

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

---

## Check Sheet การดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค

ลำดับ	รายการ	สถานที่	วันที่ :1/5/2565																															หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ฉบับที่กรมทรัพย์น้ำประปาและนิคมไฟฟ้าพื้น	-	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
2	ตรวจเช็คห้อง MDB รายวันประจำวันเดือน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
3	ตรวจเช็คห้องPUMP รายวันประจำวัน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
4	ตรวจเช็คห้อง GENERATOR รายวันประจำวัน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
5	ตรวจเช็คห้อง BOOSTER PUMP รายวันประจำวัน	ROOF	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
6	ตรวจเช็คห้องเครื่องปั้มน้ำรายวันประจำวัน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
7	ตรวจเช็คและจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารรายวันประจำวัน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
8	ตรวจเช็คระบบบำบัดน้ำเสียรายวันประจำวัน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
9	ตรวจเช็คสระว่ายน้ำรายวันประจำวัน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
10	ตรวจเช็คเครื่องมือช่างอาคารรายวันประจำวัน	ห้องช่าง	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
11	ดูแลคอนกรีตสระว่ายน้ำประจำวัน	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
12	ตรวจเช็คสัญญาณ CCTV รายวันประจำวันเดือน	G											D																					
13	ดูแลคอนกรีตบ่อน้ำตกประจำวัน		D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
14	ทดสอบการทำงานของ Generator ประจำสัปดาห์	G																																
15	ทำความสะอาดห้องเครื่อง Generator	G																																
16	ทำความสะอาดห้องเครื่องไฟฟ้าหลัก	G																																
17	ทำความสะอาดห้องเครื่องปั้มน้ำ	G																																
18	ทำความสะอาดห้องเก็บสระว่ายน้ำน้ำ	G																																
19	บำรุงรักษากล้องฉุกเฉิน Emergency Light	G-ROOF																																
20	บำรุงรักษากล้องป้องกัน Fire Host Cabine , ถังดับเพลิง	G-ROOF																																
21	บำรุงรักษากล้องป้องกัน Fire Exit Light	G-ROOF																																
22	บำรุงรักษากล้องป้องกัน Fitness	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
23	ทส. 1-2 (ส่งสำนักงานเขต)																																	
24	ENG001-ENE004																																	
25	จัด ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ																																	
26	จัดม็อบวันประจำวันเดือน (ห้องชุด)																																	

หมายเหตุ D = Daily  
W = Weekly  
M= Mountly

จัดเตรียม โดย

อนุมัติ โดย

ชื่อ :

ชื่อ :

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายอาคาร

ตำแหน่ง : ผู้จัดการอาคาร

วันที่ : 01-5-2566

วันที่ : 1/5/2566

FPHARRISON  
PROPERTY MANAGEMENT SERVICES

ใบตรวจสอบห้องเครื่องระบบ

ระบบห้อง : Transfer pump

สถานที่ : อาคาร C ชั้น G

ประจำเดือน : กุมภาพันธ์ 2566

วัน	10.00น.	16.00 น.	23.00 น.	หมายเหตุ
	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

ผู้ตรวจสอบ

ผู้จัดการอาคาร

หน้าแบบ

ภาคผนวก ค 1-1

ใบตรวจสอบห้องเครื่องระบบ

ระบบห้อง :		Transfer pump				ประจําเดือน : พฤษภาคม 2566			
สถานที่ :		อาคาร C ชั้น G							
วัน	10.00น.	ลงชื่อ	16.00 น.	ลงชื่อ	23.00 น.	ลงชื่อ	หมายเหตุ		
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ			
1	/		/		/				
2	/		/		/				
3	/		/		/				
4	/		/		/				
5	/		/		/				
6	/		/		/				
7	/		/		/				
8	/		/		/				
9	/		/		/				
10	/		/		/				
11	/		/		/				
12	/		/		/				
13	/		/		/				
14	/		/		/				
15	/		/		/				
16	/		/		/				
17	/		/		/				
18	/		/		/				
19	/		/		/				
20	/		/		/				
21	/		/		/				
22	/		/		/				
23	/		/		/				
24	/		/		/				
25	/		/		/				
26	/		/		/				
27	/		/		/				
28	/		/		/				
29	/		/		/				
30	/		/		/				
31	/		/		/				

ผู้ตรวจสอบ

ผู้ตรวจ

ผู้ตรวจ

ใบตรวจสอบห้องเครื่องระบบ

ระบบห้อง :		Booster pump				ประจําเดือน : พฤษภาคม 2566			
สถานที่ :		อาคาร B ชั้นฟ้า							
วัน	10.00น.	ลงชื่อ	16.00 น.	ลงชื่อ	23.00 น.	ลงชื่อ	หมายเหตุ		
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ			
1	/		/		/				
2	/		/		/				
3	/		/		/				
4	/		/		/				
5	/		/		/				
6	/		/		/				
7	/		/		/				
8	/		/		/				
9	/		/		/				
10	/		/		/				
11	/		/		/				
12	/		/		/				
13	/		/		/				
14	/		/		/				
15	/		/		/				
16	/		/		/				
17	/		/		/				
18	/		/		/				
19	/		/		/				
20	/		/		/				
21	/		/		/				
22	/		/		/				
23	/		/		/				
24	/		/		/				
25	/		/		/				
26	/		/		/				
27	/		/		/				
28	/		/		/				
29	/		/		/				
30	/		/		/				
31	/		/		/				

ผู้ตรวจสอบ

ผู้ตรวจ











ระบบห้อง : Generator		อาคาร C ชั้น G		ประจําเดือน : เมษายน 2566		หมายเลข	
วันที่ :	สถานที่ :	10.00น.	16.00 น.	23.00 น.	ลงชื่อ	ลงชื่อ	หมายเหตุ
วัน	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
25	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

ผู้ตรวจระบบ

ผู้ตรวจระบบ

ผู้ตรวจระบบ

ระบบห้อง : SWIMING POOL SYSTEM		อาคาร B ชั้น G		ประจําเดือน : พฤษภาคม 2566		หมายเลข	
วันที่ :	สถานที่ :	10.00น.	16.00 น.	23.00 น.	ลงชื่อ	ค่า pH	หมายเหตุ
วัน	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	CL	
1	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
2	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
3	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
4	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
5	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
6	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
7	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
8	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
9	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
10	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
11	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
12	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
13	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
14	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
15	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
16	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
17	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
18	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
19	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
20	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
21	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
22	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
23	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
24	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
25	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
26	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
27	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
28	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
29	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
30	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6
31	✓	✓	✓	✓	✓	8.0	7.6

ผู้ตรวจระบบ

ผู้ตรวจระบบ

ผู้ตรวจระบบ

ใบตรวจสอบห้องเครื่องระบบ

ระบบห้อง : WASTE TREASMENT SYSTEM  
สถานที่ : \_\_\_\_\_

ประจำเดือน : มีนาคม 2566

ตึก A

วัน	10.00น.		16.00น.		23.00 น.		หมายเหตุ
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	/	/	/	/	/	/	
2	/	/	/	/	/	/	
3	/	/	/	/	/	/	
4	/	/	/	/	/	/	
5	/	/	/	/	/	/	
6	/	/	/	/	/	/	
7	/	/	/	/	/	/	
8	/	/	/	/	/	/	
9	/	/	/	/	/	/	
10	/	/	/	/	/	/	
11	/	/	/	/	/	/	
12	/	/	/	/	/	/	
13	/	/	/	/	/	/	
14	/	/	/	/	/	/	
15	/	/	/	/	/	/	
16	/	/	/	/	/	/	
17	/	/	/	/	/	/	
18	/	/	/	/	/	/	
19	/	/	/	/	/	/	
20	/	/	/	/	/	/	
21	/	/	/	/	/	/	
22	/	/	/	/	/	/	
23	/	/	/	/	/	/	
24	/	/	/	/	/	/	
25	/	/	/	/	/	/	
26	/	/	/	/	/	/	
27	/	/	/	/	/	/	
28	/	/	/	/	/	/	
29	/	/	/	/	/	/	
30	/	/	/	/	/	/	
31	/	/	/	/	/	/	

ผู้ตรวจสอบ

วัน



☐ ใบตรวจสภาพ / Inspection.☒ ใบส่งมอบงาน / Delivery Order.

เครื่องที่ / No.

1

สถานที่ / Customer. บิลิคอลอจิสติกส์ คอนโดลอส ฟิชเชอร์ สทาร์ (สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ / Address. 158 ซ. ศรีวิชัย แขวงจอมบึง จ. เพชรบูรณ์ 36000

วันที่ / Date. 7/9/2565

หน่วยงาน / Department.

รายละเอียดเกี่ยวกับหม้อแปลงไฟฟ้า / Transformer Specifications.

ชนิดหม้อแปลง / Type ONAN ผู้ผลิต / Manufacturer QTC หมายเลขเครื่อง / Serial No. 57310886

จำนวนเฟส Phase	ความถี่ Hz.	ขนาดกำลังไฟ KVA	แรงดันไฟฟ้าปฐมภูมิ Primary Voltage	แรงดันไฟฟ้าทุติยภูมิ Secondary Voltage	ปริมาณน้ำมัน Oil Qty	น้ำหนักรวม Total wt.	ปีที่ผลิต Mfg. date
3	50	800	1224 KV	416240 V	645 L	2590 KG	2014

การตรวจสอบและผล / Inspection & Results	วัดค่าหม้อแปลงน้ำมัน	36.8	40.2	40.1	35.5	37.4	เฉลี่ยได้	38	KV
--	----------------------	------	------	------	------	------	-----------	----	----

ที่ No.	รายการตรวจเช็ค Inspection Item	มาตรฐาน Standard	ผลการตรวจสอบ / Inspections Results		หมายเหตุ Remark
			ปกติ / Normal	ความผิดปกติ / Should be	
1	ค่าความถี่ต่ำสุด	HV - LV	/	ค่าที่ได้	4200 MΩ
	Insulation resistance	HV - Ground	/	ค่าที่ได้	4900 MΩ
		LV - Ground	/	ค่าที่ได้	3400 MΩ
2	ค่าความต้านทานของหม้อแปลง / Earth resistance	< 5 Ω	/		2.02 Ω
3	ค่าความแข็งแรงของหม้อแปลง / Dielectric strength of oil	> 30 KV / 2.5 mm.	/		38 KV
4	ค่าความเป็นกรดของหม้อแปลง / Acidity value of oil	< 0.2 mg KOH / gm.	/		
5	ระดับน้ำมันหม้อแปลง / Oil level	เหนือระดับเล็กน้อย	/		
6	ชุดสาย	แรงสูง / HV Connectors	รัดแน่น, สะอาด	/	
7	Terminal connectors	แรงต่ำ / LV Connectors	รัดแน่น, สะอาด	/	
	ชุดการวัด / Ground terminal	รัดแน่น, สะอาด	/		
8	ปลอกกันสาย	แรงสูง / HV Bushings	ผิวเป็นมันเงา	/	
	Bushing	แรงต่ำ / LV Bushings	ผิวเป็นมันเงา	/	
9	สภาพของบริเวณด้านหน้าหม้อแปลง / All gaskets	ไม่รั่วซึม	/		
10	การรั่วซึมจากหม้อแปลงไฟฟ้า / Any leakage	ไม่มีคราบน้ำมัน	/		
11	สภาพตัวถังและฝาครอบหม้อแปลง / Body & Cover	ไม่มีคราบน้ำมัน	/		
12	ชุดกรองความชื้น / Dehydrating breather & Silica gel	สีน้ำเงินเข้ม	-		
	อุณหภูมิหม้อแปลง / Thermometer	มีความถูกต้องในการวัด	/		30 °C
	บูชไดรล / Buchholz relay	ไม่มีฟองอากาศ	-		
13	อุปกรณ์ป้องกัน	บูชไดรล / Buchholz relay	-		
	Protective device	ห่อระเบิด / Press Relief vent	แน่น ใต้ระดับปกติ	/	
14	ระบบการป้องกันฟ้าผ่า / Location	ระบบการป้องกันฟ้าผ่า / Arcing gaps	15.5 ซม.	-	
	สถานที่ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า / Location	แขวนเสา	ไม่รั่วซึม	วางพื้น	ไม่ห้อง

สรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ / Comments

- ทดสอบการวัดหม้อแปลงไฟฟ้า
- ทดสอบค่าความต้านทานของหม้อแปลงไฟฟ้า
- ทดสอบค่าความต้านทานของหม้อแปลงไฟฟ้า



Inspector	Sideline Engineering 2002	Customer	Sideline Engineering 2002
Date	7/9/2565	Date	7/9/2565

☐ ใบตรวจสภาพ / Inspection.☒ ใบส่งมอบงาน / Delivery Order.

เครื่องที่ / No.

2

สถานที่ / Customer. บิลิคอลอจิสติกส์ คอนโดลอส ฟิชเชอร์ สทาร์ (สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ / Address. 158 ซ. ศรีวิชัย แขวงจอมบึง จ. เพชรบูรณ์ 36000

วันที่ / Date. 7/9/2565

หน่วยงาน / Department.

รายละเอียดเกี่ยวกับหม้อแปลงไฟฟ้า / Transformer Specifications.

