
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ระเบียบการคู่มือพักอาศัย

5. ห้ามสาด เจาะหรือติดตั้งสิ่งใดบนพื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุด ด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อมิให้วัสดุของโครงสร้างอาคารและความสมบูรณ์ ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทรุดโทรม โดยส่วนรวม
- Do not chisel, drill or modify the floor, ceiling of unit or modify the external unit wall adjacent to common corridor including the unit wall which is shared with other co-owners in order to maintain the strength of building structure and overall architecture appearance of building.
6. ห้ามตั้งที่วางรองเท้า หรือ วัสดุอื่นใดอันเป็นการกีดขวางทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
- Do not place any shoe shelves or any object which may be an obstacle in the common corridor and common area.
7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียงกันตก
- Do not hang or dry any cloth or place any material or object on the balcony rail.
8. เรื่องต่อไปนี้ให้ดำเนินการ ภายในสถานที่สำหรับการพักอยู่อาศัย โดยเด็ดขาด
- The following actions are strictly prohibited in the residency completely.
- 8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
- Any alteration to the fire alarm system and fire protection system of the building.
- 8.2 เชื้อเพลิงก๊าซในในห้องชุด หรือนำวัสดุเชื้อเพลิงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัยไป ยังไม่มีการจัดการอาคารชุด และให้มีการตรวจพบเจมมีโทษปรับ 1,000-บาท/วัน จนกว่าจะนำวัสดุสิ่งนั้นออกไปจากอาคารชุด
- Having a pet in unit or bringing any pet to the common area of building. In case of any complaint from the residents to the Management and the Management found such pet, there shall be a fine of 1,000 baht/day until the pet is removed from the building.
9. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม ภายในห้องชุด
- Do not use gas and flammable objects or wooden stove for preparing the food or beverage in the unit.
10. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมบนราจะเบียง
- Do not construct, modify or extend to the balcony rail.
11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดที่ติดกับทางเดินร่วม
- Do not install any lattice work to the door adjacent to the common corridor.
12. ห้ามตีผนังหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังภายนอกห้องชุด หรือจะเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู -หน้าต่าง ด้านนอกของห้องชุด
- Do not install any signage or advertisement on the external wall of unit or balcony including on the external door/window of unit.
13. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 1)
- Do not misuse the objectives of unit which are stated in the Building Regulations of Condominium (Section 1).
14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการฯ เข้าตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือ มีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
- The unit owner or resident shall permit the Management staff to enter the unit for an inspection and repairing in case that any common property or unit are damaged or affected by the defective material or equipment within such units.
15. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถึงกับน้าอาคาร โดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อความปลอดภัย ของผู้อยู่อาศัย และความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด
- For the safety concern of residents, any person is not permitted to enter to the concern areas such as water pump room, electricity room, elevator room, water tank area without an approval from the Management.

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ติดอนโด ฮาย

ที่ 001/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 001/2015 : Utilization of Unit, Residency, and Common Area

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "ติดอนโด ฮาย"
- Under the Rules and Regulations of "dcondo Hyde"
- 1.1 ผู้อยู่อาศัยรวม หมายถึง เจ้าของห้องชุด บริหาร ผู้แทน และ ผู้สิทธิหรือเจ้าของร่วม
- Resident shall mean the unit owners, followers, representatives and a person using the right of co-owners.
- 1.2 ฝ่ายจัดการฯ หมายถึงกลุ่มหรือคณะบุคคลที่เข้ามาดำเนินการดูแล และบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ติดอนโด ฮาย อันได้แก่ ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ประจำสำนักงานนิติอาคารชุด
- The Management is a group or group of persons who supervise and manage dcondo Hyde Condominium Juristic Person; e.g. Building Manager, Employees or other staffs of Condominium Juristic Person office.
- 1.3 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและฝ่ายจัดการฯ
- The outsider shall mean a person who is neither the co-owner nor the management.
2. ผู้อยู่อาศัยรวมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัวและส่วนรวม
- The Resident must maintain personal unit and personal property to be in a good condition at all times and must not cause any harm and all kind of pollution to individual and public area.
3. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือ เปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม บริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง
- The alteration, installation, modification, extension or changing the plan / model on the existing architecture, the outside area which is attached to or is not attached to the common corridor or the wall of units at the back of balcony are prohibited.
4. ผู้อยู่อาศัยรวมที่มีความประสงค์แก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ไม่ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาสงเคราะห์ส่วนกลาง รวมถึงรูปแบบและภาพลักษณ์โดยรวมของอาคารชุดก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด โดยการแก้ไขตกแต่งห้องชุดนั้นต้องไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือการป้องกันการเสียหายต่อตัวอาคาร และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากการดังกล่าวต้องขออนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ผู้อยู่อาศัยรวมมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ
- Any resident who wishes to modify or decorate the unit and the common utility system in the unit shall submit the plan of modification with related details, so that the Management shall consider an impact to the common area including the overall of design and image of the building prior to such decoration of unit. The decoration of unit shall not affect to the building structure, safety or damage protection to the building as well as not to change the material, color, size, position and swing direction of the door which is close to the common corridor and the window in the rear of unit. Furthermore, such decoration shall not violate the Condominium Act. and/or any relevant law; if so the resident shall submit for a permission to the related government office and is responsible to proceed to be in accordance to the law in all aspects.

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยแก่ผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

- เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ
The unit owner is responsible to pay the common expenses and personal expenses of tenants as the right and duty of the unit owner.
- เจ้าของห้องชุดต้องให้อายุเลขเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการ ดังนี้
The unit owner shall provide the information of tenants to the Management as follows:
2.1 แจ้งจำนวนผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด
The number of residents in the unit.
2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน
A copy of ID card and house registration of all tenants and followers.
2.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
A copy of leasing agreement which is specified the beginning and ending of the leasing period.
2.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย
Address and telephone numbers of landlord and tenants which could be contacted in case of emergency.
2.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สิทธิในการหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
The right of recreation utilization or right of parking (in case of granted the right)
2.6 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย ทุกประการ

Inform the tenants including every follower to strictly follow the rules and regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person.

- กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างตัว ต้องนำเอกสารเพิ่มเติม จากข้อ 2.6 ดังนี้
- In case of foreign tenants, an additional document from Article 2.6 is required as follows:
- สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างตัวหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาสำัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัยและบริวารทุกคนที่อาศัยในห้องชุด
 - A copy of alien ID card or passport and a copy of residence certificate of all tenants and followers in the unit.
- 2.7 ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างตัวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
- A copy of notification of the residence where alien has stayed which is already submitted at the Immigration Department.

- นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่ออัยการปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้
The Condominium Juristic Person reserves the right not to allow any person who is inappropriately grooming or behaving or violating the rules and regulations of condominium.

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

- 17.1 จักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
A verbally or written warning.
- 17.2 จักเบี้ยยปรับและ 200.-บาท (สองร้อยบาท) ถึง 5,000.-บาท (ห้าพันบาท) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร ต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ
A fine amount of 200 baht (Two Hundred Baht) to 5,000 baht/day (Five Thousand Baht) shall be charged as Condominium Juristic Person deems appropriated to each violation.
- 17.3 กรณีไม่ชำระค่า ปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการดเนินการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้อย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป
In case of any failure to settle the fine, the Condominium Juristic Person has the right to suspend services including the utility services and/or to prohibit the usage of any or all of common property as deemed appropriated or taking a legal action.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

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

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถมีไว้เพื่อจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถของเจ้าของรวม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น มิได้เป็นการรบกวนหรือรบกวนสิทธิของผู้อื่น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดระเบียบเพื่อใช้ปฏิบัติดังนี้

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

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

- ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต้องไม่ อยา ทุบการ
Tenants must strictly follow the rules and regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person in every respect.
- หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดฯ รวมถึงบริการ ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้เช่า และ/หรือเจ้าของห้องชุดต้องชดเชยความเสียหายตามราคารับประกันภัยหรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริกรไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
In case of any tenants or followers cause any damage to the common property, the tenant and/or unit owner is liable to the compensation on such damage as the actual occurred cost or repair expense. In case of tenant or follower do not compensate the damaged cost; the unit owner shall be responsible for all the occurred expenses without any condition.
- กรณีเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ติดตามทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ส่งมอบ การครอบครองให้แก่ผู้เช่าในระหว่างเช่าเพื่อส่งมอบคืนให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย เจ้าของห้องชุดต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ไม่เกิน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามอัตราและระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่ารักษาสวนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
In case of the leasing termination, the unit owner is liable to follow the property of Condominium Juristic Person which the unit owner delivered to be in possession of tenant during the leasing period in order to return to the Condominium Juristic Person. In case of lost or damage, the unit owner shall compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the stated rate and rules including the payment of common expenses and pending utility expenses to the Condominium Juristic Person.
- กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถการไปบริการ จดสารธนูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่าโดยอาชญากรรมหรือผิด ก่อเหตุเบียดเบียนรังแกการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าไปปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
In case of any tenant violate the rules and regulations, the Condominium Juristic Person has the right to suspend the services, utility services or prohibit the usage of any or all of common property, determine the fine including take a legal action to the tenants to comply with the rules and regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

