

ผู้ป่วย

1. นาย/นาง.....
2. นาย/นาง.....

ผู้สูญหาย

1. นาย/นาย.....

[redacted]

ภาคผนวก 11ข

สถิติการใช้น้ำ



สถิติการใช้น้ำ

ห้องพัก 2-5						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January					169	252
February					201	198
March					229	301
April					192	244
May					180	196
June					215	176
July				145	209	
August				78	233	
September				123	329	
October				159	302	
November				113	267	
December				137	319	

ห้องพัก 6-8						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January					270	233
February					265	275
March					335	309
April					229	209
May					194	185
June					179	166
July				144	252	
August				151	215	
September				138	216	
October				213	218	
November				218	259	
December				175	244	

ลานเช่า
2023
127
110
113
105
119
125

ห้องซักผ้า						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January					73	39
February					78	66
March					99	45
April					77	70
May					79	89
June					81	105
July				46	75	
August				41	79	
September				42	114	
October				53	113	
November				51	96	
December				62	107	

ห้องอาหาร						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January					21	26
February					21	32
March					22	29
April					23	33
May					26	27
June					22	26
July				21	19	
August				34	25	
September				19	22	
October				21	32	
November				22	27	
December				27	28	

หน่วย : ยูนิต

ภาคผนวก 12ข

สถิติการใช้ไฟฟ้า



สถิติการใช้ไฟ

ห้องพัก 2-5						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January	10793	11694	14891	3302	8116	7739
February	10613	14093	14401	10346	10095	11080
March	15270	16134	13955	15885	14233	14384
April	14354	17776	6245	13281	11965	16387
May	13173	17415	7940	12090	11957	16307
June	13769	15323	8328	12059	11048	15786
July	12486	12870	8836	7877	9693	
August	12042	13064	14557	5871	10098	
Septembe	14424	12473	15315	6305	13654	
October	15793	16081	12441	8500	14148	
November	15118	13311	13531	6094	13559	
December	10216	9217	7749	6590	13887	

ห้องซักผ้า						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January	713	671	688	227	307	843
February	695	693	714	310	360	654
March	841	695	576	495	489	444
April	822	562	154	446	490	413
May	850	655	179	326	579	348
June	828	582	330	293	515	406
July	706	584	341	267	491	
August	780	634	405	157	731	
Septembe	681	758	545	176	939	
October	890	689	590	196	979	
November	823	677	536	221	853	
December	623	714	340	312	908	

ห้องพัก 6-8						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January	14383	12860	11269	5540	10896	9716
Februar	13173	14295	9685	7950	11046	13061
March	17628	15544	8411	12418	16253	16570
April	15797	16274	3752	9318	13494	17763
May	15411	15199	7085	6658	13280	14121
June	16731	15753	12300	9926	11062	15564
July	15968	14844	12567	12347	13722	
August	15641	15347	11614	11908	13591	
Septem	12156	11586	10073	9842	12923	
October	13958	12643	8124	12397	12412	
Novemb	17307	12873	11257	13321	13763	
Decemb	18106	12777	10059	8373	12624	

ห้องอาหาร						
Month	2018	2019	2020	2021	2022	2023
January	6681	4117	2390	1303	1374	1278
Februar	6202	3922	2100	1430	1330	1323
March	7942	3856	2124	1776	1559	1565
April	7125	4047	1526	1633	1325	1536
May	8110	3524	1729	1522	1423	1539
June	7729	3192	1740	1581	1388	1555
July	7229	2657	1882	1415	1303	
August	7024	2832	1692	1334	1387	
Septem	6363	2516	1637	1251	1373	
October	4565	2688	1601	1436	1425	
Novemb	4241	2336	1550	1501	1445	
Decemb	4342	2265	1428	1352	1479	

ลานเช่า
2023
1158
1954
1418
1577
1830
1768

หน่วย : ยูนิต