ชนิดหม้อแปลง / Type ONAN ผู้ผลิต / Manufacturer QTC หมายเลขเครื่อง / Serial No. 57310885

จำนวนเฟส Phase	ความถี่ Hz.	ขนาดกำลังไฟ KVA	แรงดันไฟฟ้าปฐมภูมิ Primary Voltage	แรงดันไฟฟ้าทุติยภูมิ Secondary Voltage	ปริมาณน้ำมัน Oil Qty	น้ำหนักรวม Total wt.	ปีที่ผลิต Mfg. date
3	50	1500	1224 KV	416240 V	1030 L	4330 KG	2014

การตรวจสอบและผล / Inspection & Results	วัดค่าหม้อแปลงน้ำมัน	42.3	38.6	38.2	36	34.2	เฉลี่ยได้	37.7	KV
--	----------------------	------	------	------	----	------	-----------	------	----

ที่ No.	รายการตรวจเช็ค Inspection Item	มาตรฐาน Standard	ผลการตรวจสอบ / Inspections Results		หมายเหตุ Remark
			ปกติ / Normal	ความผิดปกติ / Should be	
1	ค่าความถี่ต่ำสุด	HV - LV	/	ค่าที่ได้	4400 MΩ
	Insulation resistance	HV - Ground	/	ค่าที่ได้	5900 MΩ
		LV - Ground	/	ค่าที่ได้	3800 MΩ
2	ค่าความต้านทานของหม้อแปลง / Earth resistance	< 5 Ω	/		3.24 Ω
3	ค่าความแข็งแรงของหม้อแปลง / Dielectric strength of oil	> 30 KV / 2.5 mm.	/		37.7 KV
4	ค่าความเป็นกรดของหม้อแปลง / Acidity value of oil	< 0.2 mg KOH / gm.	/		
5	ระดับน้ำมันหม้อแปลง / Oil level	เหนือระดับเล็กน้อย	/		
6	ชุดสาย	แรงสูง / HV Connectors	รัดแน่น, สะอาด	/	
7	Terminal connectors	แรงต่ำ / LV Connectors	รัดแน่น, สะอาด	/	
	ชุดการวัด / Ground terminal	รัดแน่น, สะอาด	/		
8	ปลอกกันสาย	แรงสูง / HV Bushings	ผิวเป็นมันเงา	/	
	Bushing	แรงต่ำ / LV Bushings	ผิวเป็นมันเงา	/	
9	สภาพของบริเวณด้านหน้าหม้อแปลง / All gaskets	ไม่รั่วซึม	/		
10	การรั่วซึมจากหม้อแปลงไฟฟ้า / Any leakage	ไม่มีคราบน้ำมัน	/		
11	ชุดกรองความชื้น / Dehydrating breather & Silica gel	สีน้ำเงินเข้ม	-		
12	อุณหภูมิหม้อแปลง / Thermometer	มีความถูกต้องในการวัด	/		°C
	บูชไดรล / Buchholz relay	ไม่มีฟองอากาศ	-		
	ห่อระเบิด / Press Relief vent	แน่น ใต้ระดับปกติ	/		
13	ระบบการป้องกันฟ้าผ่า / Location	ระบบการป้องกันฟ้าผ่า / Arcing gaps	15.5 ซม.	-	
	สถานที่ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า / Location	แขวนเสา	ไม่รั่วซึม	วางพื้น	ไม่ห้อง

สรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ / Comments

- ทดสอบการวัดหม้อแปลงไฟฟ้า
- ทดสอบค่าความต้านทานของหม้อแปลงไฟฟ้า
- ทดสอบค่าความต้านทานของหม้อแปลงไฟฟ้า



Inspector	Sideline Engineering 2002	Customer	Sideline Engineering 2002
Date	7/9/2565	Date	7/9/2565



ระบบห้อง : FIRE ALARM				สถานะที่ : อาคาร A บัณฑิต				ประจำเดือน : พฤษภาคม 2566			
วัน	10.00น.		16.00 น.		23.00 น.		หมายเหตุ				
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ					
1	/	/	/	/	/	/					
2	/	/	/	/	/	/					
3	/	/	/	/	/	/					
4	/	/	/	/	/	/					
5	/	/	/	/	/	/					
6	/	/	/	/	/	/					
7	/	/	/	/	/	/					
8	/	/	/	/	/	/					
9	/	/	/	/	/	/					
10	/	/	/	/	/	/					
11	/	/	/	/	/	/					
12	/	/	/	/	/	/					
13	/	/	/	/	/	/					
14	/	/	/	/	/	/					
15	/	/	/	/	/	/					
16	/	/	/	/	/	/					
17	/	/	/	/	/	/					
18	/	/	/	/	/	/					
19	/	/	/	/	/	/					
20	/	/	/	/	/	/					
21	/	/	/	/	/	/					
22	/	/	/	/	/	/					
23	/	/	/	/	/	/					
24	/	/	/	/	/	/					
25	/	/	/	/	/	/					
26	/	/	/	/	/	/					
27	/	/	/	/	/	/					
28	/	/	/	/	/	/					
29	/	/	/	/	/	/					
30	/	/	/	/	/	/					
31	/	/	/	/	/	/					

ผู้ตรวจเช็ค

ผู้ตรวจระบบ

ผู้ตรวจระบบ

ผู้ตรวจระบบ

## แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

คณะกรรมการร่าง ร่าง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ลงวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2555

เจตนารมณ์ของกฎหมาย

1. เพื่อป้องกันไม่ให้ลูกจ้างได้รับอันตรายจากอัคคีภัย
2. เพื่อป้องกันความสูญเสียที่เกิดกับลูกจ้างและสถานประกอบการ
3. เพื่อป้องกันต้นเหตุของอัคคีภัยที่จะเกิดผลกระทบต่อประชาชน

ขอบเขตการบังคับใช้ของกฎหมาย

โรงงานอุตสาหกรรมทุกประเภท งานบริการ โรงแรม เรือ บริษัทจำกัด โรงแรม

การขนส่ง อาคารพาณิชย์ อาคารสูง

บทลงโทษ ปรับไม่เกิน 2 แสนบาท จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือทั้งจำทั้งปรับ

สรุปสาระสำคัญ

1. กำหนดให้นายจ้างดำเนินการ การป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยทั่วไปดังนี้
  - ให้นายจ้างหรือนายจ้างที่มีมากกว่า 1 คน ในอาคารเดียวกันร่วมกันจัดระบบ และแนวป้องกันและระงับอัคคีภัย
  - ให้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยไว้ให้ตรวจสอบได้
  - ฝึกอบรมพนักงานทุกคนให้สามารถดับเพลิงขั้นต้นได้ไม่น้อยกว่า 40 % ของพนักงานในพื้นที่นั้น
  - ฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดับเพลิงในเรื่องการดับเพลิง การปฐมพยาบาล การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บในกรณีฉุกเฉิน
  - ฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟปีละไม่น้อยกว่า 1 ครั้งและรายงานผล

คำนำ

จากอัคคีภัยหรือเพลิงไหม้ ถือได้ว่าเป็นภัยที่ก่อให้เกิดปัญหาสำคัญ เนื่องจากเป็นภัยที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดโดยไม่เลือกเวลาหรือสถานที่ซึ่งในบางครั้งก่อให้เกิดความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินของผู้ประสบภัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังส่งผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศเป็นอย่างมาก

นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลตฟิคเซล สาทร ได้เล็งเห็นความสำคัญในด้านการบริการด้านความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยพนักงาน ตลอดจนผู้เข้ามาติดต่อประสานงานต่างๆ จึงได้หาแนวทางการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคาร ทั้งนี้เพื่อลดอัตราการการสูญเสียมิให้เกิดขึ้นกับอาคาร ให้ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างสูงสุด อีกทั้งยังเป็นการสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ส่งเสริมให้อาคารมีมาตรการในการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ได้มาตรฐาน

ดังนั้น นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลตฟิคเซล สาทร จึงจัดทำ “การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ” ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันอัคคีภัยที่มีประสิทธิภาพและเพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี และการป้องกันภัยที่มีผลกระทบกับอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลตฟิคเซล สาทร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนงานฯ ฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ต่อท่านเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย พนักงาน ตลอดจนท่านผู้สนใจไม่ว่ามากก็น้อย หากมีข้อเสนอแนะ/เสนอแนะประการใด กรุณาแจ้ง เพื่อนำไปปรับปรุงสำหรับการดำเนินการต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลตฟิคเซล สาทร

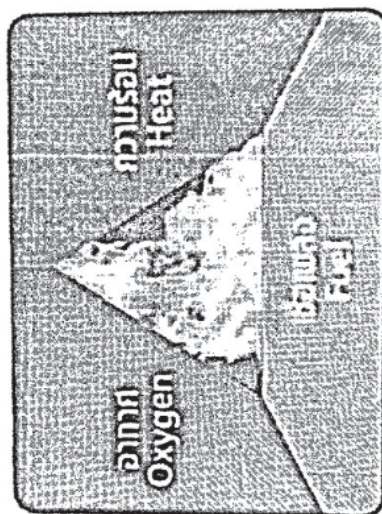


## ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้

ไฟ หรือการเผาไหม้ (Combustion) หรือการสันดาป เป็นปฏิกิริยาในการเพิ่มออกซิเจนของสารใด ๆ สารหนึ่ง ซึ่งทำให้เกิดความร้อนขึ้นมาอย่างมากมาย มีแสงสว่าง และสภาพการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เกิดขึ้นด้วย

จะเห็นว่าไฟฟ้าจะเกิดขึ้นได้ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบสามอย่าง คือ

1. เชื้อเพลิง
2. ความร้อน
3. ออกซิเจน



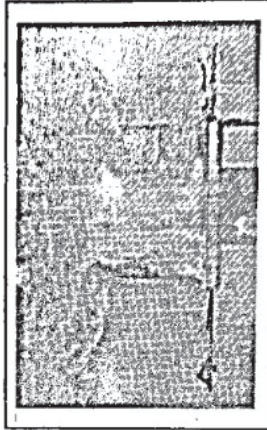
เมื่อเกิดไฟขึ้นในทฤษฎีสามเหลี่ยมของอีกทฤษฎี และมีการเกิดไฟอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะมีองค์ประกอบที่ 4 คือ ปฏิกิริยาลูกโซ่ มีผลทำให้เกิดเพลิงไหม้ เรียกว่า ทฤษฎีปฏิกิริยาลูกโซ่

## สาเหตุการเกิดอัคคีภัย

### 1. จากไฟฟ้า

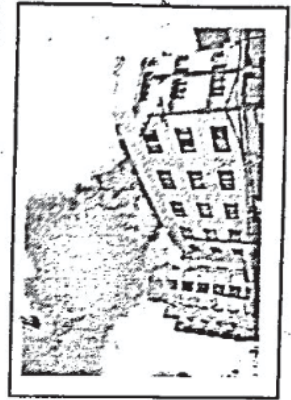
- สายไฟที่ใช้มีขนาดเล็กไม่พอกับปริมาณกระแสที่ใช้กับเครื่องใช้ไฟฟ้าประจำบ้าน
- สายไฟเก่าชำรุดจนเสื่อมสภาพ
- การใช้ไฟฟ้าไม่ถูกขนาด, การติดตั้ง
- อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด หรือไม่ได้มาตรฐาน
- การทิ้งเครื่องใช้ไฟฟ้าบางอย่าง เช่น เตาไฟฟ้า กาต้มน้ำไฟฟ้า ทิ้งไว้เพื่อไปทำธุระอย่างอื่น อาจจะลืมนำไปเกิดความร้อนและเกิดเพลิงไหม้ได้
- การลัดวงจรของวงจรไฟฟ้าหลังจากเลิกใช้งานแล้ว

2. จากน้ำมัน ก๊าซ และสารไวไฟ
- การเก็บสารไวไฟ เช่น สเปรย์ฉีดผม สีสัน ทินเนอร์ สีน้ำมัน น้ำมันเบนซิน เป็นต้นไว้ในที่ที่อาจจะทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย หรือการปฏิบัติงานใกล้กับสารไวไฟโดยขาดความระมัดระวัง



3. จากการสูบบุหรี่ และการใช้ไม้ขีดไฟ
4. จากการเชื่อมโลหะ
5. จากการก่อไฟโดยไม่ระมัดระวัง

การก่อไฟทุกครั้งไม่ว่ากรณีใดก็ตาม เช่น การเผาขยะและหญ้าแห้ง การจุดธูปเทียนบูชาพระ การเผ่ากระดาษเงินกระดาษทองเพื่อไหว้เจ้า การจุดธูปกันขุม เป็นต้น ไม่ควรมีผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดจนกระทั่งไฟดับ ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย

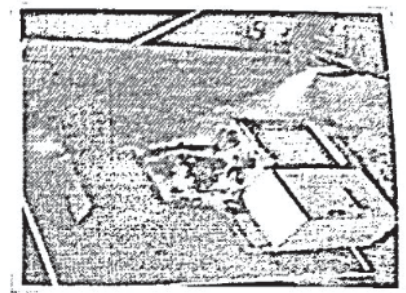
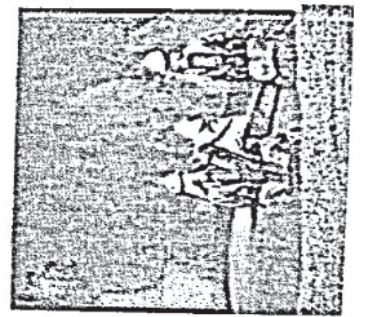




4. **ปฏิกิริยาถูกไฟ** คือ ปฏิกิริยาที่เกิดจากการถูกจุดไฟอย่างต่อเนื่อง トラบเท่าที่ซึ่งมีองค์ประกอบทั้ง 3 อย่าง หนึ่งเหมือนกันอยู่ แต่ถ้าขาดอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว ปฏิกิริยาถูกไฟจะไม่เกิดขึ้นจากเหตุผลนี้เอง ทำให้เกิดการคิดค้นสารที่ใช้ในการกำจัดองค์ประกอบของไฟตัวใดตัวหนึ่งหรือหลายตัวให้หมดไปเพื่อให้ไฟดับ

### วิธีการดับไฟ 4 วิธี

1. การทำให้เย็นตัวลงโดยใช้น้ำ หรือสารเคมีอย่างใดอย่างหนึ่ง ถ้าความร้อนจากสิ่งใหม่ให้อุณหภูมิลดต่ำกว่าจุดติดไฟของเชื้อเพลิงนั้น ไฟก็จะดับลง
2. การทำให้อ็อกซิเจน โดยวิธีคลุมครอบทับให้อ็อกซิเจน หรือแยกออกซิเจนออก หรือทำให้อัตราส่วนผสมระหว่างไอน้ำมัน หรือก๊าซกับอากาศอยู่ในส่วนผสมที่ไม่สมบูรณ์จะลุกไหม้ต่อไปไม่ได้
3. การขจัดเชื้อเพลิง โดยวิธีแยกเชื้อเพลิงออกให้น้อยลงหรือหมดไป เช่น เคี้ยวกับการปาดเทียนไขให้ดับ หรือการตีให้กระจัดกระจายไป การปัดวาล์ว หรือตัดเชื้อเพลิงไม่ให้เพิ่มเข้าไปในจุดที่เกิดเหตุ
4. การขจัดปฏิกิริยาถูกไฟ โดยวิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงซึ่งวางวางจรดไฟลง



### องค์ประกอบของไฟ

1. **เชื้อเพลิง** มีอยู่ 3 สถานะ คือ -เชื้อเพลิงชนิดของแข็ง -เชื้อเพลิงชนิดเหลว -เชื้อเพลิงชนิดก๊าซ
2. **ความร้อน** ความร้อนที่จะเป็นต้นเหตุแห่งการจุดติด คือของสูงพอที่จะยกอุณหภูมิของสิ่งที่เป็นเชื้อเพลิงให้ถึงจุดไฟติด (IGNITION TEMPERATURE) หรือจุดติดของเชื้อเพลิง นั้นๆ