7. กรณีที่มีการจอดรถซ้อนคัน และตั้งเบรคมือไว้ หรือจอดรถขวางทางจราจรของอาคารฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถ เพื่อเคลื่อนย้ายรถได้ หรือในกรณีที่เจ้าของรถไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายรถได้กว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะ เคลื่อนย้ายรถ โดยวิธีใดๆ ก็ได้ตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญเสียใดๆ จาก นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่ายจัดการฯ แต่อย่างใด
- In case of overlap parking and handbrake is drawn or the parking may be an obstruction to the traffic, and the Management is unable to contact the car owner in order to move the car or in case the car owner is unable move the car by whatsoever reasons, the Management reserves the right to move the car by any method as the Management deems appropriate. And the car owner shall not claim for any damage or any loss from the Condominium Juristic Person or the Management.
8. กรณีสติกเกอร์จอดรถสูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำสติกเกอร์จอดรถใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกสติกเกอร์จอดรถใหม่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- In case of a loss of parking sticker, the co-owners/residents shall submit the police notice for the new parking sticker issuance and shall pay the new parking sticker issuance fee of 500 baht (Five Hundred Baht).
9. กรณีมีการปลอมแปลงสติกเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารโดยทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าบริการสูงสุด และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย
- In case of any forged parking sticker, Condominium Juristic Person shall suspend the parking services immediately and shall prosecute a criminal case including applying a fine of 20 times of maximum service fee and reserves the right to precede a legal action.
10. การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากรถหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคาร ชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเนื่องการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้
- A permission to bring a vehicle in-out and parking according to these regulations shall not deem that is a deposit of car or any property. Condominium Juristic person is not liable for any damage or loss of the car or property inside the car including any accident which may arise during the car parking usage in the building.
11. สติกเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่า สติกเกอร์จอดรถสิ้นสุดสภาพไปตามสิทธิ์นี้เช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสติกเกอร์จอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ
- The parking sticker is a property of Condominium Juristic Person. When any co-owner is no longer an owner of the unit, such sticker shall be expired as well and a co-owner shall return such parking sticker to Condominium Juristic Person.
12. กรณีมีรถอดยานพาหนะ สัหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการขอมารถอดยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งแจ้งและนำหลักฐานการขอมารถอดยานพาหนะมาแสดง และเป็นจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ส่งไปรวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)
- In case there is a loss of parking ticket of visitor, a visitor shall notify, present the vehicle possession document and fill out the form in order to bring out the vehicle from the building. A fine shall be paid for a loss of parking sticker amount of 200 baht (Two Hundred Baht) per ticket including the parking fee (if any).

5. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามดังนี้
- Any person who brings vehicles to park in the premise must comply as follows:
- 5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
- Follow the traffic signs strictly.
- 5.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่ติดตั้งไว้ และจอดติดแนวเส้นลั่นคันใน
- Park the vehicle in the designated space or provided signs and park close to the.
- 5.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น
- Do not park vehicle obstructively to park or entry-exit of other vehicles.
- 5.4 ห้ามนำวัตถุ ไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
- Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance and illegal objects are prohibited to keep inside the vehicles.
- 5.5 ห้ามเติลเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
- Do not leave the vehicle engine running in the parking area.
- 5.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
- Do not repair and/or modify vehicle and place any object in the parking area.
- 5.7 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของยานพาหนะของอาคารฯ
- Do not mark any sign or place any obstacle objects in order to indicate an ownership to the parking space.
- 5.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากเกินไปจนกีดขวางช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด
- Do not park any vehicle which is larger than one parking space such as truck, all kind of bus.
- 5.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ให้พื้นลานจอดรถมีน้ำขัง
- Do not wash the vehicle in the parking area, in case of necessary, the wet cloth is allowed to use only and must not cause the parking area floor to be wet.
- 5.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเล่นพนาสเตดติกทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถ
- ยานพาหนะของอาคารชุดฯโดยเด็ดขาด
- Do not play any kind of gamble including use all kind of drugs or any illegal conduct in the parking area of the premise at all.
6. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีสิทธิ์ถือครองสติกเกอร์จอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิ์ให้ผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้ประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองสติกเกอร์จอดรถยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือระเบียบจะถือว่า เป็นการเปรียบเทียบปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท หรือตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร
- The co-owners/residents who have the right to obtain the parking sticker in building are prohibited to sell, lend the right or any action in order to benefit others or receive any kind of benefit directly or indirectly from such parking sticker possession or any other case. In case of violation whether by intentionally or negligently, the Management shall apply a fine amount of 2,000 baht or as the Management deems appropriate.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮายด์
ที่ 0042558 ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 004/2015 : Unit Alteration or Unit Decoration

- ระเบียบฉบับนี้บังคับแก่ผู้อยู่ เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือ ขอบเขตของอาคารชุด
These rules and regulations shall govern the buyers, the unit owners, representatives, employees, workers or any person who is entering in the building.
- บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทามระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดได้
The individuals as indicated in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not disclaim of no acknowledgement of such rules and regulations.
- การเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของห้องชุดจะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่งจำนวน 2 ชุด ส่งให้ ฝ่ายจัดการฯ สัปดาห์อย่างน้อย 15 วัน เพื่อตรวจสอบว่าการตกแต่งดังกล่าวมีผลกระทบต่อการสร้างความมั่นคงของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนต่อระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดหรือไม่ หากฝ่ายจัดการฯ เห็นว่าในการดำเนินการดังกล่าวมีความเสี่ยงต่อโครงสร้างของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนต่อระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิกำหนดเงื่อนไขและวิธีการให้เจ้าของห้องชุดดำเนินการและเข้ายื่นแบบแปลนแผนการตกแต่งเพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาอีกครั้ง อย่างไรก็ตาม การดำเนินการใด ๆ ในการตกแต่งห้องชุด หากต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการ เจ้าของห้องชุดจะต้องขอการขออนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเข้าดำเนินการ
An alteration or decoration of unit, the co-owners and/or assigned person from the co-owners shall submit 2 copies of alteration plan to the Management in advance of at least 15 days in order to examine whether such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person. If the Management considers that such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person, the Condominium Juristic Person has an authority to determine conditions and procedures to the co-owners to proceed or revise the alteration plan for the Management to reconsider once again. However, if there is any part in alteration plan which is required permission from the government office, the co-owners shall proceed under the relevant law accurately prior to preceding an alteration of unit.
- การเข้าไปตกแต่งห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ จากฝ่ายจัดการฯ เท่านั้น และฝ่ายจัดการฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
An alteration of unit shall be proceeding according to the approved plans and conditions from the Management only. And the Management shall be able to inspect the work at all time.
- เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้แทน และ/หรือ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการยื่นคำขอต่อฝ่ายจัดการฯ ในการเข้าพื้นที่อาคารชุดพร้อมทั้งแจ้งรายชื่อ และ นำส่งสำเนาใบตัมประจัตติบัตรประชาชนของบุคคลผู้ที่จะเข้าดำเนินการต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุด ให้ฝ่ายจัดการฯ ส่วนหน้าก่อนเข้าทำงานต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุด โดยจะต้องแจ้งรายละเอียด ดังนี้
The co-owners and/or representatives and/or employees shall submit an application to enter the building to the Management including informing the names and sending copies of ID cards of all persons who carry out an alteration in the unit in advance prior to the beginning of alteration work. Details to be informed as follows:

13. ผู้ฝ่าฝืนหรือผิดระเบียบนี้ไม่มีโทษตามกฎหมายลำดับดังนี้

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

- 13.1 ตักเตือนด้วยวาจา / Verbal warning.
 - 13.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร / Written warning.
 - 13.3 ปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ เว้นแต่การฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่มีการกำหนดค่าปรับไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้ยังบังคับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ชัดเจนในแต่ละกรณีเป็นการเฉพาะ
- A fine of 500 baht (Five Hundred Baht) per time of violation to these regulations. Unless a violation to one of these regulations has specified a fine rate exclusively which shall be enforced according to the specified fine rate in each case specially.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ ตรวจเช็ค ผู้เข้าไปทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับบัตรทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อ ทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)
- The supervisor must inform the names of worker to the Management for an inspection prior to starting to work every day
- The workers shall be the same person with the registered names and cannot be replaced. in case of changing the name, the new name shall be submitted according to Article 5.4 and 5.5 again for the Management's permission before entering the building)
8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้ในบริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้อักรจากอาคารต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน
- The supervisor shall be supervised at all the working time and the contractor shall attach a contractor badge on the chest to be visible for an inspection. Once exiting the building, the badges of all presented names when entering the building shall be returned.
9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17:00 น. สำหรับวันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุด กออนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
- The working time is on Monday to Friday from 09.00 – 17.00. The Management does not allow any alteration work on Saturday-Sunday and public holiday.
10. การขออนุญาตต่อเติม หรือเมื่อสิ้นภาระ เจ้า - ออก จะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยฉบับทุกครั้ง โดยมีผู้จัดการอาคาร เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่ ฝ่ายจัดการฯ) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือเกิดทรัพย์สินสูญหายไปอาคาร
- The carriage of materials, tools and packages for entry-exit shall be listed and submitted a form to the security guards every time for an approval from Building Manager. (The form can be obtained at the Management) However, the Management reserves the right to carry out a search at all time if there is any suspicious or any loss of property event in the building.
11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดเข้ามาวาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร โดยเด็ดขาด ยกเว้น ในที่ๆ ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป
- Do not place or store all kind of materials in the common area of building except the area that the Management may permit at each time.
12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์แต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่ยอดรถ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาตเท่านั้น
- Do not place all kind of materials for loading in the car parking area except the area and period that the Management allows and can only load during the permitted period only.
13. ห้ามขนถ่ายวัสดุหรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินไปจนขวางกั้นทางเดิน ขึ้น-ลงลิฟต์ และบันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเดินขึ้น-ลง เพื่อเป็นการป้องกันการติดขัดสิ่งกีดขวางและกระทบกระเทือนหลอดไฟ และทรัพย์สินส่วนกลางอื่น
- Do not carriage wooden or any object which is too long by the elevator and stairs and common area. These objects shall be cut or trimmed down to be able to carriage in order to prevent any scratch on the wall or damage to the light bulbs or other common properties.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นพิษไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน กิ๊นเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน
- Do not store any inflammable material in the building such as petrol, thinner, alcohol at all and if any, these shall be removed from building after finishing work every time and every day.

- 5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด
- Name of unit owners and unit number.
- 5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน
- Specify the kind and type of work.
- 5.3 ระยะเวลาจะเข้าทำงานตามแผนผัง
- Duration of alteration plan.
- 5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมบัตรประชาชน
- Name of supervisor and a copy of ID Card.
- 5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้ระบุตำแหน่ง พร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)
- Name of workers (each person) and copies of ID Cards (If none, photos with certification letters from unit owners or supervisor shall be used as evidences)
- 5.6 ต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้นับเหมา
- Contact numbers in case of emergency shall be given including the address of such contractor.
- 5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด
- Letter of consent from unit owner.
6. ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าประกันการกระเบียดกระเสียร์ล่วงหน้า 3 วันก่อนดำเนินการ การเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ไม่เอีตราวงเงินค้ำประกัน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
- A security deposit for damage and violation to the rules and regulations shall be paid 3 days in advance of the beginning of work in each time, the rate of security deposit is 10,000 baht (Ten Thousand Baht)
- ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจจะมีขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินบุคคลอื่นโดยฝ่ายจัดการฯ จะคืนเงินค้ำประกันดังกล่าวให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบว่าไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าจะของนิติบุคคลอาคารชุดและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ก็ตาม โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินค้ำประกันโดยไม่ชักช้าให้แก่บุคคลผู้วางเงินค้ำประกันภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ฝ่ายจัดการฯ ได้ตรวจสอบเรื่องเสร็จสิ้นแต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางค้ำประกันให้เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหากมีการขอดำเนินการอีกในคราวต่อไป จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าของอัตราเงินค้ำประกันที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือตามจำนวนที่ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาตามความเหมาะสมในการทำงานตกแต่งเพิ่มเติมในแต่ละคราว
- Anyhow, in order to protect any damage which may be occurred to the common property or property of others, the Management shall return such security deposit once the alteration work is completed and has been inspected that no damage to any property of either Condominium Juristic Person and/or any individual. The Condominium Juristic Person shall return such security deposit without any interest to a person who has paid a deposit within 30 days after the day that the Management has completed an inspection. However, if the alteration work causes any damage to the common property or property of any individual, the Management has an authority to deduct or withhold such deposit in order to compensate the actual damage cost. In case, the damage cost is higher than a security deposit amount, the unit owner shall be responsible of the balance cost. In case there is any alteration proposal in the future, the security deposit shall be 3 times higher than specified security deposit above or in an amount that the Management deems appropriate of each alteration.

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดลงสู่ล่าง หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง ความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
- Do not install any object intruding into the common area including changing the architecture appearance at all.
26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายมาจากตนเอง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการจะดำเนินการเรียกเก็บ หรือหักเงินค่าประกันที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร
- In case of any damage from the alteration arise or violation to the rules and regulations, the Management shall collect or deduct the security deposit immediately according to the regulations or to proceed as deemed
27. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โฉลผนัง ทรายเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการ ทราบ เพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย
- During the alteration work and after the completion, the contractor shall clean inside and outside of unit such as lift lobby, common corridor and stairs which is used for carriage. And the contractor shall notify the Management prior to leaving the building for the orderliness inspection.
28. ต้องนำระดับเพดานพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุด ตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ
- The ready to use fire extinguisher and size of not less than 10 pound shall be brought to use in the unit at least 1 tank/unit from the beginning of alteration work.
29. การใช้ลิฟต์ของเพื่อนหรือผู้ปลูกฝังมาตกแต่งห้องชุด จะใช้ได้เฉพาะลิฟต์ของในช่วงเวลาวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.เท่านั้น (ห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งอุปกรณ์ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- The elevator usage for alteration materials carriage shall be able to proceed only on Monday to Friday, from 09.00 – 17.00 only (The elevator is not permitted to use for alteration materials carriage on Saturday-Sunday, and public holidays.)
30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายจัดการ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือ แล้วแต่พิจารณา ตามความรุนแรงของเหตุไว้ดังนี้
- In case of any violation to these rules and regulations, the management has specified the penalty provision respectively or depends on the seriousness of the event as follows:
- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือสาธกษณอักษร
- Verbal or written warning.
- 30.2 การมีค่าฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับเอกสารหรือบัตรที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุด ปรับณับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)
- A fine of violation in any conduct and/or regulations shall be not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)
- 30.3 การฝ่าฝืนกฎการละเมิด และหรือฝ่าฝืนระเบียบ ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)
- A fine of violation in any conduct and/or regulations shall be not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)
- 30.4 การฝ่าฝืนละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท)
- A fine of violation in smoking in the building shall be not less than 5,000 baht/time (Five Thousand Baht)

15. ห้ามทิ้งขยะ หรือวัสดุสิ่งของทุกชนิด ลงในโถระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกอาคาร แต่จะต้องรวบรวมภาชนะหรือ ห่อพลาสติกให้มิดชิด นำกลับไปทิ้งทุกวัน ซึ่งถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- Do not dump any garbage or construction materials to the drainage pipe, flush toilet, sink and through windows or the outdoor of building. The contractor shall collect or pack in plastic bag and remove from building daily which is a duty of such contractor.
16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วม พื้นที่ส่วนกลางและมีประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วม ให้เรียบร้อยทุกครั้ง ห้ามไม่แตกหรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที
- The cleanliness of common corridor, common area and closing the unit door which is adjacent to the common corridor shall be maintained during the work. In case of raining or storm, every doors and windows shall be closed immediately.
17. เมื่อเลิกงาน ต้องเปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง
- After finishing the work, all windows and doors shall be closed every day.
18. การเข้ามาทำงานให้ือเวลา 09.00 น.-17.00 น. เท่านั้น. ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการ เพื่อขออนุมัติตามความเหมาะสม ในกรณีที่จำเป็นและภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น
- The working time is from 09.00 – 17.00 only. In case of there is necessity to work overtime, the contractor shall ask for a permission from the Management. The Management shall approve as deemed appropriate in case of necessary and under the determined conditions only.
19. ห้ามคนงานพักอยู่ในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น
- The workers are not allowed to reside in the unit at all time, except during the specified working time and must have been permitted only.
20. ให้เจ้าของหรือผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นกาพนัน, สล่เสียดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น
- The workers of contractor shall use the toilet inside the alteration unit only. During the working time or break time, do not drink any alcohol, play gamble, being noisy or play all kind of sport in the building and shall stay inside the alteration unit at all time.
21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด
- Do not engage in conduct likely to cause an impact to the structure, water system, electricity, security, damage protection of building including the architecture appearance of building at all.
22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปา จากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการฯ ก่อน ซึ่งจะต้อง เสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคารฯ กำหนด
- The contractor is not allowed to use the electricity and water supply in common area. The contractor may use such supplies from the alteration unit only. Except the contractor is allowed from the Management and shall pay expenses to building as specified.
23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตกผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
- Do not hang, dry any clothes or place any object on the balcony or outside terrace.
24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
- Do not smoke cigarette in any area of building neither inside the unit, common corridor, fire escape at all.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮายด์
ที่ 005/2558 ว่าด้วยเรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 005/2015 : The Cleanliness and Garbage Disposal