ความร้อนถึงจุดไฟติด หรือจุดติด จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเคมีอย่างรวดเร็ว เกิดเป็น ไฟและการเผาไหม้

จุดติดไฟ หรือ จุดติดของเชื้อเพลิงต่างๆ จะสูงกว่าจุดวาบไฟมาก หรือน้อยแล้วแต่ลักษณะทางสารสมบัติของเชื้อเพลิงนั้น

เชื้อเพลิง

จุดวาบไฟ

เบนซิน 536 - 853 องศาฟาเรนไฮต์

น้ำมันก๊าด 444 องศาฟาเรนไฮต์

น้ำมันหมู 833 องศาฟาเรนไฮต์

กระดาษ 475 องศาฟาเรนไฮต์

3. **ออกซิเจน** ได้แก่ อากาศในบรรยากาศ ที่มีออกซิเจนอยู่ในอัตราประมาณร้อยละ 21 ออกซิเจนเป็นก๊าซที่ช่วยให้ไฟติด อัตราส่วนของออกซิเจนถ้าต่ำกว่าร้อยละ 15 แล้วไฟจะไหม้ช้าลง หรือดับมอด

ส่วนในโตเจนที่มีอยู่ในบรรยากาศในอัตราร้อยละ 79 นั้น ไม่ได้ช่วยการเผาไหม้แต่อย่างใดเลยแต่ช่วยในการส่งผ่านความร้อน โดยพาความร้อนจากส่วนล่างของอาคารขึ้นไป ติดต่อกับส่วนบนเพดาน หรือ โครงหลังคา

อย่างไรก็ดี เมื่อออกซิเจน จะมีส่วนช่วยอย่างสำคัญในการเผาไหม้ แต่ก็ต้องมีส่วนผสมกับ ไอน้ำหรือก๊าซของเชื้อเพลิงแต่ละอย่างในปริมาณอันจำกัด



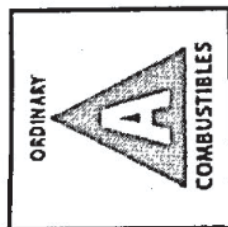
## เครื่องดับเพลิง

## ประเภทของไฟและสัญลักษณ์

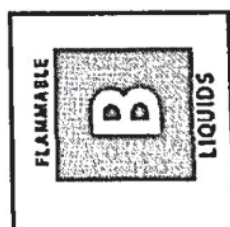
การใช้วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งดับเพลิงนั้นต้องคำนึงประเภทของเพลิงด้วย โดยทั่วไปเพลิงแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท คือ

### สัญลักษณ์

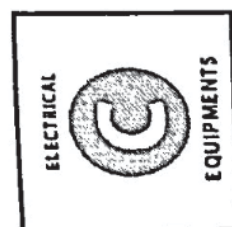
### ประเภทของไฟ



ประเภท A (CLASS A) ได้แก่เพลิงไหม้เชื้อเพลิงธรรมดา เช่น ไม้ กระดาษ เสื้อผ้าต่างๆ  
วิธีการดับไฟ : การใช้น้ำให้เย็นตัวลง



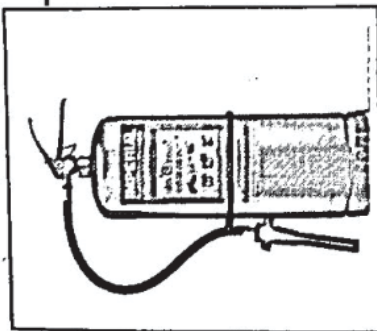
ประเภท B (CLASS B) ได้แก่ เพลิงไหม้เชื้อเพลิงเหลว หรือไขแข็งต่างๆ เช่น น้ำมันเบนซิน ทินเนอร์  
วิธีการดับไฟ : การทำให้้ออกอากาศหรือจัดปฏิกิริยาถูกโซ่



ประเภท C (CLASS C) ได้แก่ เพลิงไหม้ที่เกิดจากไฟฟ้าลัดวงจร  
วิธีการดับไฟ : การจัดปฏิกิริยาถูกโซ่

Symbol	ORDINARY COMBUSTIBLES A	FLAMMABLE LIQUIDS B	ELECTRICAL EQUIPMENTS C
ประเภทของไฟ	ประเภท A (CLASS A) ได้แก่เพลิงไหม้เชื้อเพลิงธรรมดา เช่น ไม้ กระดาษ เสื้อผ้าต่างๆ	ประเภท B (CLASS B) ได้แก่ เพลิงไหม้เชื้อเพลิงเหลว หรือไขแข็งต่างๆ เช่น น้ำมันเบนซิน ทินเนอร์	ประเภท C (CLASS C) ได้แก่ เพลิงไหม้ที่เกิดจากไฟฟ้าลัดวงจร
น้ำ	ได้	ไม่ได้	ไม่ได้
โฟม	ได้	ได้	ไม่ได้
คาร์บอนไดออกไซด์	ไม่ได้	ได้	ได้
ผงเคมีแห้ง	ได้	ได้	ได้
ฮาโลทรอน	ได้	ได้	ได้

## เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำยาโฟม

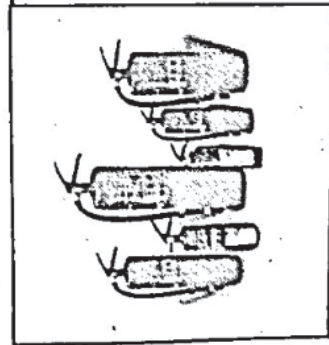


### เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำยาโฟม

เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำยาโฟมเป็นเครื่องดับเพลิงที่ใช้ความดันจากปฏิกิริยาเคมีของตัวยาที่บรรจุอยู่ภายใน เครื่องดับน้ำยาออกมาเป็นฟอง ใช้ได้ผลในการดับเพลิงที่เกิดขึ้นกับน้ำมันเชื้อเพลิงหรือเชื้อเพลิงที่ลุกไหม้ได้ในลักษณะที่เป็นผ้าครอบทำให้อับอากาศ

เครื่องดับเพลิงประเภทนี้ดับไฟประเภท A และ B

## เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง

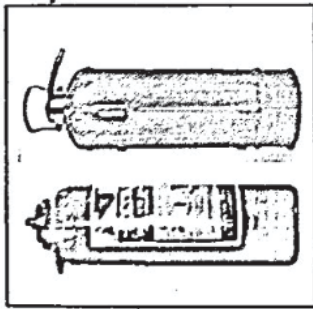


### เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง

เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งสามารถดับไฟประเภท A, B และ C โดยมีแรงดันภายในถึง 195 ปอนด์/ตร.นิ้ว ระยะถือคประมาณ 8-10 ม. ระยะหัวพ่น 2-4 ม. ภายในเวลา 14-30 วินาที

เครื่องดับเพลิงประเภทนี้ดับไฟประเภท A, B และ C

## เครื่องดับเพลิงชนิดกรดโซดา

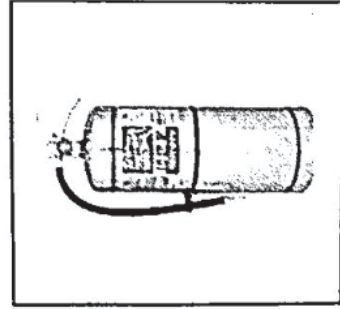
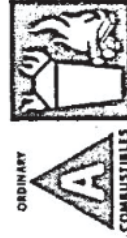


### เครื่องดับเพลิงชนิดกรดโซดา

เครื่องดับเพลิงชนิดกรดโซดามีส่วนผสมอยู่ 2 ชนิด คือ กรดกำมะถันอย่างเข้มข้นและโซเดียมคาร์บอเนตละลายกับน้ำอุ่น 90 °F ก็จะมีแรงดันผลักดันออกไปทำการดับไฟ

เครื่องดับเพลิงประเภทนี้ดับไฟประเภท A ปัจจุบันไม่ใช้งานแล้ว

## เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำ



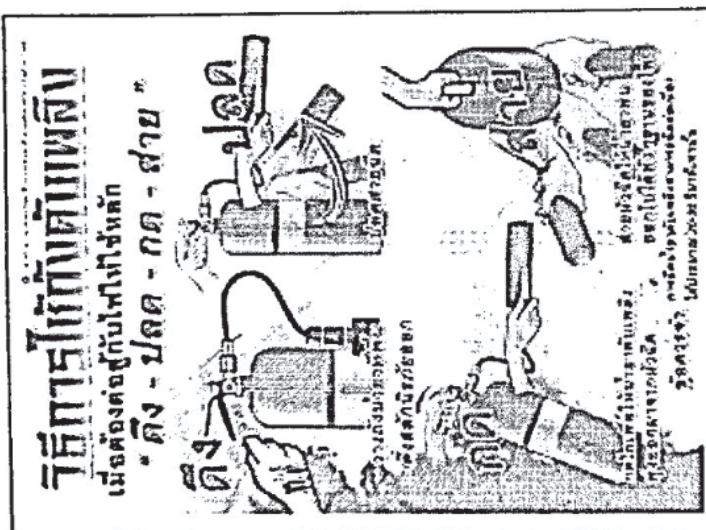
### เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำ

เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำเป็นชนิดเครื่องดับเพลิงแบบดั้งเดิม ที่ใช้ในการดับเพลิงด้วยแรงดัน โดยการนำน้ำมาใส่ดับไฟจำพวก ไม้ ผ้า กระดาษ

เครื่องดับเพลิงประเภทนี้ดับไฟประเภท A



## วิธีใช้เครื่องดับเพลิง



1. ดึง คือ การดึงสลักที่ล็อก  
ออกจากกันยังจับไว้
2. ปลด คือ การปลดสลักติด  
ออกจากที่ล็อกสาย
3. กด คือ การกดไปที่ก้านบีบ  
การกดให้กดที่ปลายคันบีบ  
ให้กดต่อเนื่อง อย่างกดปล่อยกดปล่อย
4. สาย คือ การฉีดไปพื้นฐานของไฟ

## เครื่องดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์



เครื่องดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์  
เครื่องดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์สามารถ  
ดับไฟประเภท B และ C ได้ถึงมีแรงดันประมาณ  
800-900 ปอนด์/ตร.นิ้ว

เครื่องดับเพลิงประเภทนี้ดับไฟประเภท B และ C

## เครื่องดับเพลิงชนิดฮาโลตรอน



เครื่องดับเพลิงชนิดฮาโลตรอน

เครื่องดับเพลิงชนิดฮาโลตรอนสามารถดับไฟประเภท  
A, B และ C เป็นเครื่องดับเพลิงที่เป็นน้ำยาเหลว  
ระเหยเป็นชนิดที่ผลิตขึ้นมาแทนเครื่องดับเพลิงชนิด  
สารฮาโลน ซึ่งเครื่องดับเพลิงชนิดนี้จะไม่มีการ CFC

เครื่องดับเพลิงประเภทนี้ดับไฟประเภท A, B และ C



## การตรวจบำรุงรักษา

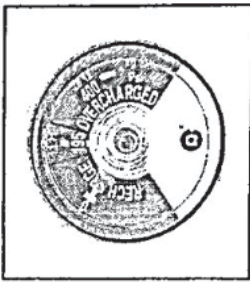
เพื่อที่จะลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ต้องตรวจสอบสภาพ

การใช้งาน 4 วิธี

1. ต้องไม่ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอยู่ใกล้ที่ร้อนหรือชื้นมากเกินไป
2. ตรวจสอบสภาพภายนอกของถัง ให้ดูว่าถังดับเพลิงที่เราใช้อยู่นั้นมีสภาพเป็นอย่างไรใหม่ เป็นสนิม ผุ กร่อน ชีดยางบริเวณข้อต่อต่างๆ เกือบหรือไม่
3. ตรวจสอบมาตรวัดแรงดัน ซึ่งเป็นตัวบอกแรงดันภายในถังว่ายังใช้ได้หรือไม่ ให้ดูที่เข็มสีเหลืองให้อยู่บนพื้นที่สีเขียว 12 นาฬิกาหรือพื้นที่สีแดงไม่เกิน 13 นาฬิกา ถ้าแรงดันต่ำกว่า 12 นาฬิกา นี้อยู่เสมอว่าแรงดันเริ่มน้อยลงอาจจะต้องนำไปอัดใหม่
4. สภาพภายนอกถังดับเพลิง ในกรณีของเครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งให้ใช้วิธียกถังดับเพลิงขึ้นมาแบบไว้ง่ายๆ แล้วฟังเสียงการไหลของผงสารเคมีถ้ายังอยู่ในสภาพดี จะมีเสียงไหลมีลักษณะคล้ายทรายไหลแสดงว่าน้ำยาข้างในยังดีอยู่แต่ถ้าเงียบ หรือมีเสียงดังทุบ แสดงว่าผงเคมีจับตัวเป็นก้อน ซึ่ง หมายถึง สารเคมีนั้นเสื่อมสภาพใช้ไม่ได้แล้ว ต้องนำถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งมาแยกหรือคว่ำลงและยกกลับอย่างน้อย 6 เดือน / ครั้ง



ถ้าเข็มชี้อยู่ในพื้นที่สีเขียว แสดงว่าใช้การได้ตามปกติ

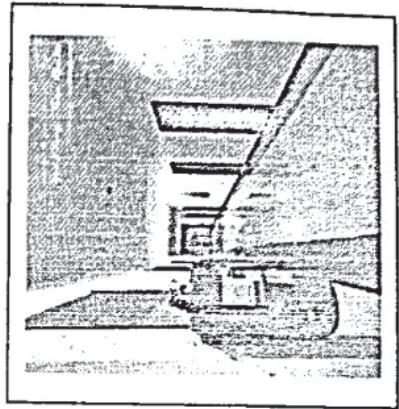
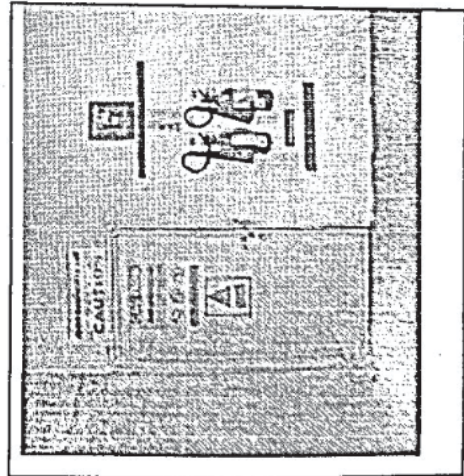
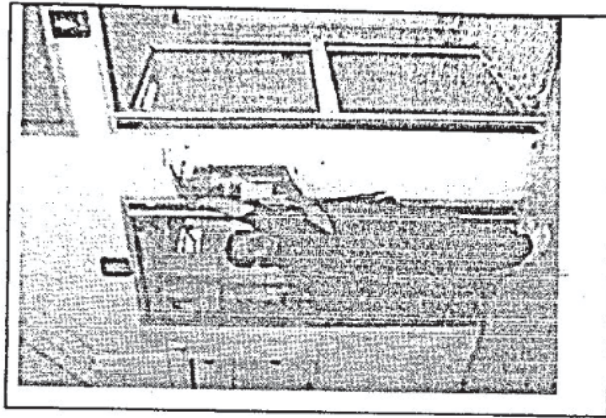
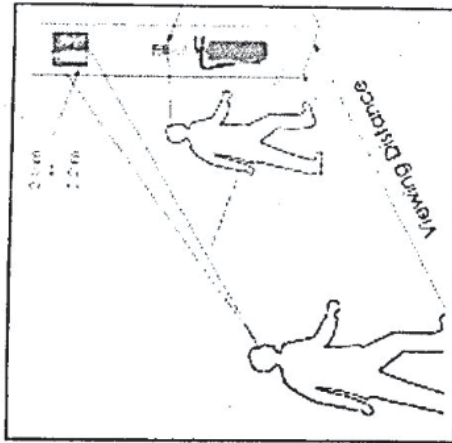


ถ้าเข็มชี้อยู่ในพื้นที่สีแดงแสดงว่าใช้การไม่ได้ต้องไปเติมสาร

หมายเหตุ - เครื่องดับเพลิงประเภทคาร์บอนไดออกไซด์จะไม่มีการวัดแรงดัน จะใช้วิธีชั่งน้ำหนักและดูการรั่วไหลของสาร

## การติดตั้งถังดับเพลิง

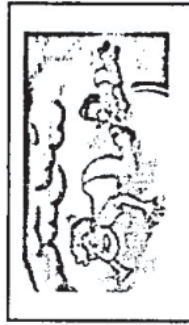
การติดตั้งเครื่องดับเพลิงควรติดตั้งไม่สูงจากพื้นประมาณ 100 เซนติเมตร ไม่เกิน 140 เซนติเมตร และไม่ควรมีน้ำหนักเกิน 20 กิโลกรัมต่อถังตามกฎหมาย เพื่อผู้หยิบใช้งานจะสะดวกในการใช้





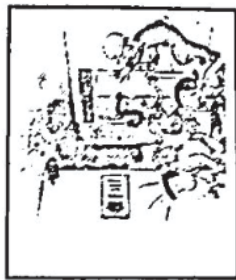
## หลักสำคัญในการอพยพออกจากอาคารเมื่อเกิดเพลิงไหม้

1. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนภัยของอาคารดังขึ้นให้ดังสติอย่าตื่นตระหนกหรือตกใจและรีบอพยพออกจากห้อง โดยเร็ว และอย่าก๊วนำกุญแจห้องและไฟฉายติดมือไปด้วย เนื่องจากไฟฟ้ายภายในอาคารจะดับและจะมองไม่เห็นทางเดินซึ่งอาจเกิดอันตรายได้
2. คนที่หนีออกจากห้องเป็นคนสุดท้าย ต้องปิดประตูและล็อกห้องให้สนิทเพื่อป้องกันทรัพย์สินของท่านในกรณีที่ต้องมีผู้ไม่หวังดีมาขนย้ายทรัพย์สิน
3. ให้รีบเดินไปยังทางออกฉุกเฉินหรือทางหนีไฟของอาคารตามแผนผังทางหนีไฟของอาคาร อย่างวิ่งซึ่งอาจหกล้ม บาดเจ็บ หรือคนที่ตามมาข้างหลังอาจสะดุดตัวทำลัมเป็นทอดๆ (ประกาศแจ้งไว้ที่หน้าลิฟต์ของทุกๆ ชั้น)
4. อย่าใช้ลิฟต์เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด เนื่องจากเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้จะมีการตัดกระแสไฟฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดขึ้นและท่านอาจติดอยู่ภายในลิฟต์ ไม่สามารถออกมาได้



5. หากมีควันในระหว่างทางที่ท่านอพยพนั้นให้หมอบหรือคลานให้ต่ำเข้าไป เนื่องจากควันไฟจะลอยตัวขึ้นสูง ดังนั้นด้านล่างจะมีความปลอดภัยกว่า

6. หากพอจะทำได้ หรือพอมีเวลาจะหยิบขวดให้น้ำผ้าเปียกปิดมูกขณะหนีไฟด้วย ซึ่งพอจะช่วยลดเขม่าจากควันไฟได้

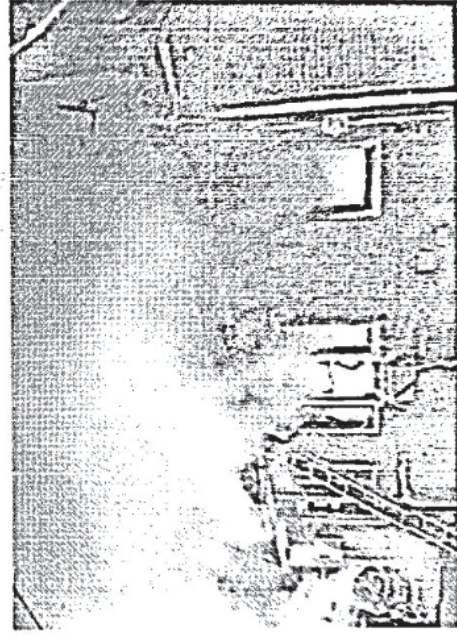


7. เมื่อออกจากอาคารแล้วให้มารวมกันที่ "จุดรวมพล" ที่ได้กำหนดไว้ตามแผนผังทางหนีไฟและรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ที่รอรับอยู่ เพื่อแจ้งถึงจำนวนว่ามีกี่คนและครบจำนวนหรือไม่ หากไม่ครบหรือขาดท่านใดไป จะดำเนินการค้นหาได้ทันที

8. เมื่อออกจากอาคารแล้ว ห้ามเข้าภายในอาคาร โดยเด็ดขาดก่อนเจ้าหน้าที่จะอนุญาตเพื่อความปลอดภัยของท่านเอง

## ทำอย่างไรเมื่อทำติดอยู่ภายในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้

1. หากท่านต้องการจะหนีไฟออกจากอาคารอย่าเปิดประตูโดยที่ไม่มีการทดสอบ คือ โดยการใช้หลังมือ (หากใช้ฝ่ามืออาจจะเกิดการลวกไหม้ได้) สัมผัสว่าร้อนหรือไม่ก่อน หากประตูร้อนให้หาทางออกอื่น ซึ่งแสดงว่าด้านหลังของประตูอาจมีการล็อก.หม้อของไฟอยู่ หากไม่มีทางออกอื่นให้ใช้ผ้าเปียกปิดห้องและหาทางระบายควันออกจากห้องให้ได้มากที่สุด เช่น ปิดหน้าต่างออกทุกบาน
2. หากติดอยู่ภายในห้องไม่สามารถออกมาได้และได้ปฏิบัติตามข้อ 1 แล้วให้พยายามใช้โทรศัพท์ติดต่อกับหน่วยงานดับเพลิง เพื่อแจ้งตำแหน่งที่ท่านติดอยู่ในอาคารให้ชัดเจน และรอความช่วยเหลือ
3. หากมีควันมาก หายใจไม่สะดวกให้ระบายน้ตามโดยการเป็คหน้าค่างอย่างรอแต่หน้า้วยกับอย่างเตียวซึ่งอาจล้าช้าเกินไป
4. พยายามหาสิ่งของขึ้น แกว่งออกทางหน้าต่าง หรือตะโกนเรียกเพื่อให้อื่นภายนอกเห็นว่าท่านยังติดอยู่ภายในอาคารและไม่สามารถออกมาได้ รอความช่วยเหลืออย่างตื่นตกใจ และตั้งสติให้มั่น





## 10 ยุทธวิธีหนัภัยเพลิงไหม้ บนอาคารสูง

1. โดยทั่วไป อาคารสูงส่วนใหญ่ไม่ว่าจะเป็นคอนกรีตหรือโรงแรมที่มีการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย และอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ความถี่กันแทบทุกแห่ง แต่เพื่อความปลอดภัย ก่อนเข้าพัก หรือจองห้องพักรับรองสอบถามว่าสถานที่นั้นๆ มีเครื่องป้องกันหรือฉุกเฉินไฟ อุปกรณ์นำติดตัวในมิตินบนเพดานหรือไม่ และควรรออ่านคำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยจากเพลิงไหม้
- 2.สำรวจทางออกฉุกเฉินสองทาง ที่ใกล้ห้องพักคุณ ตรวจสอบว่าประตูหนีไฟฉุกเฉินไม่ปิดล็อกตาย หรือมีสิ่งกีดขวางควรรีบและจดจำจำนวนประตูห้องโดยเริ่มนับจากห้องคุณ ดูทางหนีไฟฉุกเฉินทั้งสองทางเพราะถ้าขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ไฟฟาดับหรือทางเดินปกคลุมด้วยควัน คุณจะสามารถไปถึงทางหนีไฟได้อย่างรวดเร็ว แมนยำ
- 3.ฝึกเดินในความมืดให้คล่อง ภายในห้องพัก โดยฝึกเดินเข้าหาประตูและเปิดประตูและสำรวจทางออกห้องพักและไฟฉายไว้ใกล้เตียงนอนที่สุด ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ให้น้ำกัญญะห้อง และไปฉายติดตัวไปได้ อย่าเสียเวลากับการเก็บสิ่งของ
- 4.หากประสบเหตุเพลิงไหม้ ควรหาสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ให้พบ และรีบเปิดสัญญาณเตือนภัย จากนั้นควรรีบหนีลงจากอาคารแล้วโทรศัพท์แจ้งสถานีดับเพลิงโดยทันที
- 5.เมื่อได้ยินสัญญาณเพลิงไหม้ ให้หนีลงจากอาคารโดยเร็วที่สุด อย่าเสียเวลาตรวจสอบว่าเพลิงกำลังลุกไหม้ที่ใด
- 6.กรณีเกิดเพลิงไหม้ในห้องพักของคุณควรรีบหนีออกมาโดยเร็วที่สุด และอย่าลืมปิดประตูห้องทันที เพื่อยับยั้งไม่ให้เพลิงลุกลามไปยังห้องข้างเคียงโดยง่าย จากนั้นให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารและโทรศัพท์แจ้งสถานีดับเพลิง

7. หากคุณไม่ทราบว่าเพลิงกำลังไหม้จุดที่ใดคุณควรรีบหนีออกจากห้องในทันที โดยก่อนอื่น ต้องตรวจสอบความร้อนจากภายนอกมือแต่ละภูมิภาค หากมีความเป็นอยู่ค่อยๆ เปิดประตูแล้วรีบไปยังทางหนีไฟฉุกเฉินที่ใกล้ที่สุด

8. หากถูกบิตและประตูร้อนจัด อย่าเปิดประตู เพราะสถานการณ์เช่นนี้ภายในห้องของคุณอาจเป็นที่ปลอดภัยที่สุดสำหรับคุณ ควรรีบแจ้งสถานดับเพลิงบอกที่อยู่และสภาพการณ์ของคุณ และรีบนำผ้าชุบน้ำปิดทางเข้าของควัน ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศ ส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือที่หน้าต่าง หรือระบียงอาคารเพื่อรอความช่วยเหลือ

9. เมื่อมีควันปกคลุม ออกซิเจนจะอยู่บริเวณล่างของพื้นที่ห้อง ฉะนั้นหากต้องเผชิญกับควันไฟ วิธีที่ดีที่สุดคือ คลานให้ต่ำ หนีไปทางหนีฉุกเฉิน และอย่าลืมนำกัญญะห้องไปด้วยเพราะหากหมดทางหนี คุณก็ยังจะสามารถกลับเข้าไปขอความช่วยเหลือในห้องพักได้

10. ห้ามใช้ลิฟท์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด เพราะลิฟท์อาจหยุดทำงานบนชั้นที่เกิดเพลิงไหม้ควรใช้บันไดหนีไฟหากไม่สามารถใช้ได้ ให้ใช้บันไดภายในอาคารแทนไม่ว่าสำนักงานทันสมัย อาคารสูงสง่า หรือโรงแรมหรู 5 ดาว ก็ล้วนแต่มีโอกาสดังกล่าวได้ทั้งนั้น แต่หากคุณเรียนรู้ยุทธวิธีหนีภัยที่ถูกต้องรู้จักเตรียมพร้อมล่วงหน้า ทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมทั้งที่อยู่และที่ไป วางแผนทางหนีไฟให้รอบคอบ หากถึงคราวต้องประสบกับเหตุเพลิงไหม้ จงรวบรวมสติให้มั่นและหนีหนีหน้ากับภาวะคับขัน ตามแผนที่กำหนดไว้ แล้วคุณจะเป็นหนึ่งในผู้ที่มีโอกาสรอดภัยได้มากที่สุด

National Fire Protection Association (NFPA)

ภาคผนวก ค-3

---

คู่มือประหยัดพลังงาน

## บทนำ

โลกกำลังเผชิญสภาวะวิกฤตพลังงาน และสภาวะโลกร้อน การใช้พลังงานอย่างฟุ่มเฟือยและไม่ถูกวิธีก็เป็นสาเหตุหนึ่งที่จะทำให้เกิดสภาพการณ์นี้

ในปี 2551 มีการประเมินว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าจะสูงกว่าปีที่ผ่านมา มาก โดยคาดว่าจะมีระดับสูงถึง 23,957 เมกะวัตต์ พวกเขาต้องแบกรับภาระค่าใช้จ่ายด้านพลังงานเพิ่มขึ้น ในขณะที่ประเทศไทยสูญเสียเงินตราในการนำเข้าพลังงาน โดยเฉพาะน้ำมันจากต่างประเทศ ซึ่งคาดว่าจะต้องนำเข้าน้ำมันกว่า 700,000 ล้านบาท

นับวันวิกฤตการณ์นี้ทวีความรุนแรง หากแต่ละคน แต่ละครอบครัว ลงมือประหยัดพลังงานตามคำแนะนำในคู่มือเล่มนี้ก็จะช่วยลดค่าใช้จ่ายของตนเอง และช่วยเศรษฐกิจของประเทศ...



อย่าแค่คิด...แต่ลงมือทำทันที!!