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์สู่ในการอยู่ร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่าน เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

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

1. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถัง เรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง

Please store the wet garbage, dry garbage into a bag or appropriate container as well as sealing the bag tightly. The toxic garbage must be stored in a protected container. When dispose the garbage into a bin, it is important to always close the bin cover.

2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแยกทิ้งขยะมูลฝอยตามประเภทขยะและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

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

3. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่าง ๆ ไปทิ้งยังห้องพิภขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลา 10.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

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

4. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องไม่กาถเศษหม หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะติดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท

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

5. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการลุกลามและติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้ลงถังทิ้ง ที่จุดทิ้งขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้ฝ่ายดูแลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

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

6. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำทั้ง อย่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อน้ำเองและส่วนรวมทำเนิ่น ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรีบมาค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

Do not dispose any food leftovers or any piece of material into the drainage, sink or flush toilet. In case of such action causes any blockage or a cause of damage to your property and other people, the residents of such unit shall be liable for all the cost of repair.

30.5 กรณีมีการฝ่าฝืนข้ออีกหรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ให้แจ้งมีการตักเตือน และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

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

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างอาคารตักเตือน จนมีผลให้แจ้งแจ้งคำปรับครั้งหนึ่งของผู้รับเงินของเงินค่าปรับนี้ผู้รับเงินหรือเจ้าของห้องชุดจะชดเชยวงเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน

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

32. ระเบียบนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สินอันอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่จำเป็นการดำเนินการโดยประมาณหรือเจตนา จึงขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย
ที่ 006/2558 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟต์

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 006/2015 : Elevator Usage

เพื่อความเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด
จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

1. ลิฟต์ของ อาคารชุด ดีคอนโด ฮาย เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 4 ตัว อาคารชุด ให้บริการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมง
The elevators of dcondo Hyde Condominium are 4 Passenger elevators. The elevators are operating 24 hours services.
2. การใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของจะต้องแจ้งของหมายและรายการสิ่งของที่มีน้ำหนักครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามนี้
The usage of elevator for objects carriage shall be notified for permission and also informed a list of objects every time and
shall proceed as follows:

2.1.1 จะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม
An object which has weight more than 800 kilogram is prohibited to be carried by elevators.

2.1.2 วัตถุที่จะบรรทุกจะต้องมีความกว้างความสูงไม่เกินขนาดของดัดลิฟต์โดยสาร
An object to be carried shall have the width, length and height that are not more than the size of
elevator.
3. การใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องจะต้องปฏิบัติตามเพิ่มเติมจากข้อ 2 ดังนี้
The usage of elevators to carry the alteration materials shall proceed an additional from Article 2 as follows:

3.1.1 ใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
เท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ -วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
The usage of elevators to carry the alteration materials can only be proceed on Monday to Friday
from 09.00 to 17.00 only and is not allowed on Saturday-Sunday and public holidays.
4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
Do not engage in conduct likely to cause any damage to the elevator hall and elevator system.
5. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด
Please follow the instructions in the elevators and the rules and regulations of elevator usage of Condominium Juristic
Person strictly.
6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรัดใ้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย
Please always keep the elevators clean and use the equipment carefully.
7. ห้ามใช้ลิฟต์สร้างให้เกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the elevators in case of fire.
8. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตาม
ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In case of any damage to the elevators, the person or related person who causes the damage shall be liable to
compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the actual damage.

7. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่กักกลิ่นเหม็น / รุน และมีส่วนสภาพแวดล้อมทางบริเวณหน้าห้องชุด ให้เข้าไปทิ้งยังถังขยะที่ฝ่ายจัดการ
กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนผ้าถังขยะ หากฝ่าฝืนฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการปรับแบบไม่มี
ในต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อครั้ง

Do not place all kinds of garbage or any smelly garbage in front of the unit. Such garbage should be disposed in the bin in
the designated garbage area, by disposing inside the bin. Do not place the garbage beside the bin or on the cover of the
bin. In case of any violation, the Management shall apply a fine not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมนิเทศน์ หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

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

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

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

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

3.1.1 ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคารชุด
The direct telephone line is for a unit to contact and communicate externally of building.
4. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ตามข้อ 3
The objective of direct telephone line in Article 3 is not prohibited to change.
5. กรณีมีการขอเพิ่มผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลข ที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด
In case of a request for additional direct telephone line more than one existing number (Article 2), the rules and regulations of Condominium Juristic Person shall be followed.
6. หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ฝ่าฝืนจัดการ มีสิทธิ์ระงับ สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ได้ทุกประการ
If there is violation to the rules and regulations of Condominium Juristic Person, the Management has the right to suspend the telephone line.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

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

11.1 เตือนด้วยวาจา และสายลักษ์ณ์อักษร
Verbal or written warning.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

11. หากสมาชิก หรือ เจ้าของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือ ทรัพย์สิน ส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบ
ชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
In case the members or the member's guests cause any damage to the exercise room or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.
12. หากมีเหตุอันควรหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และ ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบ
ใดๆ ทั้งสิ้น
In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
13. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้ห้องออกกำลังกาย ได้ตามความ
เหมาะสม
The Management reserves the right not to allow any persons who do not comply with these rules and regulations of fitness room as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ยาย
ที่ 009/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 009/2015 : Swimming Pool

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 -22.00 น.
The swimming pool is operated for services from 07.00-22.00.
2. "สมาชิก" ได้แก่ ผู้พักอาศัย
"Members" are residents.
3. สมาชิก ต้องแสดงบัตรสมาชิกสันทนาการและทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว ฝ่ายจัดการ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of closing the swimming pool temporarily, the Management shall publish a notification in advance.
5. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและจะต้องสวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Acceptable swimwear and swim cap must be worn to be in the pool area.
6. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Please shower before getting into the pool.
7. ห้ามสมาชิกและแขกของสมาชิกปฏิบัติสิ่งใดเบ็ดเตล็ด
The members and the member's guests are prohibited to proceed as follows:

7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
Using the swimming pool while raining and thunderstorm.

7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
Persons with all contagious diseases or skin diseases.

7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ
Wearing shoes on the edge of swimming pool are not allowed.

7.4 ห้ามอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
Eating all kinds of food and beverage are prohibited in the swimming pool area.

8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
The children under 12 years old shall be accompanied by a parent or responsible person closely.9. สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่ใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
The members shall be held responsible for their children's safety using the swimming pool and shall be very careful not to leave the small children swimming alone by themselves.10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นในหากลบสมาชิก และแขกของสมาชิกหากความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
Do not run around the swimming pool or make the loud noise which may disturb other members. In case the members or the member's guests cause any damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ภาคผนวก ค-3

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

แผนตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักร

FORM PMH-008 Rev 02/10 Feb 2022

EDS4 2840-2048 800-451-4511 E-mail: eds4@ednet.org

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 ตารางตรวจเช็ค Ejector - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/EJ-M
 รหัส DC-HYDE-001-1/201D00S0003S-WW/EJ-00
 เลขที่ใบงาน 01 : Ejector pump - อาคาร A บล็อก 1
 WO-052/05/2023
 วันที่ปฏิบัติงาน 28/05/2023
 ชื่ออาคาร A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้: ๕๕)
		ดี	อากาศเสีย	
1	Ejector	✓		
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		

หมายเหตุ
 1. ตรวจ P-S: 409 V, S+T: 408 V, T-R: 408 V.
 2. ตรวจ R: 2.7 Amp, S: 2.6 Amp, T: 2.6 Amp.
 3. ตรวจ Over Load: 2.3.6 Amp.