คู่มือ

ประหยัดพลังงาน  
เพื่อประชาชน



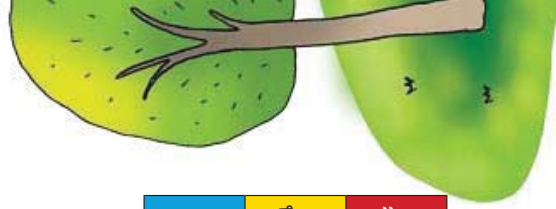
## ป้องกันความร้อนเข้าสู่ตัวบ้าน ความร้อนไม่กล้ำเข้าสู่บ้านเราได้ ถ้าเรารู้วิธีป้องกัน

### 1 ต้นไม้ คลายร้อน

- 1.1 ปลูกต้นไม้ให้บ้าน เพื่อให้ร่มเงา อากาศบริสุทธิ์ และสร้างความสดชื่น แลช่วยกรองฝุ่น
- 1.2 ปลูกต้นไม้ให้พื้นดิน เพื่อลดการสะท้อนแสงเข้าสู่ตัวบ้าน ด้วยหญ้าคลุมดิน
- 1.3 ผนังดอแก้ว ด้วยระแนงไม้เลื้อย ช่วยทั้งกันแดด และสร้างความสวยงาม
- 2 ติดกันสาดหรือแผงกันแดด โดยเฉพาะทิศใต้ และทิศตะวันตก

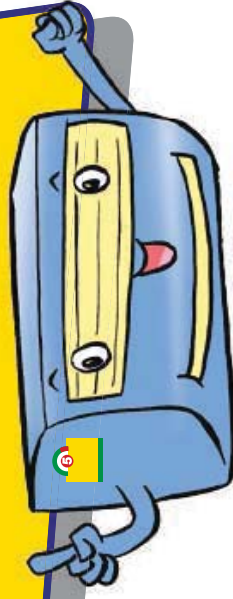
### 3 ติดตั้งฉนวนป้องกันความร้อน

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



## วิธีประหยัดไฟฟ้า บ้านอยู่สบายและประหยัดพลังงาน... ใครๆ ก็ทำได้

บ้านเย็นสบายใครๆ ก็ยากอยู่ และยังประหยัดพลังงาน  
ก็ยังมีความสุข ง่ายๆ แค่ว่าตามแนวคิดดังนี้





## จัดบ้านอยู่สบาย คลายร้อนกันเถอะ

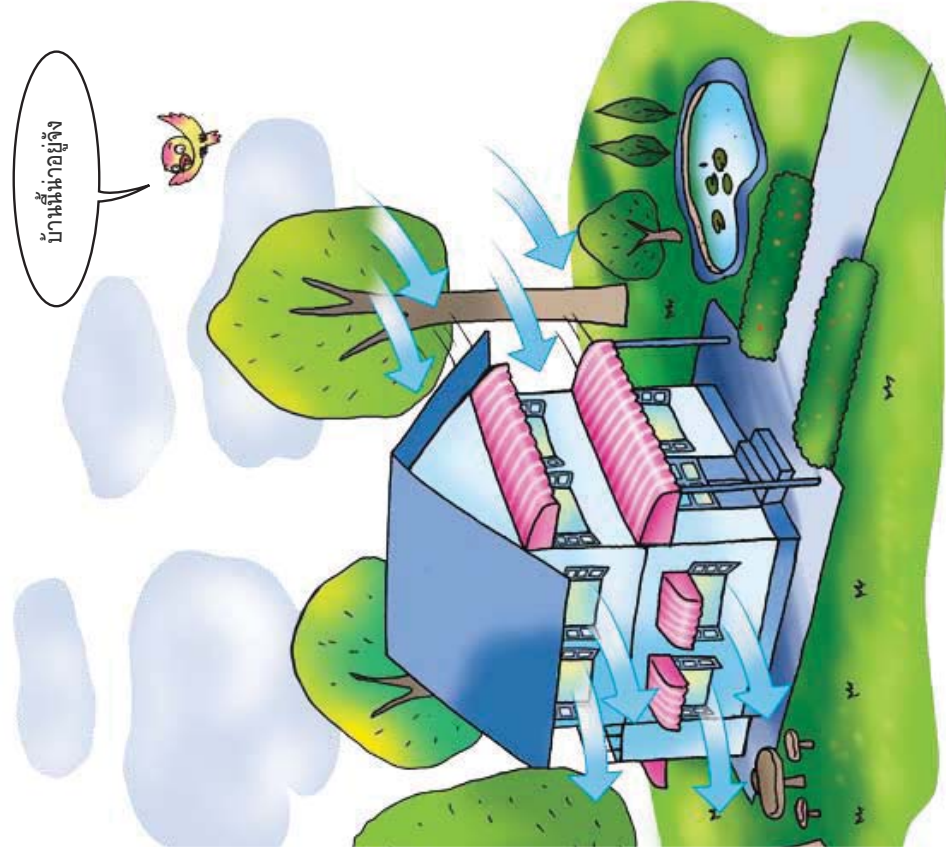
ช่วงนี้เลย เย็นใจ เย็นกาย



- 1 เปิดให้ลมพัดผ่าน อากาศถ่ายเท ลมเข้าออกสะดวก โดยจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่กีดขวางทางลม
- 2 เลือกเฟอร์นิเจอร์แบบโปร่งทำให้อากาศไหลเวียน และไม่รู้สึกอึดอัด ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์บางชนิดไม่เหมาะกับการประเทศไทย เพราะอมความร้อนและ ฝุ่น ฝ้าก้ำมะหยี่ ฝ้าขนสัตว์ ควรเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้ เพราะไม่อมความร้อนและฝุ่น

4 ทำบ่อน้ำไว้หน้าบ้านเพื่อให้ลมพัดพาความเย็นเข้าบ้าน

5 ทาสีโทนอ่อน ทั้งในและนอกบ้านช่วยใช้พลังงานไม่สะสมความร้อน





## ลดความร้อนภายในบ้าน

### ตัวบ้านพร้อม! ผู้อาศัยพร้อม!



1 ให้หลอดประหยัดพลังงานแทนหลอดไส้

2 **พัดลม** ทำให้เกิดการหมุนเวียนของอากาศ สร้างความสบาย แต่อย่าลืมทำความสะอาดใบพัด และตะแกรงครอบใบพัดสม่ำเสมอ หากฝุ่นสะสมยิ่งทำให้กินไฟมากขึ้น

3 **เปิดบ้านรับแสงอาทิตย์**

ลดการใช้ไฟฟ้า โดยเฉพาะห้องแสงสว่างทางทิศเหนือ



4 **จัดเก็บข้าวของในบ้านให้เป็นระเบียบ**

เพื่อช่วยให้ภายในบ้านโปร่ง และลมพัดผ่านสะดวก

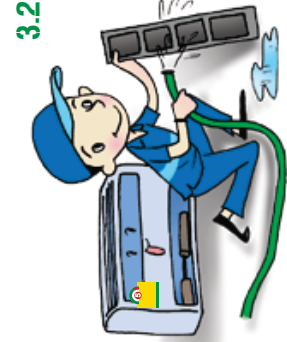
**3.4 ไม่นำของร้อนเข้าห้อง** ไม่นำ เตาไฟฟ้า กระทะร่อน หม้อต้มน้ำ หม้อสุกี้ เข้าไปในห้องแอร์ ควรปล่อยให้เครื่องทำความเย็นทำงานจนเย็นแล้วจึงนำเข้ามาในห้องนอน ห้อง อื่นเป็นเหตุให้เครื่องปรับอากาศ ทำงานหนักเกินไป



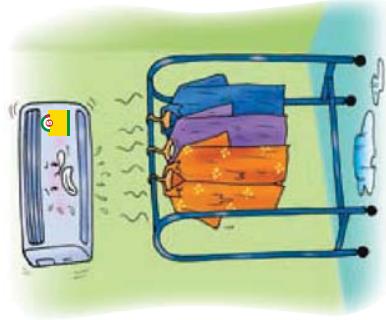
**3.5 ถ่ายเตาความร้อน** ก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศสัก 15 นาที ควรเปิดหน้าต่างเพื่อให้อากาศบริสุทธิ์ภายนอกเข้าไปแทนที่อากาศเก่าในห้อง จะช่วยลดความร้อนในห้อง โดยไม่จำเป็นต้องเปิดพัดลมระบายอากาศและช่วยให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักเกินไป

### 3 รื้อหม้อเปิดเครื่องปรับอากาศก็ได้ แต่ถู่กิริณีจะ

**3.1 ล้างเครื่องปรับอากาศปีละ 2 ครั้ง** โดยช่างผู้ชำนาญทุก 6 เดือน และล้างหน้าผาเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละครั้ง เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพช่วยยืดอายุการใช้งานและประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 10%



**3.2 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส ทดลองตั้งที่ 26- 27 องศาเซลเซียส และใช้พัดลมเบอร์ 5 ช่วยลดการใช้ไฟฟ้าได้ 10 - 30%**



**3.3 ไม่นำความชื้นเข้าห้อง** เชื่อหรือไม่ว่า สำหรับเมืองไทยแล้วงานที่ใช้ในการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศแค่ 30% เป็นการนำไปเพื่อการรีดความชื้นออกจากห้อง จึงอย่าเอาของที่มีความชื้นเข้าไปไว้ในห้องปรับอากาศ เช่น กระดาษต้นไม้ การตากผ้า หรือ ทำกลีตระบายอากาศของประตูห้องน้ำ เป็นต้น

### 3.8 ปรับความแรงของเครื่องปรับอากาศ

ปรับความแรงของลมให้เหมาะสมจะทำให้ห้องเย็นเร็วขึ้น เครื่องปรับอากาศก็จะตัดการทำงานเป็นการช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าได้ แต่ในทางตรงกันข้าม หากปรับความแรงของลมเย็นไม่เหมาะสม หรืออ่อนเกินไป การกระจายลมอาจไม่ทั่วถึงเครื่องก็จะทำงานนานขึ้น เป็นการสิ้นเปลืองไฟฟ้าอีกทางหนึ่ง



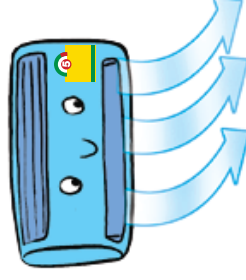
### 3.9 เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น

เลือกเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะที่จำเป็น ก็จะช่วยประหยัดได้ เช่น ให้อุปกรณ์ปรับอากาศเฉพาะในห้องนอน และวันที่ร้อนมาก เป็นต้น



### 3.6 ปิดประตูหน้าต่างให้สนิท

ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อป้องกันไม่ให้อากาศร้อน หรือความชื้นจากภายนอกเข้ามา เพราะจะทำให้เครื่องปรับอากาศต้องทำงานหนักขึ้น



### 3.7 ปรับทิศทางของลมเครื่องปรับอากาศ

ปรับช่องจ่ายลมเย็นของเครื่องปรับอากาศให้กระจายความเย็นเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อไม่ต้องปรับอุณหภูมิให้เย็นขึ้น ซึ่งเป็นสาเหตุของการสิ้นเปลืองค่าไฟได้

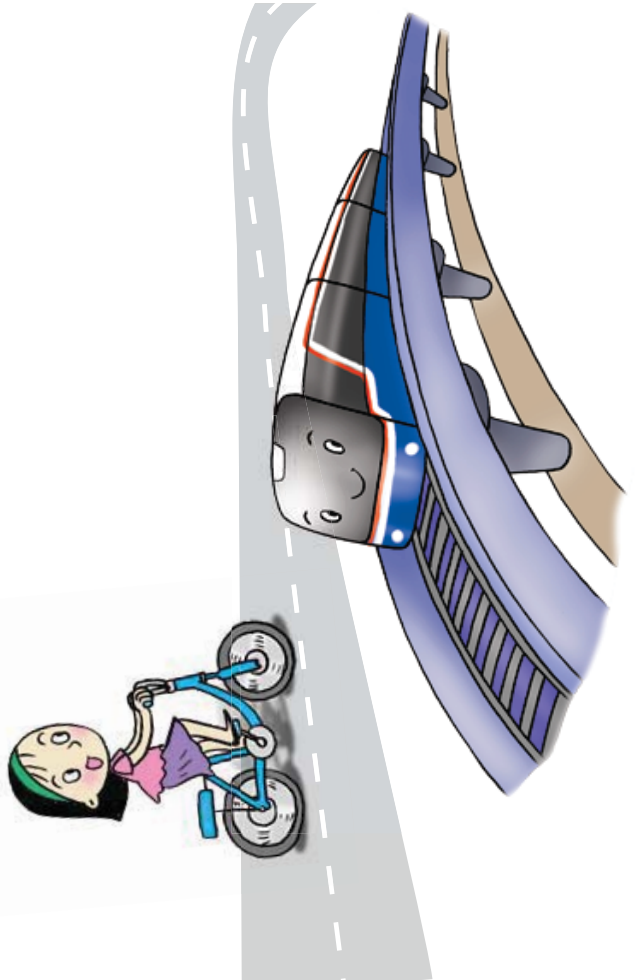




## คิดก่อนขับ แค่สตาร์ทก็เสียน้ำมันแล้ว

### 1 หลักเลี่ยงการใช้รถโดยไม่จำเป็น

- 1.1 ติดต่อประสานงานผ่านระบบเทคโนโลยีการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมลล์ แค่นี้ก็นั่งสบายที่บ้าน
- 1.2 ไปไหนใกล้ๆ ใช้รถจักรยานหรือเดิน ประหยัดน้ำมัน สร้างสรรค์หุ่นสวย
- 1.3 จอดแล้วจรรด้วยรถไฟฟ้าหรือรถสาธารณะ



## วิธีประหยัดน้ำมัน

ประหยัดน้ำมันทำได้ง่ายๆ **ไม่ว่าจะเป็นทั้งคนเก่ง ช่างพิกัดใจ หรือมือเตอรืเซ็กซี่คนเก่ง** เพียงคุณปฏิบัติตามคำแนะนำนี้ คุณจะประหยัดน้ำมัน และค่าบำรุงรักษายานพาหนะได้ทันที



## ขับรถอย่างถูกวิธี

### รู้วิธีขับรถช่วยประหยัดน้ำมันดังयेေး

- 1 ขณะสตาร์ทรถ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถ และเครื่องเสียง จะทำให้เครื่องยนต์ทำงานหนักขึ้น เปลืองน้ำมัน 10%



- 2 เพียงแค่ขับเคลื่อนเบาๆ

1 - 2 กิโลเมตรเครื่องยนต์จะอุ่นเอง  
ไม่จำเป็นต้องอุ่นเครื่องยนต์แล้วจอดอยู่กับที่