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ใบตรวจเช็คอุปกรณ์ส่วนกลาง

หน่วยงาน ติดต่อดำเนินการ วันที่ตรวจเช็ค 20/5/66

อาคาร B

วันที่	พื้นที่	ห้อง		วางวัด		PRV (หน่วย PSI)		หมายเหตุ (ตรวจสอบทุก 3 เดือน)
		ปกติ	อากาศเสีย	ปกติ	อากาศเสีย	แรงดันออก	แรงดันเข้า	
1	✓	✓		✓		-	-	
2	✓			-	-	-	-	
3	✓			-	-	-	-	
4	✓			-	-	-	-	
5	✓			✓		-	-	
6	✓			-	-	-	-	
7	✓			-	-	-	-	
8	✓			✓		-	-	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

รหัสงาน : WW/EJ-M		รหัส : [REDACTED]	
รหัส : DC-HYDE-0001/201D00S00038-WW/EJ-00		03 - Ejector pump - อาคาร B บ่อที่ 1	
เลขที่ใบงาน : WO-045/05/2023		วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	
ชื่ออาคาร : B		ชื่อผู้ควบคุม : [REDACTED]	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ค.ศ.)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓		

หมายเหตุ

~ 11.5 ลิตร P-S 2 408 V, 9-T 2 407 V, T-R 2 408 V.
- 0.116 R 2 9.6 Amp, S 2 9.6 Amp, T 2 9.5 Amp.
Over Load 2 9.6 Amp.

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

รหัสงาน : WW/EJ-M		รหัส : [REDACTED]	
รหัส : DC-HYDE-001-1/201D00S00319-WW/EJ-00		02 : Ejector pump - อาคาร A บ่อที่ 2	
เลขที่ใบงาน : WO-056/05/2023		วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	
ชื่ออาคาร : A		ชื่อผู้ควบคุม : [REDACTED]	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ค.ศ.)
		ดี	บกพร่อง	
1	Ejector			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓		

หมายเหตุ

- 11.5 ลิตร P-S 2 408 V, 9-T 2 407 V, T-R 2 408 V.
- 0.116 R 2 9.6 Amp, S 2 9.5 Amp, T 2 9.4 Amp.
Over Load 2 9.6 Amp.

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

รหัสงาน : WW/EJ-M	รายงาน : WW/EJ-M	รายงาน : WW/EJ-M
รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00S00320-WW/EJ-00	รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00S00320-WW/EJ-00	รหัส : DC-HYDE-002-1Z01D00S00320-WW/EJ-00
เลขที่ใบงาน : WO-060005/2023	เลขที่ใบงาน : WO-060005/2023	เลขที่ใบงาน : WO-060005/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023
ชื่ออาคาร : B	ชื่ออาคาร : B	ชื่ออาคาร : B
ชื่อผู้ควบคุม : B	ชื่อผู้ควบคุม : B	ชื่อผู้ควบคุม : B

ลำดับ	รายการ	ดี	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓			

หมายเหตุ : - 11.0V P-2 408 V, S-2 409 V, T-2 408 V.
- 0.511V P-2 2.9 Amp, S-2 3.0 Amp, T-2 3.0 Amp.
- Over Load : 2.9.6 Amp.

บันทึกผลการปฏิบัติงาน
☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมทั้งต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายงาน : WW/SLP-M	รายงาน : WW/SLP-M
รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D00S00035-WW/SLP-	รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D00S00035-WW/SLP-	รหัส : DC-HYDE-001-1Z01D00S00035-WW/SLP-
เลขที่ใบงาน : WO-053005/2023	เลขที่ใบงาน : WO-053005/2023	เลขที่ใบงาน : WO-053005/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023
ชื่ออาคาร : A	ชื่ออาคาร : A	ชื่ออาคาร : A
ชื่อผู้ควบคุม : A	ชื่อผู้ควบคุม : A	ชื่อผู้ควบคุม : A

ลำดับ	รายการ	ดี	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสวิตช์ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่า SET ค่า 1.3 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S-A 407.40V	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 0.9 1.0 T 0.9 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสวิตช์ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมทั้งต้องแก้ไขอีก (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

PLUS +

รหัสงาน : WW/SLP-M
 รหัส : DC-HYDE-001-1201D00500038-WW/SLP-0
 003 : Sludge pump - อาคาร B บ่อที่ 1
 เลขที่ใบงาน : WO-046/05/2023
 วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023

ชื่ออาคาร : B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ ผิด)
		ดี	มีปัญหา	
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คสัญญาณในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.5 AMP	✓		
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T-R.....VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
12	ตรวจเช็คสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

PLUS +

รหัสงาน : WW/SLP-M
 รหัส : DC-HYDE-001-1201D005000319-WW/SLP-
 0002 : Sludge pump - อาคาร A บ่อที่ 2
 เลขที่ใบงาน : WO-057/05/2023
 วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023

ชื่ออาคาร : A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ ผิด)
		ดี	มีปัญหา	
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คสัญญาณในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.5 AMP	✓		
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T-R.....VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
12	ตรวจเช็คสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

บริษัท พัส พรีฟเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Sump Pump - ประจำเดือน

PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M
รหัส : DC-HYDE-001-1/201D00S00035-WW/SP-0
เลขที่ใบงาน : 001 : Sump pump No.1 - อาคาร A บ่อที่ 1
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-054/05/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023

ชื่ออาคาร : A

ชื่อผู้ควบคุม : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณี ผิด)
		ดี	มีปัญหา	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบจุดสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบจุดสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบจุดสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบจุดสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบจุดสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบจุด OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	✓		
8	ตรวจสอบจุดไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T S-T T-R R-S VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R S T S T T R 1.3 AMP	✓		
12	ตรวจสอบจุดสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบจุด TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

บริษัท พัส พรีฟเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

PLUS +

รหัสงาน : WW/SLP-M
รหัส : DC-HYDE-002-1/201D00S00320-WW/SLP-0004 : Sludge pump - อาคาร B บ่อที่ 2
เลขที่ใบงาน : WO-061/05/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023

ชื่ออาคาร : B

ชื่อผู้ควบคุม : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณี ผิด)
		ดี	มีปัญหา	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบจุดสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบจุดสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบจุดสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบจุดสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบจุดสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบจุด OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	✓		
8	ตรวจสอบจุดไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T S-T T-R R-S VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R S T S T T R 1.3 AMP	✓		
12	ตรวจสอบจุดสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบจุด TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M	รูป	1	2	3	4	5
รหัส : DC-HYDE-001-1/201D00500035-WW/SP-0						
เลขที่ใบงาน : 002 : Sump pump No.2 - อาคาร A บ่อที่ 1						
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/05/2023						
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023						
ชื่ออาคาร : A						

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ๑.๑ AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S S-T T-R 408 408 408 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R S T 1.2 1.2 1.2 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบางส่วน (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M	รูป	1	2	3	4	5
รหัส : DC-HYDE-001-1/201D005000319-WW/SP-0						
เลขที่ใบงาน : 003 : Sump pump No.1 - อาคาร A บ่อที่ 2						
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/05/2023						
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023						
ชื่ออาคาร : A						

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ๑.๑ AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S S-T T-R 408 408 408 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R S T ๑.๒ ๑.๒ ๑.๒ AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบางส่วน (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M
รหัส : DC-HYDE-001-1/201D00S00038-WW/SP-00
เลขที่ใบงาน : 05 : Sump pump No.1 - อาคาร B ฝั่ง 1
วันปฏิบัติงาน : WO-04/05/2023
วันรับปฏิบัติงาน : 28/05/2023

ชื่ออาคาร : B

ชื่อผู้ควบคุม : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T...T-R...VOLT 40.8 40.8 40.7	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R...S...T...AMP 1.5 1.5 1.4	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M
รหัส : DC-HYDE-001-1/201D00S000319-WW/SP-0
เลขที่ใบงาน : 004 : Sump pump No.2 - อาคาร A ฝั่ง 2
วันปฏิบัติงาน : WO-05/05/2023
วันรับปฏิบัติงาน : 28/05/2023

ชื่ออาคาร : A

ชื่อผู้ควบคุม : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T...T-R...VOLT 40.8 40.8 40.8	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R...S...T...AMP 2.6 2.6 2.7	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M	รายชื่อผู้ควบคุมงาน
รหัส : DC-HYDE-0001/201D00S00038-WW/SP-00	1
06 : Sump pump No.2 - อาคาร B บล็อก 1	3
เลขที่ใบงาน : WO-048/05/2023	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	
ชื่ออาคาร : B	ชื่อผู้ควบคุมงาน