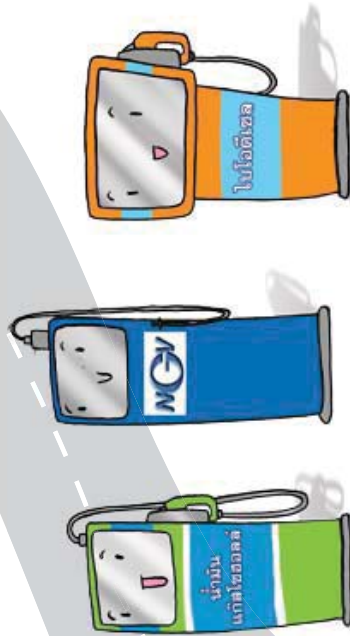
## 2 เตรียมความพร้อม...ก่อนขับ

- 2.1 ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ (Tune up) เป็นประจำทุก 6 เดือน ประหยัดน้ำมัน โดยเฉลี่ย 7% ลดปริมาณเขม่า/ควันดำ และยังป้องกันอุบัติเหตุอีกด้วย
- 2.2 เป่าไส้กรองอากาศทุก 2,500 กิโลเมตร และเปลี่ยนไส้กรองใหม่ทุก 20,000 กิโลเมตร หากขับรถในที่ฝุ่นมาก ให้เป่าไส้กรองเร็วขึ้นกว่ากำหนด หากไม่ทำความสะอาดจะเปลืองน้ำมันวันละ 65 ซีซี
- 2.3 เต็มลงยางให้พอดี ตามระบุในคู่มือ ยางที่ลมน้อยกว่าปกติ 6 ปอนด์ ทำให้การใช้น้ำมันลง 10,000 กิโลเมตร และเปลืองน้ำมันอีก 3% วิธีสังเกตลมยางอ่อน...รถวิ่งไม่ออก พวงมาลัยหนัก
- 2.4 อย่าให้ท้ายรถเป็นที่เก็บของ **แบกน้ำหนัก...แบกคาน้ำมัน** หากบรรทุกโดยบรรทุกของที่ไม้จำเป็นประมาณ 10 กิโลกรัม เป็นระยะทาง 25 กิโลเมตรสิ้นเปลืองน้ำมัน 40 ซีซี
- 2.5 วางแผนก่อนเดินทาง ศึกษาแผนที่ เส้นทางลัด ขจัดปัญหาหลงทางเสียเวลา





## 6 ไม่เบิ้ล ไม่บิดเครื่องยนต์

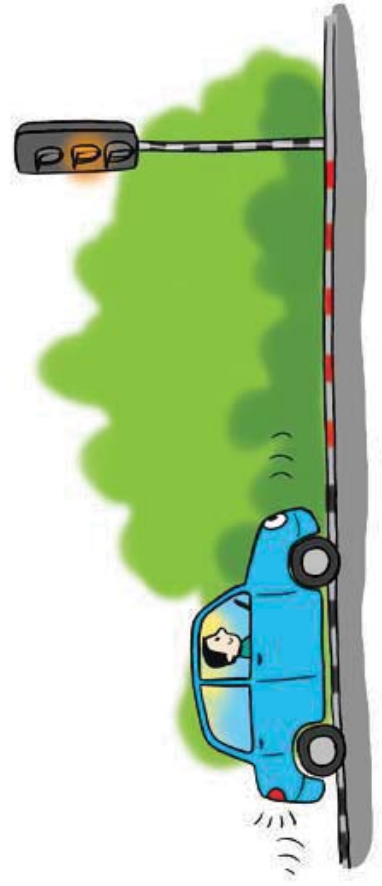


## 7 ใช้พลังงานทดแทน

**3 ขับรถระยะไกล ด้วยความเร็วคงที่ และ**  
ไม่เกินป้ายจำกัดความเร็ว

**4 ก่อนถึงไฟแดง...ชะลอความเร็วแต่เนิ่นๆ**  
ด้วยการถอนคันเร่ง และค่อยเหยียบเบรก  
นอกจากจะช่วยประหยัดน้ำมันแล้วยังช่วยยืด  
อายุผ้าเบรก

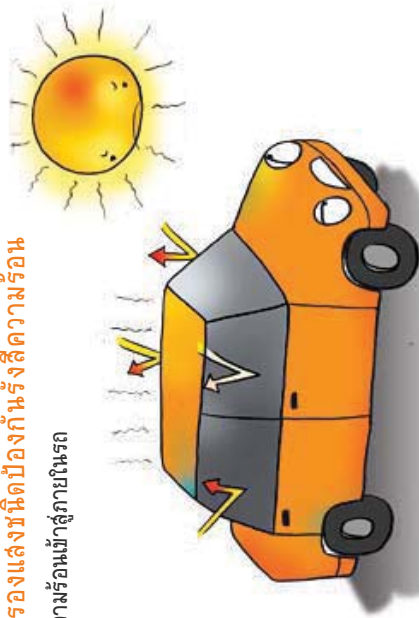
**5 ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ให้**  
**เย็นเกินไป** ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึง  
ที่หมาย 3 นาที ช่วยประหยัดน้ำมันได้ และล้าง  
เครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุก 6 เดือน





## เล็ๆ น้อยๆ ครอบใ้ใจ

- 1 ติดฟิล์มกรองแสงชนิดป้องกันรังสีความร้อน  
จะช่วยลดความร้อนเข้าสู่ภายในรถ



- 2 แต่งรถพิเศษเพื่อความสวยงาม...ส้นเปลี่ยนน้ำมัน  
การดัดแปลงติดตั้งอุปกรณ์เสริม เพิ่มน้ำหนักให้รถ เช่น  
ตกแต่งตะแกรงหน้ารถทำให้เครื่องยนต์ไม่สามารถถ่ายเท  
ความร้อนได้ดี

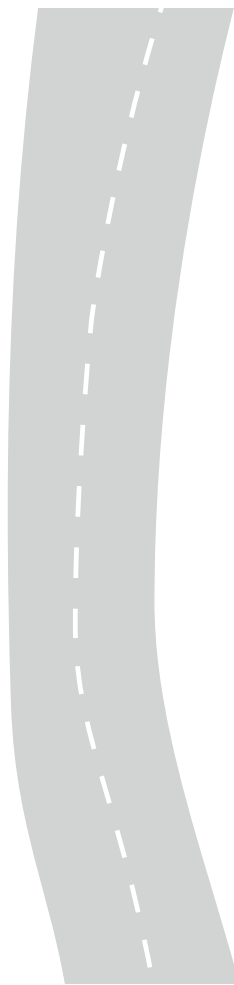


## หลังขับรถ

พาหนะคู่ใจของเราก็ต้องได้รับการเอาใจใส่ดูแล เพื่อให้อยู่ในสภาพที่  
ดีมีอายุการใช้งาน และลดการสิ้นเปลืองน้ำมัน

อุปกรณ์และเครื่องยนต์ควรได้รับการตรวจสอบสภาพ  
เป็นประจำ อาทิ น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ หัวเทียน หม้อน้ำ เป็นต้น

“อุปกรณ์อยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่เปลืองน้ำมัน”



## Standby Power

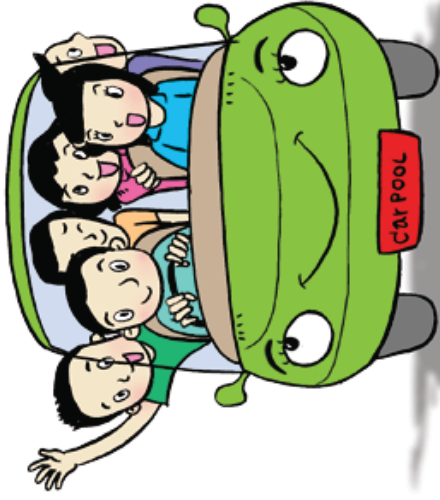
เครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้านแม้ว่าจะยังไม่ได้เปิดใช้งาน แต่ถ้าง่ายขปลักทั้งได้ เพื่อรอการใช้งาน (อยู่ในสถานะ Standby Power) ก็จะทำให้เปลืองไฟ

ตารางแสดงจำนวนกำลังไฟฟ้าเฉลี่ยในสถานะ standby ของเครื่องใช้ไฟฟ้าปัจจุบันในบ้าน

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



ปัจจุบันภาครัฐได้ส่งเสริมให้ผู้ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าปรับเปลี่ยนเครื่องใช้ไฟฟ้าให้มี Standby Power เหลือเพียง 1 วัตต์ เพื่อให้มีเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานได้สูงกว่าเดิม ดังนั้นพวกเราควรหันมาใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ standby power เหลือ 1 วัตต์ เพื่อช่วยชาติประหยัดพลังงาน



### 3 ทางเดียวกันไปด้วยกัน Car Pool

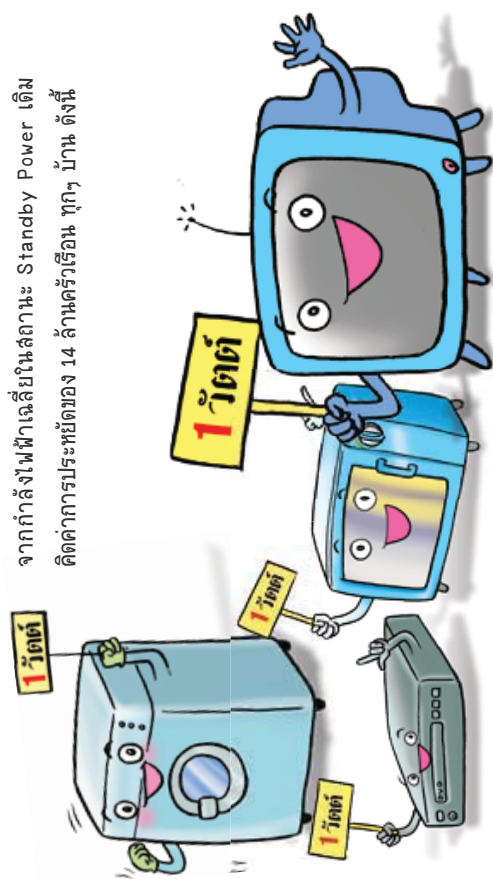
### 4 ไม่ขับกับเครื่อง...ควรถับเครื่องยนต์ขณะจอดคอย





## ตัวอย่าง

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



ตารางแสดงค่าการประหยัดเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้านเมื่อกำลังไฟฟ้าเฉลี่ยใน  
สถานะ Standby Power เหลือ 1 วัตต์

เครื่องใช้ไฟฟ้า	ราคาประหยัด (บาท/วัน)	ราคาประหยัด (บาท/ปี)
เครื่องเล่น DVD	1,881.600	686,784.000
โทรทัศน์	559.440	204,195.600
คอมพิวเตอร์	379.680	138,583.200
เครื่องฟอกอากาศ	347.760	126,932.400
เตาไมโครเวฟ	297.360	108,536.400
เครื่องซักผ้า	151.200	55,188.000
		1,320,219,600

ประหยัดไฟฟ้ารวมได้ถึง 1,320 ล้านบาท/ปี



ศูนย์ประชาสัมพันธ์ "รวมพลังทาร์ 2"  
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน  
เลขที่ 121/1-2 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400  
โทร 0 2612 1555 ต่อ 204, 205  
สายด่วนทาร์ 2 โทร 0 2612 1040 [www.eppo.go.th](http://www.eppo.go.th), [www.thalenergynews.com](http://www.thalenergynews.com)

ภาคผนวก ค-4

---

---

ระเบียบการพักอาศัย





คู่มือการพักอาศัย

คอนโดแลต พิกเซล สาทร

## สารบัญ

1. บทนำ 3
2. แผนผังที่ตั้งโครงการ 4
3. รายละเอียดโครงการ 6
4. แนวนำฝ่ายบริหารอาคาร 8
  - บริษัทบริหารอาคาร และนิติบุคคลอาคารชุด
  - พนักงานประจำโครงการ
  - สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโครงการ
  - การขอใช้บริการแจ้งซ่อม และการขอบริการอื่นๆ
5. ระเบียบการพักอาศัยและการใช้ประโยชน์ห้องชุด 12
  - การอยู่อาศัยของเจ้าของร่วม และการใช้ทรัพย์สินบุคคล
  - ระเบียบการใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย
  - ขั้นตอนการแจ้งย้ายเข้าอยู่ – การแจ้งย้ายออก
  - การขอหนังสือปลอดหนี้
  - สิ่งที่เจ้าของห้องชุดจะได้รับหลังการโอนกรรมสิทธิ์
- ขออนุญาตเข้าทำการตกแต่งภายในห้องชุด
- การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ
6. ใช้พื้นที่ส่วนกลาง 32
  - ที่จอดรถ การขอสตีกเกอร์ การขออนุญาตจอดรถ และระเบียบในการผ่านเข้า – ออก โครงการ
7. การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว 36
8. การประกันภัยและการชำระค่าเบี้ยประกันภัย 37
9. ระเบียบการใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง 39
  - โถงต้อนรับ ( Lobby )
  - ลิฟต์โดยสาร
  - สระว่ายน้ำ (Swimming Pool )
  - ห้องออกกำลังกาย ( Fitness Room )
  - การใช้ห้องอ่านหนังสือ ( Library Room )
10. การติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์และบริการสื่อสารInternet 45
11. การแจ้งเหตุ การติดต่อกรณีฉุกเฉินเลขโทรศัพท์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน 46



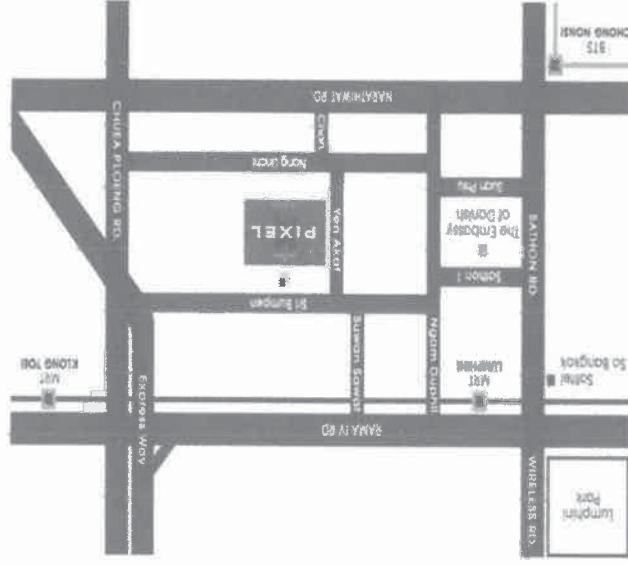
## 1. บทนำ

โครงการ คอนโดเลต พิกเซล สาทร ขอต้อนรับท่านเจ้าของร่วมทุกท่านด้วยความยินดียิ่ง เราพร้อมจะดูแล ให้บริการทุกท่านด้วยความเต็มใจ และเพื่อความเรียบร้อยในการอยู่อาศัย และการดูแลทรัพย์สินของเจ้าของร่วม รวมถึงทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด **นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลต พิกเซล สาทร** จึงกำหนดระเบียบในการอยู่อาศัยร่วมกันฉบับนี้ ขอให้ท่านสมาชิกโปรดอ่านรายละเอียดและชี้แจงให้สมาชิกในครอบครัวได้รับทราบเข้าใจ พร้อมทั้งจะปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้เพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันภายในโครงการหรือในชุมชนแห่งนี้้อย่างเรียบร้อยและมีความสุขสงบสุข และได้รับความสะดวก ในการรับบริการต่างๆ ซึ่งระเบียบการพักอาศัยนี้ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับการอยู่อาศัยในอนาคตได้ ตามที่คณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร

หากท่านมีความประสงค์ขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร /นิติบุคคลอาคารชุด ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2249-5522 และสามารถติดต่อผ่าน Contact Center ที่หมายเลข 1739

ฝ่ายบริหารอาคาร นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลต พิกเซล สาทร

## 2. แผนผังที่ตั้งโครงการ



### 3. รู้จักโครงการ

แผนผังโครงการ



### รายละเอียดทั่วไปของโครงการ

ที่ตั้งโครงการ คอนโดเสด พิกเซล สาทร ตั้งอยู่เลขที่ 158 ซอยศรีบำเพ็ญ

แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

พื้นที่โครงการ 3 ไร่ 0 งาน 74.8 ตารางวา

ลักษณะโครงการ โครงการนี้มีทั้งหมด 3 อาคารแบ่งเป็น อาคารพักอาศัย สูง 8 ชั้น 2 อาคาร รวมจำนวนห้องชุดทั้งหมด 345 ห้องชุด แบ่งเป็น

อาคาร A พักอาศัย 116 ห้องชุด

อาคาร B พักอาศัย 229 ห้องชุด

และอาคารจอดรถสูง 9 ชั้น 1 อาคาร

แนวคิดในการออกแบบ คือ Pixel สื่อถึงการออกแบบให้ตอบรับกับความต้องการในรายละเอียดที่มากขึ้น รูปแบบของอาคารจะมีการเล่นกับรูปด้านของอาคาร โดยการสร้างแนวบันเป็นรูปตัว L ปลายแหลมทั้ง 2 ข้างและใช้สีที่ตัดกับตัวอาคาร ทำให้ตัวอาคารดูสวยงามและมีมิติมากขึ้น

## สิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการ

1. อาคารที่จอดรถ 1 อาคาร และที่จอดรถบริเวณรอบอาคาร
2. ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ (Fitness Room)
3. สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)
4. ห้องอ่านหนังสือ (Library Room)
5. สวนหย่อมและมุมพักผ่อน
6. Internet ค้างมเร็วสูงในพื้นที่ส่วนกลาง
7. ระบบการรักษาความปลอดภัยด้วย CCTV ทุกชั้น และ Key card ในการผ่านเข้า-ออกอาคาร
8. ลิฟต์โดยสาร อาคารละ 2 เครื่อง ยี่ห้อ KONE (โคเน้) เมื่อไฟฟ้าดับ หรือเกิดเหตุเพลิงไหม้ลิฟต์จะเคลื่อนที่ลงมาจากตึกชั้น 1 และประตูจะเปิดออก เพื่อให้ผู้โดยสารออกจากตัวลิฟต์
9. ระบบโทรทัศน์รวม (MATV) ผู้พักอาศัยสามารถต่อสายเข้ากับ TV Outlet ภายในห้องชุด เพื่อการรับชมได้ และโครงการได้ติดต่อ True Vision ให้บริการ Cable TV เพื่อรองรับการให้บริการแก่ผู้พักอาศัยด้วย
10. โถงลิโอบีและมุมนั่งพัก
11. ตู้จดหมายสำหรับทุกห้องชุด ( Mail Box )

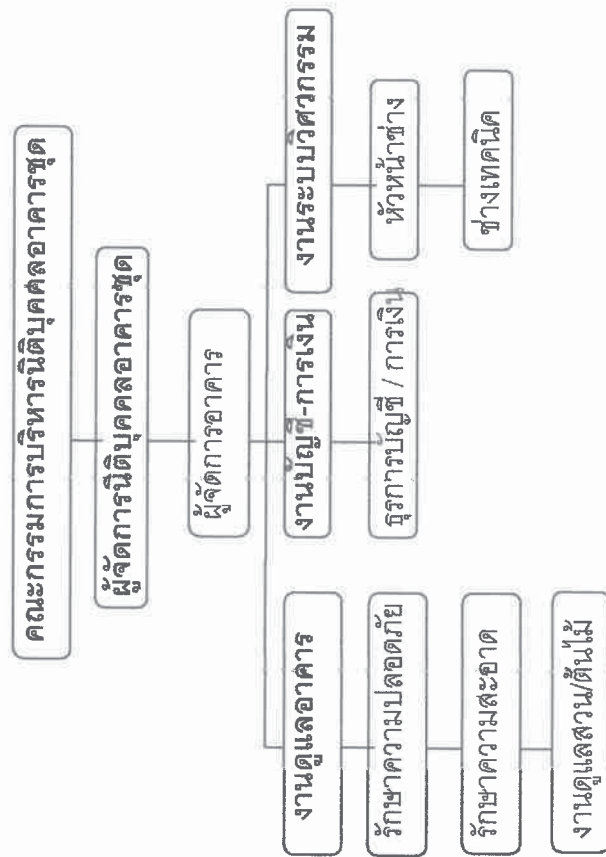
## 4.แนะนำฝ่ายบริหารอาคาร

บริษัทบริหารอาคาร : บริษัท บริษัท ดี เอ็กเซลเลนซ์ จำกัด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด : บริษัท ดี เอ็กเซลเลนซ์ จำกัด

โดยมอบหมายให้ นายอภิศักดิ์ พรหมลา เป็นผู้กระทำการแทน

## โครงสร้างฝ่ายบริหารอาคาร





## จำนวนพนักงานฝ่ายบริหารอาคาร

ผู้จัดการอาคาร	1	อัตรา
ธุรการ การเงิน ,บัญชี	1	อัตรา
หัวหน้าช่าง	1	อัตรา
ช่างเทคนิค	3	อัตรา
รักษาความสะอาด	4	อัตรา
รักษาความปลอดภัย	6	อัตรา
งานดูแลสวนและต้นไม้	1	อัตรา

## การขอใช้บริการ การแจ้งซ่อม หรือการขอความช่วยเหลือจากฝ่ายบริหารอาคาร

1. เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยสามารถติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ โดยตรง ณ อาคาร A เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือแจ้งซ่อม หรือที่หมายเลข โทรศัพท์ 0-2249-5522
2. สามารถแจ้งซ่อม / ขอใช้บริการผ่าน Contact Center ได้ที่ หมายเลข 1739 ซึ่ง Contact Center จะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบติดต่อท่านเจ้าของห้องชุดและทำการนัดหมายเข้าซ่อม / ให้บริการ โดยเร็ว  
 ทั้งนี้โครงการมีการรับประกันงานก่อสร้าง โดยมีระยะเวลาการรับประกันตามเอกสารที่ส่งมอบให้ท่านเจ้าของร่วมเมื่อรับกล่องโถง เมื่อมีการแจ้งซ่อม เจ้าหน้าที่ บริการหลังการขาย ( After Sale service) จะประสานงานเข้ามาให้บริการแก่ท่านตามเงื่อนไขการรับประกัน ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

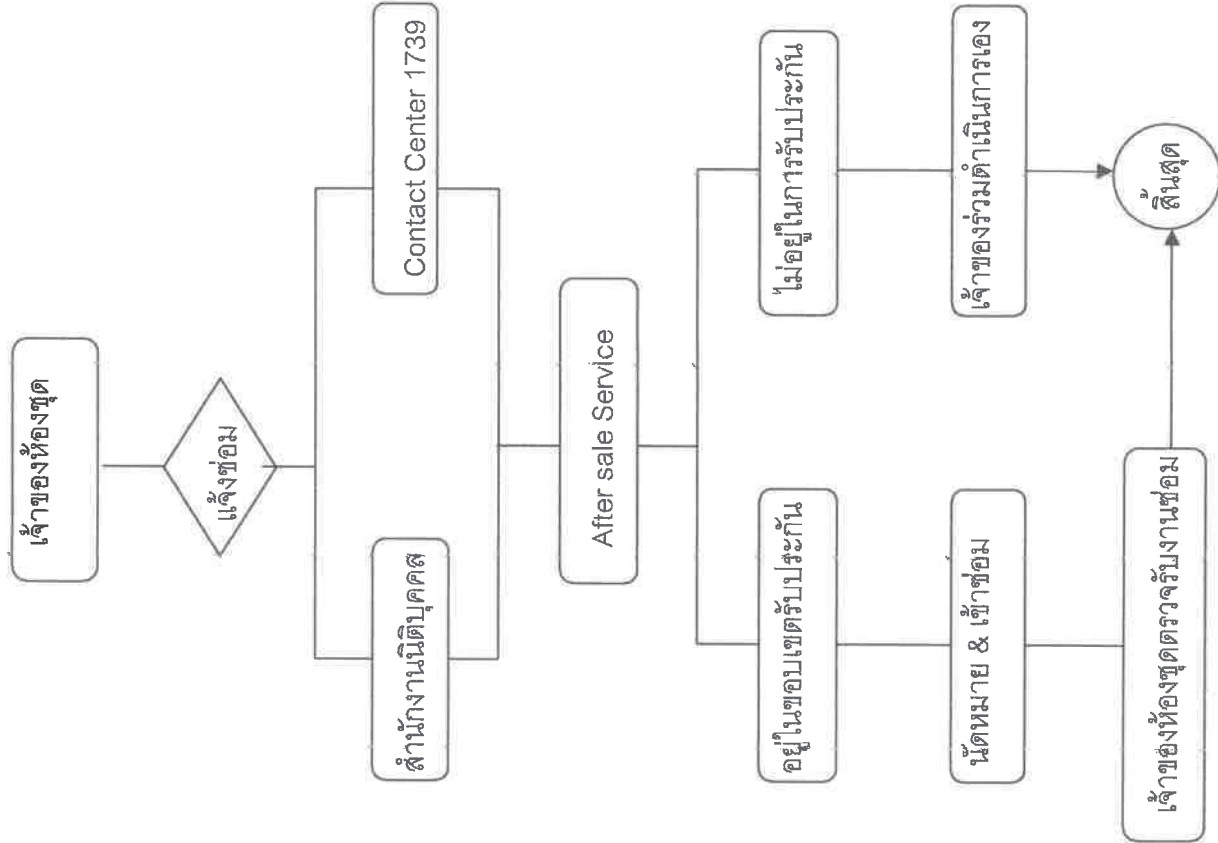
## 5.ระเบียบการพักอาศัย และการใช้ประโยชน์ห้องชุด



ระเบียบการพักอาศัยของ **นิติบุคคล**  
**อาคารชุด คอนโดเลต พิกเซล สาทร** มี  
รายละเอียดดังต่อไปนี้

### 5.1 การใช้ประโยชน์ห้องชุดและการพักอาศัย

- 5.1.1 เจ้าของร่วม หมายถึง เจ้าของห้องชุด
- 5.1.2 ผู้อยู่อาศัยร่วม หมายถึง ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของห้องชุด  
บริวาร หรือผู้แทน
- 5.1.3 นิติบุคคล ๓ หมายถึง คณะบุคคลที่เข้ามาบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้อาคารชุด และ ห้องชุด อันได้แก่  
ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ พนักงานบัญชี  
และช่างเทคนิคที่ประจำสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
- 5.1.4 บุคคลภายนอก หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม /  
ผู้อยู่อาศัยร่วม / นิติบุคคลฯ
- 5.1.5 ห้องชุดในอาคาร คอนโดเลต พิกเซล สาทร



ให้ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ห้ามประกอบอาคาร/  
การพาณิชย์ / ให้เช่าห้องพักรายวัน / ระยะสั้น

5.1.6 เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สิน  
ส่วนบุคคลของตน รวมถึงทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดให้  
อยู่ในสภาพดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆให้เป็นอันตราย  
หรือมลภาวะ เกิดขึ้นทั้งในส่วนตัว และส่วนรวม

5.1.7 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือต่อเติมแก้ไข หรือ  
เปลี่ยนแปลงแบบ/รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคาร  
ชุด สีภายนอกห้องชุด พื้นที่ติดกับทางเดินร่วม พื้นที่ส่วน  
ระเบียงของห้องชุด ประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และประตู  
หน้าต่าง / ระเบียงด้านหลังของห้องชุดโดยเด็ดขาด

5.1.8 ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้อง  
ชุดหรือแก้ไข ผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจน  
ผนังห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของห้องชุดคนอื่น ทั้งนี้เพื่อ  
คงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรง ของโครงสร้างอาคาร และความ  
สวยงามด้านสถาปัตยกรรม ของอาคารชุดทั้งหมด

5.1.9 ห้ามตากผ้า หรือแขวนเสื้อผ้า พาดหรือวางวัสดุสิ่งของบริเวณ  
ระเบียงกันตก

5.1.10 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางรองเท้า หรือวัสดุอื่นใด อันเป็น  
การกีดขวางทางเดินส่วนกลาง และก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบ  
เรียบร้อย บริเวณภายนอกห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

5.1.11 ห้ามก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมภายนอกห้องชุดหรือ  
ระเบียง

5.1.12 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม

5.1.13 ห้ามติดป้ายหรือแผนภาพโฆษณา บริเวณผนังภายนอกห้อง  
ชุด หรือระเบียงภายนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู/หน้าต่างด้านนอก  
ของห้องชุด 5.1.14 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัยและระบบป้องกัน  
อัคคีภัยของอาคาร โดยเด็ดขาด

5.1.15 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายใน  
บริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัย/เจ้าของร่วม  
หรือฝ่ายจัดการฯ ตรวจพบเจอ มีโทษปรับครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพัน  
บาทถ้วน)