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรแจ้ง : ค.ด)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 9.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T 408 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R-S-T 1.6 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/SP-M	รายชื่อผู้ควบคุมงาน
รหัส : DC-HYDE-002-1/201D00S000320-WW/SP-0	1
007 : Sump pump No.1 - อาคาร B บล็อก 2	3
เลขที่ใบงาน : WO-062/05/2023	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023	
ชื่ออาคาร : B	ชื่อผู้ควบคุมงาน

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรแจ้ง : ค.ด)
		ดี	บกพร่อง	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 9.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T 408 VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R-S-T 1.6 AMP	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

PLUS +

รหัสงาน : WW/DP-M
รหัส : DC-HYDE-001-1/201D00S00037-WW/DP-0
เลขที่ใบงาน : 001 : Drain pump No.1
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-049/05/2023
วันเก็บใบปิด : 28/05/2023
ชื่ออาคาร : Land Scape
ชื่อผู้ควบคุม : [Redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	มีปัญหา	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ OVER LOAD SET ค่า 9.4 AMP	✓		
8	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ R-S S-T T-R VOLT	✓		
10	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ R-S S-T T-R AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Sump Pump - ประจำเดือน

PLUS +

รหัสงาน : WW/SP-M
รหัส : DC-HYDE-002-1/201D00S00320-WW/SP-0
เลขที่ใบงาน : 008 : Sump pump No.2 - อาคาร B บล็อก 2
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-063/05/2023
วันเก็บใบปิด : 28/05/2023
ชื่ออาคาร : B
ชื่อผู้ควบคุม : [Redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	มีปัญหา	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ OVER LOAD SET ค่า 9.1 AMP	✓		
8	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ SHOW	✓		
9	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ R-S S-T T-R VOLT	✓		
10	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
11	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ R-S S-T T-R AMP	✓		
12	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M
รหัส : DC-HYDE-001-1Z00D00S00037-WW/DP-0
เลขที่ใบงาน : 003 : Drain pump No.3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/05/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023
ชื่ออาคาร : Land Scape
ชื่อผู้ควบคุมงาน : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	ไม่ผ่าน	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบสัญญาณในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 9.4 AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T.....S-T.....T-R.....VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M
รหัส : DC-HYDE-001-1Z00D00S00037-WW/DP-0
เลขที่ใบงาน : 002 : Drain pump No.2
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/05/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/05/2023
ชื่ออาคาร : Land Scape
ชื่อผู้ควบคุมงาน : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	ไม่ผ่าน	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบสัญญาณในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ TRANSFORMER	✓		
6	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
7	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 9.4 AMP	✓		
8	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
9	แรงดัน R-S-T.....S-T.....T-R.....VOLT	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
11	กระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
12	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		
13	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

ภาคผนวก ค 4-13

NO-027/05/2023 Page 1 of 1

0879156
[REDACTED]

0879156
[REDACTED]

0879156
[REDACTED]

姓名 性别 年龄 民族 籍贯 职业 住址 电话 邮编 电子邮箱 身份证号 银行卡号 支付宝账号 微信账号 其他账号 其他信息	姓名 性别 年龄 民族 籍贯 职业 住址 电话 邮编 电子邮箱 身份证号 银行卡号 支付宝账号 微信账号 其他账号 其他信息
---	---

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Jockey Pump - ประจำสัปดาห์


รหัสงาน : FP/JP-W	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-HYDE-001-1/20000S00001-FP/JP-000	1 [redacted]
เลขที่ใบงาน 3 : Jockey pump	3 [redacted]
วันที่ปฏิบัติงาน WO-06/05/2023	4 [redacted]
วันที่ปฏิบัติงาน 29/05/2023	5 [redacted]
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม
คิวิชัย	[redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจเช็คหัวปั๊มระบบอากาศ MOTOR	✓		
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓		
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓		
4	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....PSI	✓		110 PSI
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....PSI	✓		130 PSI
7	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓		
3	ตรวจเช็ค PRESSURE SWITCH	✓		
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD ค่าที่ SETAMP	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓		
7	ตรวจเช็คแรงดัน R-S-T.....VOLT	✓		
8	ตรวจเช็คกระแส R-S-T.....AMP	✓		
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติขอแจ้ง (CM)

รหัสงาน : FP/FRP-W	
รหัส : DC-HYDE-001-1(Z01D00S00001-FP/FRP-0 001 : FRP (Fire Pump) เลขที่ในงาน WO-06/05/2023 วันที่ปฏิบัติงาน 29/05/2023	รายชื่อผู้ควบคุมงาน
	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ: ค.บ)
		สี	แก๊ซ	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจสอบสภาพ	/			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจสอบความดันลมยางของ BATTERY	/			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจสอบเชื้อเพลิงออกไซด์	/			
9	ตรวจสอบเชื้อเพลิงออกไซด์เสีย	/			
10	ตรวจสอบเชื้อเพลิง PUMP	/			
11	ตรวจสอบเครื่อง MANUAL START	/			
12	ตรวจสอบระบบความดัน	/			
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....RPM	/			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....PSI	/			
	แรงดันน้ำเข้าหม้อต้ม.....PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	/			
	แอมป์.....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	/			
	CONTROL	/			
1	ตรวจสอบชุดจลาหิ BATTERY	/			
2	ตรวจสอบชุดสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจสอบการทำงานชุด PRV	/			

รหัสงาน : LC/FP-M	รายชื่อผู้ควบคุม
รหัส : DC-HYDE-001-1/200D00S00002/LC/FP-000	Club House
4 : มีพระวันเท่า No.1	
เลขที่ใบงาน WO-001/05/2023	
วันที่ปฏิบัติงาน 04/05/2023	
รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
1 [REDACTED]	
2 [REDACTED]	
3 [REDACTED]	
4 [REDACTED]	
5 [REDACTED]	
6 [REDACTED]	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (กรณีตรวจไม่ผ่าน)
		สี	แม่พิมพ์	อุปกรณ์	
	MOTOR & PUMP				
1	การเช็คภายในปั๊ม MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบสายเคเบิลต่อมอเตอร์	✓			
3	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
8	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
10	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
2	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
3	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
4	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
6	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
8	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
10	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
11	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
12	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			
13	ตรวจสอบสายเคเบิล MOTOR และ PUMP	✓			

ใบรับรองการซ่อมอพยพหนีไฟ



บริษัท เทรนนิ่ง ไฟร์ สามเก้า จำกัด TRAINING FIRE THREE NINE CO.,LTD.



Certificate registration number: DDP 036 - 66040011

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ. ๐๓๖

Received a license from the Department of Labor Protection and Welfare License No. DDP 036



ขอรับรองว่า Certify that

นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด ฮาย

The Condo High Condominium Juristic Person

สำนักงานเลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๒๕ ตำบล รอบเวียง อำเภอ เมืองเชียงราย จังหวัด เชียงราย ๕๗๐๐๐
Office No. 188, Moo 25, Rop Wiang Subdistrict, Mueang Chiang Rai District, Chiang Rai Province 57000

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

Fire drills and fire evacuation drills were conducted.

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

According to the ministerial regulations, the standard for the administration, management and operation of safety Occupational Health and Work Environment on Fire Prevention and Suppression, 2012,

Department of Labor Protection and Welfare Ministry of Labor

เมื่อวันศุกร์ที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ๑๕ คน

On Friday, April 7, 2023, 15 people took part in a fire evacuation drill.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

Given on the 7th day of April, 2023.



(Signature)

Director of Fire Drill and Fire Evacuation Drills DDP 036

Training Fire Sam Kao Company Limited

**Training certificate, course, fire drill
and fire evacuation drill, expired 1
year from the date of training.**

Issued by

Fire Fighting and Fire Escape Training Unit, Permit DDP 036
Training Fire Sam Kao Company Limited (Head Office)

No. 39, Moo 10, Yantrakitkosol Road Den Chai Subdistrict,
Den Chai District, Phrae Province 54110

E-mail : TF39.PP@GMAIL.COM

Tel. 061-308-8779 , 083-079-0830



(Mr. Phachara Phacharawattana)

Training Manager Engineering and Maintenance
Lecturers are allowed to register.

Fire Training Unit DDP 036



(Act Capt. Somchat Kaewmoon)

President of the Safety Officers Club at work Chiang Rai

Lecturers are allowed to register.

Fire Training Unit DDP 036

รายงานสรุปสถิติการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : รอบเวียง

เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงราย

โทรศัพท์ : 052029928

โทรสาร : 052029914

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องจนถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดต/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

X

ลงชื่อ

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
35.90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลมคอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพกาไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

3,602.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

1,107.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,084.860 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลมคอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอลูก หรือไม่ให้ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

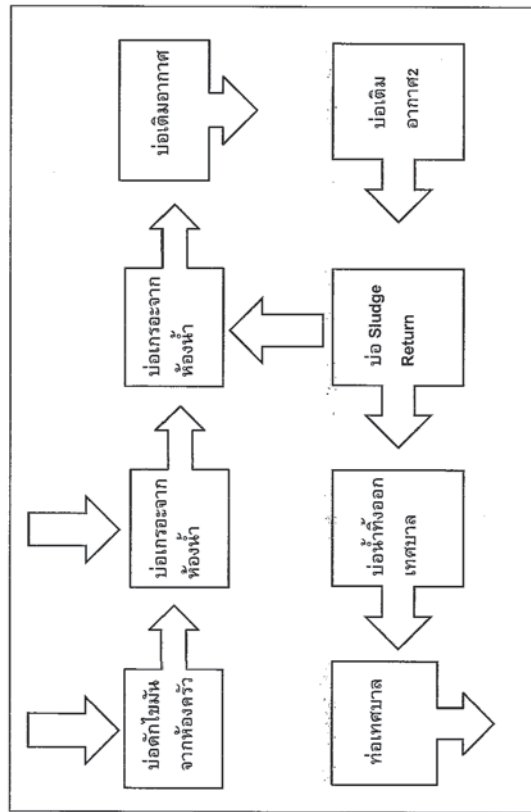
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอยเวียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด ติดถนนสาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (๑ เมษายน 2558) ไป ๑6.๐๐๐ โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวงผลรวมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวงผลสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/1/65	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
2/1/65	ไม่มีมิเตอร์	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
3/1/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
4/1/65	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
5/1/65	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
6/1/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
7/1/65	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
8/1/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
9/1/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
10/1/65	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
11/1/65	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
12/1/65	ไม่มีมิเตอร์	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
13/1/65	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
14/1/65	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
15/1/65	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
16/1/65	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ

17/1/65	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคดี
18/1/65	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคดี
19/1/65	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคดี
20/1/65	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
21/1/65	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
22/1/65	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
23/1/65	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
24/1/65	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
25/1/65	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคดี
26/1/65	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
27/1/65	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
28/1/65	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
29/1/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
30/1/65	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
31/1/65	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคดี

- หมายเหตุ
1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

..... หมอดำย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมอดำย

ออกให้โดย

๓. สรุปผลการทำางของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย 3,602.00 หน่วย
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,107.00 หน่วย
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,084.86 หน่วย
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำโพง ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 ยังไม่ได้ทำการกำจัด
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือ ไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำางของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 18 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ติดอนไดฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ๑6.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำางของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คือคุณ โด ฮาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเติมอากาศสิ่งตะกอนแขวนลอย
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 .ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำางของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมงวัน
 ✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ
 ✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี
 ✓ เครื่องสูบลำโพง อื่น ๆ (ระบุ)
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
 (๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุมนักไปกำจัด.....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25 ซอย :
ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : รอบเวียง เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่
จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914
มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประมาณหยอย : ประมาณ ๗ ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดต/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [Redacted] ครอบงำแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [Redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หมดอายุ [Redacted]
ออกให้โดย [Redacted]

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หมดอายุ [Redacted]
ออกให้โดย [Redacted]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

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

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) [] แบบต่อเนื่อง (ระบุ)

- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| [X] เครื่องสูบน้ำ | [X] ระบบเติมอากาศ |
| [X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี |
| [X] เครื่องสูบละกอน | [] อื่นๆ |
| [] อื่นๆ | [] อื่นๆ |

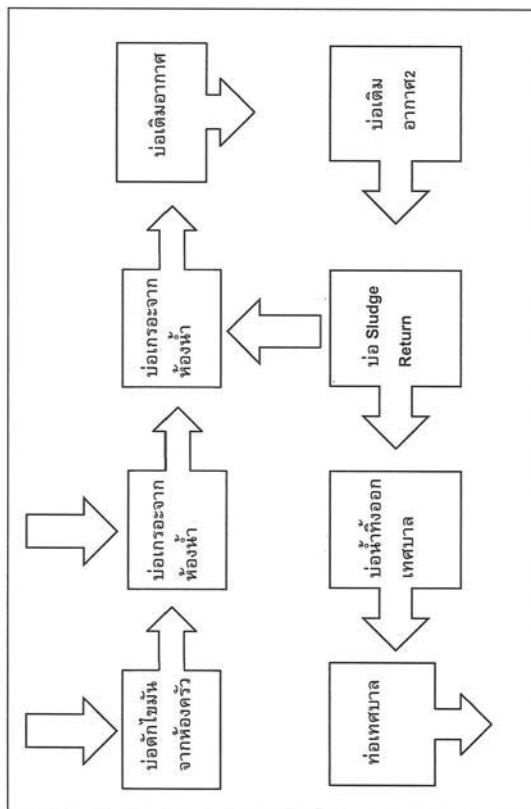
- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสูบออกไปกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 4,084.000 หน่วย |
|---|--|-----------------|
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1,098.000 ลบ.ม. | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,076.040 ลบ.ม. | |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน | |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | |
| | [] ไม่ระบายเลย | |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัถชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย | 0.000 กิโลกรัม |
| 1. | | |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบละกอน | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม | |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค | | |

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย – ถนน พหลโยธิน ตำบล รอยเรียง อำเภอ
เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด คืออนโด
ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เก้าชั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ไป ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/65	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย
2/2/65	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย
3/2/65	ไม่มีมิเตอร์	70	68.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
4/2/65	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
5/2/65	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
6/2/65	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
7/2/65	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	ประเสริฐ
8/2/65	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
9/2/65	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
10/2/65	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	วรจักร
11/2/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย
12/2/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย
13/2/65	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย
14/2/65	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย
15/2/65	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย
16/2/65	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	โชคชัย

17/2/65	ไม่มีมิเตอร์	23	22.54	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
18/2/65	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
19/2/65	ไม่มีมิเตอร์	49	48.02	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
20/2/65	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
21/2/65	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
22/2/65	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
23/2/65	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
24/2/65	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
25/2/65	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
26/2/65	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
27/2/65	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
28/2/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตรงข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....

เจ้าขอหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....

ผู้ดำเนินการบำบัดมลพิษ

.....

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....

ใบอนุญาตเลขที่.....

.....

ออกให้โดย.....

.....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....

.....

.....

ใบอนุญาตเลขที่.....

.....

ออกให้โดย.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 4,084.00 หน่วย)
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,098.00 หน่วย
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,076.04 หน่วย
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารกัมมันตรังสีที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลดแรง ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 ยังไม่ได้ทำการกำจัด
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
 หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้จัดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอ
 เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ติดถนนโด
 สาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ไป ๐6.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย
 หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
 คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในสถานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ติดถนนโด สาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเติมอากาศเสียจะก่อนเวียนกลับ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35,90 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง

✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลดแรง อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุขุมภ

ไปกำจัด

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25

ถนน : พหลโยธิน

เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงราย

โทรศัพท์ : 052029928

โทรสาร : 052029914

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สิ่งกีด : < สิ่งกีด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุขและเรื่องคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

X

ลงชื่อ

มอบรองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลข

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
35.90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูกบอล

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุบกากไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

4,366.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในปฏิบัติการของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

1,207.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,182.860 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลูกบอล

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปกรณ์

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

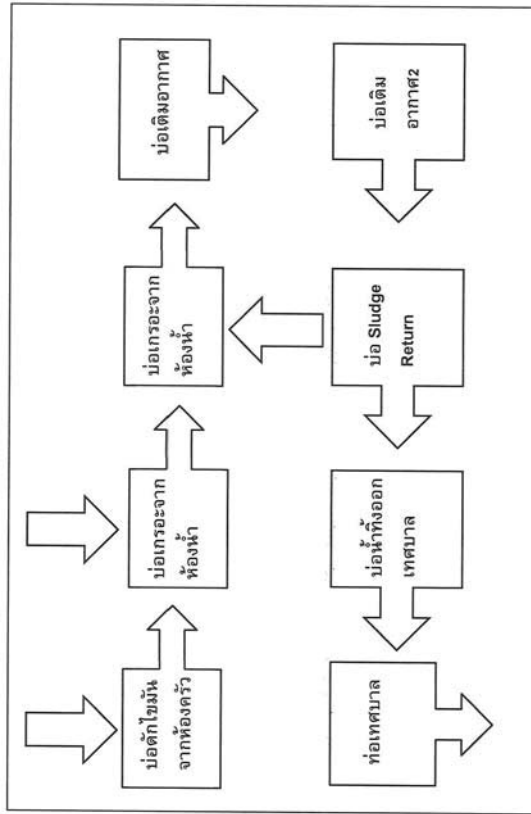
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอยเวียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด สัตตโณโคต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/3/66	ไม่มีมิเตอร์	23	22.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
2/3/66	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
3/3/66	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
4/3/66	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
5/3/66	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
6/3/66	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
7/3/66	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
8/3/66	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
9/3/66	ไม่มีมิเตอร์	50	49	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
10/3/66	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
11/3/66	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
12/3/66	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
13/3/66	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
14/3/66	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
15/3/66	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ฮาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอากาศเสียจะก่อนเวียนกลับ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมงวัน

✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลมตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุขุมภัก

ไม่กำจัด

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 4,366.00 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,207.00 หน่วย

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,182.86 หน่วย

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลมตะกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่น ๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

..... ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : รอยเวียน เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 05202928 โทรสาร : 052029914

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องจนถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ	ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ลงชื่อ	ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่	หมดอายุ
ออกให้โดย	
ลงชื่อ	ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่	หมดอายุ
ออกให้โดย	

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ก่อนทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสรุปกากไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	4,319.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,073.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,051.540 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบลม	[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

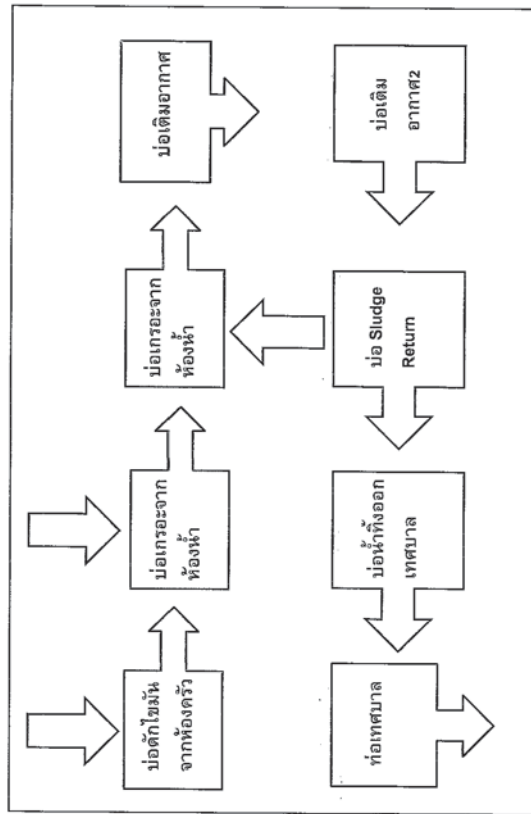
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอ
เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด
มิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ไป ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/4/66	ไม่มีมิเตอร์	49	48.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
2/4/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
3/4/66	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
4/4/66	ไม่มีมิเตอร์	29	28.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
5/4/66	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
6/4/66	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
7/4/66	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
8/4/66	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
9/4/66	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
10/4/66	ไม่มีมิเตอร์	13	12.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
11/4/66	ไม่มีมิเตอร์	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
12/4/66	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
13/4/66	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
14/4/66	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
15/4/66	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
16/4/66	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 4.319.00 หน่วย)
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,073.00 หน่วย
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,051.54 หน่วย
(๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ คัดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ คัดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ คัดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ คัดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ คัดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลูบตะกอน ✓ ปกติ คัดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ปกติ คัดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนที่เกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
..... ยังไม่ได้ทำการกำจัด
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือไม่ทำตามข้อกำหนดหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

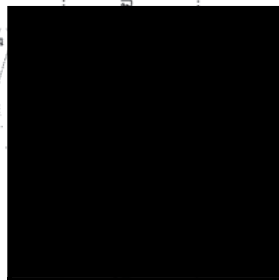
รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอยเวียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนไดฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ๐6.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน เมษายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ



..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอากาศเสียจะก่อนเวียนกลับ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง

✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลูบตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(๕) วิธีการจัดการก่อนที่น้ำทิ้งจะจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุขุมภุมไปกำจัด

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดิออนด์ ฮาย
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25 ซอย :
ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : รอนเวียง เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่
จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914
มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดิออนด์ ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566
ตามที่ได้นำมาตรวจ 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ส. _____ เครื่องแหล่งกำเนิดมลพิษ _____
ส. _____ บุคลากรระบบบำบัดน้ำเสีย _____
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกโดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย _____
ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย _____

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|------------------------------|--------------|
| [] แบบต่อเนื่อง | เข้าไม่คงที่ |
| [X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) | |
| [X] ระบบเติมอากาศ | |
| [X] เครื่องสูบน้ำ | |
| [X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | |
| [X] เครื่องสูบลำก่อน | |
| [] อื่นๆ | |
| [] อื่นๆ | |
| [] อื่นๆ | |

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
(5) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพกาไปกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|--|--|
| (1) ปริมาณน้ำใช้เพื่อวัตถุประสงค์บำบัดน้ำเสีย (ทว.) | 4,177,000 ทน. |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1,173,000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,149,540 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบบทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) |
| | [] ไม่ระบายเลย |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | | |
|----|--------|----------|
| 1. | ปริมาณ | หน่วย |
| | 0.000 | กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-----------------------|------------|-------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำก่อน | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณของเสียส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

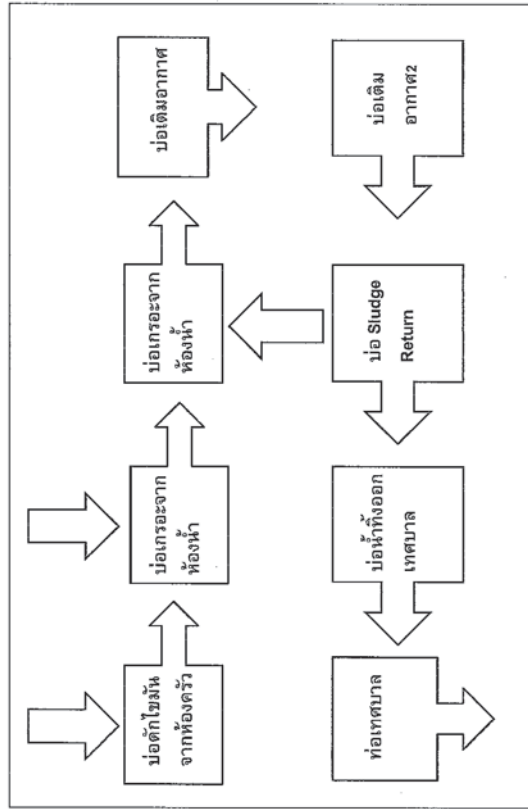
- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำตามที่หรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบทหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง
อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด
คอนโด หาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย
เท่านั้นใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ อ.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ 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 น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/5/66	ไม่มีมิเตอร์	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
2/5/66	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
3/5/66	ไม่มีมิเตอร์	51	49.98	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
4/5/66	ไม่มีมิเตอร์	28	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
5/5/66	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	วรจักร
6/5/66	ไม่มีมิเตอร์	11	10.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
7/5/66	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
8/5/66	ไม่มีมิเตอร์	40	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
9/5/66	ไม่มีมิเตอร์	40	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
10/5/66	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	โชคชัย
11/5/66	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
12/5/66	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
13/5/66	ไม่มีมิเตอร์	20	19.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
14/5/66	ไม่มีมิเตอร์	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
15/5/66	ไม่มีมิเตอร์	11	10.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ
16/5/66	ไม่มีมิเตอร์	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	ประเสริฐ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 4,177.00 หน่วย)
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,173.00 หน่วย
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,149.54 หน่วย
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูตะกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 ยังไม่ได้ทำการกำจัด
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

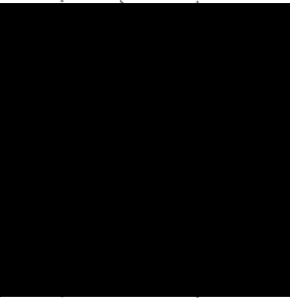
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด ที่ คอนโด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ๑๖.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในรายงาน



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

าย

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเติมอากาศเสียตะกอนแขวนลอย
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90...ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
 ✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ
 ✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี
 ✓ เครื่องสูบลูตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
 (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพ
 ไปกำจัด.....