5.1.16 ห้ามใช้แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบ

อาหารและเครื่องดื่มภายในห้องชุด

5.1.17 ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของ

นิติบุคคลอาคารชุด

5.1.18 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยร่วม จะต้องยินยอมให้ฝ่ายจัดการ

ฯ เข้าตรวจจุดอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบอันเนื่องจากการชำรุด/ บกพร่องของอุปกรณ์ภายในห้องชุด

5.1.19 ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ที่นิติบุคคลกำหนดไว้ เช่น ห้องไฟฟ้า ห้องปั๊มน้ำ ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่เก็บน้ำ หรือพื้นที่อื่นๆ ตามที่นิติบุคคลกำหนดห้าม ทั้งนี้เพื่อความเสถียรของงานระบบและ เพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัย

5.1.20 นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้บุคคลที่แต่งกาย หรือประพฤติกรรมไม่สุภาพ หรือกระทำการที่ไม่เหมาะสมต่อการอยู่อาศัยหรือขัดต่อระเบียบ /ข้อบังคับของอาคารชุด เข้าในพื้นที่ของอาคารชุด

5.1.21 กรณีที่เจ้าของห้องชุดและ / หรือ ผู้พักอาศัยร่วม ฝ่ายหนึ่งหรือฝ่ายหนึ่งปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ฝ่ายจัดการขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

2. ปรับวันละ 500 - 2,000 บาท หรือตามที่นิติบุคคลเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้

3. หากไม่ยินยอมชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการให้บริการต่างๆรวมถึงการระงับการให้บริการสาธารณูปโภค และ / หรือห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมด ได้ตามความเหมาะสม รวมทั้ง ขอสงวนสิทธิ์ในการฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

## 5.2 การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย



กรณีเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะให้บุคคลอื่นเช่าห้องชุด จะต้องให้เข้าเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

5.2.1 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ ค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดซึ่ง กำหนดตามข้อบังคับ และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4)

พ.ศ. 2551 ทุกประการ

5.2.2 เจ้าของห้องชุดต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการพักอาศัย/ผู้เช่าพักอาศัย แก่ฝ่ายจัดการ ดังนี้

1. จำนวนผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด
2. ส่งมอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนา ทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัยและบิดา มารดา

3. ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระยะเวลาการเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่า

4. แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ กรณีฉุกเฉินของเจ้าของห้องชุด และของผู้เช่าพักอาศัย

5. แจ้งข้อบังคับ ระเบียบการพักอาศัย และ สิทธิในการใช้ สถานที่/ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการใช้ที่จอดรถ สโมสร สระว่ายน้ำ ให้ผู้เช่าพักอาศัยทราบ

5.2.3 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และ ระเบียบการพักอาศัยของ **นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลต พิกเชล สาท**ร  
ทุกประการ

5.2.4 หากผู้พักอาศัย ผู้เช่า / บริษัท ไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว หรือค่าความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย/ ค่าซ่อมแซมตามจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัย/บริษัท ไม่ยอม ชำระค่าใช้จ่ายหรือชดใช้ค่าเสียหาย เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายหรือเสียหายทั้งหมดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ภายในระยะเวลา ที่ฝ่ายจัดการกำหนด

5.2.5 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่า จะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดและสิ่งที่เกอร์ที่จอดรถ (ถ้ามี) ให้กับนิติบุคคลฯ หากมีการชำรุดเสียหายต้องชดใช้ตามความเป็นจริง รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าสาธารณูปโภคหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่นิติ-บุคคลอาคารชุดฯ เรียกเก็บตามระเบียบที่ยังคงค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

5.2.6 กรณีเจ้าของห้องชุด ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่าพักอาศัย ผ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับ ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้งหมด นิติบุคคลฯ สามารถแจ้งให้ปรับการ งดสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งกำหนดระเบียบปรับตาม พระราชบัญญัติ อาคารชุด (ฉบับที่ 4 ) พ.ศ. 2551 และมีสิทธิในการแจ้งความ /ฟ้องร้อง เจ้าของห้องชุด ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่าพักอาศัย ให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อไป

## การแจ้งย้ายเข้าอยู่อาศัย - ย้ายออก

เมื่อท่านเจ้าของร่วมได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดและประสงค์จะย้ายเข้าอยู่อาศัย ดำเนินการได้ ดังนี้

1. ติดต่อแจ้งสำนักงานนิติบุคคลฯทราบ วัน – เวลา ที่จะย้ายเข้าอยู่อาศัย เพื่อ เจ้าหน้าที่จะได้อำนวยความสะดวก
2. แจ้งรายชื่อผู้อยู่อาศัย พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน
3. แจ้งนิติบุคคลฯทราบทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้อยู่อาศัย /ผู้เช่า หรือย้ายออกจากห้องชุด หรือมีการขายห้องชุดต่อให้บุคคลอื่น

## การขอหนังสือปลดหนี้

ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการที่จะขอหนังสือปลดหนี้จากนิติบุคคลฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารแนบ ประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ ณ สำนักงานที่ดิน หรือนำไปใช้ทำนิติกรรมต่างๆนั้น โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ เพื่อกรอกแบบฟอร์มการขอไปปลดหนี้ล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้



## สิ่งที่เจ้าของร่วมจะได้รับเมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

### มอบให้พร้อมกับ Welcome Box

หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช 2 )

1. สัญญาซื้อขายห้องชุด (อช 23)
2. ใบเสร็จรับเงิน /ใบรับเงินชั่วคราว ก่อนออกใบเสร็จจริง
3. ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด
4. คู่มือแนะนำการพักอาศัย
5. แผ่น CD แผนผังแปลนห้องชุด
6. Key card ห้องชุด และกุญแจห้องอื่นๆภายในห้องชุด
7. Access card ผ่านเข้า-ออกอาคารชุด
8. Key Card Parking ห้องละ 1 ใบ ตามสิทธิ
9. Remote control เครื่องปรับอากาศ
10. กุญแจตู้จดหมาย (Mail Box)
11. ใบรับประกันเฟอร์นิเจอร์ ใบรับประกันเครื่องปรับอากาศ และใบรับประกันเครื่องทำน้ำอุ่น (ถ้ามี)
12. สติกเกอร์ติดรถยนต์ ห้องชุดละ 1 ใบ

1. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของห้องชุด / ผู้รับโอน

2. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของห้องชุด / ผู้รับโอน

3. สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

4. สัญญาจะซื้อจะขาย/เอกสารจากการประมูลทั้งหมด  
(กรณีที่เป็นห้องที่ประมูลได้)

5. ข้อมูลรายละเอียดที่สามารถติดต่อได้ของผู้รับโอน

6. ต้องไม่มีหนี้ค้างชำระใดๆกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หลังจากการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ผู้รับโอนจะต้องนำหนังสือ  
กรรมสิทธิ์ห้องชุดยื่นที่สำนักงานนิติบุคคลฯ พร้อมทั้งลงทะเบียนผู้พัก  
อาศัยใหม่

หนังสือปลอดหนี้ มีอายุ 7 วัน นับจากวันที่ระบุไว้ใน เอกสาร

### การขออนุญาตเข้าทำการตกแต่งภายในห้องชุด

เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการตกแต่งภายในห้องชุด  
ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. เจ้าของร่วมต้องติดต่อสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อ  
แจ้งการขออนุญาตเข้าตกแต่งห้องชุด การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ  
เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องซักผ้า หรืออุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์อื่นๆ พร้อมส่ง  
แบบแปลน รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณา  
อนุมัติก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด อย่างน้อย 3 วันทำ  
การ
2. วางเงินค้ำประกันการเข้าตกแต่งห้องชุดจำนวน 20,000  
บาท ( สองหมื่นบาทถ้วน ) ซึ่งฝ่ายจัดการจะคืนให้ภายใน 15 วัน  
เมื่อการตกแต่งห้องชุดเสร็จเรียบร้อย และไม่มีความเสียหายใดๆต่อ  
พื้นที่ส่วนกลางหรือทรัพย์สินของอาคารชุด

3. นิติบุคคลฯ มีสิทธิและหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบ การ  
ตกแต่งห้องชุดได้ตลอดเวลาตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันความ  
เสียหาย หรือมีผลกระทบกับโครงสร้าง สี รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

และระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยใน  
ชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดอื่นหรือผู้อยู่อาศัยร่วม

4. เจ้าของร่วม ต้องแจ้งรายชื่อ และแสดงบัตรประจำตัวของผู้รับ  
เหมาและคนงาน ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน  
เพื่อเขียนใบคำร้องและขออนุญาต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด

4.5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

4.5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานทดแต่ง

4.5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชน

4.5.5 ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อคนงานให้เจ้าหน้าที่ของ  
นิติบุคคลฯ เพื่อตรวจสอบผู้เข้าไปทำงานก่อนเข้าทำงาน โดยผู้  
เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้  
ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องขอชื่อใหม่ตามชื่อ  
เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาอนุญาตก่อนเข้าพื้นที่  
4.5.6 แจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่  
ของผู้รับเหมา/ผู้ควบคุมงาน

4.5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

4.5.8 หากมีความเสียหายและเกินกว่าที่วางเงินประกันไว้ เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบชดเชยได้ตามมูลค่าความเสียหายจริง หากมีการขอดำเนินการอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 2 เท่า หรือตามที่นิติบุคคลฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

4.5.8 ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาและคนงานทุกคนต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรคืนทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

4.5.9 นิติบุคคลฯ อนุญาตให้เข้าทำการตกแต่งห้องชุดได้เฉพาะวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 08.00 – 17.00 น. นิติบุคคลฯ ไม่อนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่ง ในวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและไม่เป็นการรบกวนการพักอาศัยของเจ้าของร่วมหรือผู้อยู่อาศัยอื่น ถ้ามีความจำเป็นต้องทำงานเกินเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายนิติบุคคลฯ ก่อน ทั้งนี้ นิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต ก็ได้

4.5.10 การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมีสัสมวาระเข้า – ออกทุกครั้ง จะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมี

ผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้พื้นที่นิติบุคคลฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลฯ มีสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

4.5.11 ห้ามวางวัสดุสิ่งของ อุปกรณ์การตกแต่งทุกชนิดในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด เพื่อพรกษณถายในพื้นที่จุดรต ยกเว้นในพื้นที่นิติบุคคลฯ กำหนดไว้ให้ และจะพรกษณถายได้เฉพาะช่วงเวลาทีอนุญาตเท่านั้น

4.5.12 นิติบุคคลฯ ไม่อนุญาตให้คนงานใช้ลิฟต์ในการขนลงและหรือขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ในการก่อสร้าง ให้ใช้บันไดหนีไฟที่กำหนดให้เท่านั้น รวมทั้งห้ามขนถายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวเกินขนาด ขึ้น-ลง บันได และผ่านพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนถาย เพื่อเป็นการป้องกันการชูดชิดผนัง และกระทบ/กระแทกหลอดไฟ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง

4.13 ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ ให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงาน



4.14 ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ช่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร ต้องรวบรวมนำกลับไปถึงทุกวัน ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา

4.15 ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกต้องปิดประตูและหน้าต่างต่างทุกบานทันที และเมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานให้เรียบร้อยทุกครั้ง

4.16 ห้ามคนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น

4.17 ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง, หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น ห้ามวางรองเท้า อุปกรณ์ เครื่องมือไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

4.18 ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนหรือเปลี่ยนแปลง แก๊ส โยกย้าย โครงสร้าง, ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของ

อาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด และห้ามเปลี่ยนสีภายนอกห้องชุด ห้ามต่อเติมสิ่งใดกล้า หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงส่วนที่ต่อเนื่องกับพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด

4.19 ห้ามผู้รับเหมาใช้กระแสไฟฟ้าและนำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

4.20 ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

4.21 ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร ไม่ว่าจะภายในห้องชุดหรือทางเดินร่วม บนดาดฟ้า และห้ามกระทำการใดให้เกิดประกายไฟโดยเด็ดขาด

4.22 ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งเสร็จในแต่ละวัน ผู้รับเหมาต้องทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารชุด เช่น โถงลิฟท์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขน-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากนั้นงานจะต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบ เพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยร่วมกัน

4.23 ผู้รับเหมาต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งาน ขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงาน

## การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงามและความเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. นิติบุคคลฯได้จัดให้มีแม่บ้านประจำอาคารฯละ 1 คน โดยมีหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง และจัดเก็บขยะ เช่น ทางเดินส่วนกลาง โถงลิฟต์ บันไดหนีไฟ ห้องขยะลานจอดรถ หรือพื้นที่ส่วนกลางอื่นตามที่นิติบุคคลฯ
2. นิติบุคคลฯได้จัดให้มีห้องขยะและถังขยะส่วนกลางทุกชั้น อยู่ใกล้กับโถงลิฟต์โดยสาร โดยผู้พักอาศัยจะต้องนำขยะใส่ถุงพลาสติก มัดปากถุงให้แน่นมาทิ้งในห้องขยะนี้เอง แม่บ้านประจำอาคารจะทำการเก็บขยะไปทิ้งในห้องขยะส่วนกลาง เพื่อรอการเข้ามาเก็บของเจ้าหน้าที่เทศบาลต่อไป โดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ช่วงเวลา 09.00 – 10.00 น. และ 15.30 – 16.30 น. หรือตามความเหมาะสมที่ฝ่ายจัดการได้กำหนดขึ้นในอนาคต

ตกแต่งภายใน อย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถึง จนกระทั่งงานเสร็จ หากไม่นำมา ฝ่ายจัดการฯ จะไม่อนุญาตให้เข้าดำเนินการตกแต่งไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

4.25 ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้

4.25.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

4.25.2 ปรับกรณีเป็นการละเมิดฝ่าฝืนโดยการปฏิบัติครั้งละไม่ต่ำกว่า 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.25.3 กรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคารครั้งละไม่ต่ำกว่า 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

4.25.4 ริบเงินประกันทั้งหมด กรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีก หรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งระงับการตกแต่งและให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

4.26 ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่ง จนผลให้วงเงินค้ำประกันต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินผู้รับเหมา หรือเจ้าของห้องชุด จะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน

3. ผู้พักอาศัยจะต้องไม่ก่อวาทะพิเศษ หรือทิ้งขยะออกมาบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะติดค่าธรรมเนียมนบริการจัดเก็บและทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
4. ห้ามทิ้งกัมพูหรื หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุให้เกิดการลุกลามหรือติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุที่มีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ให้นำลงไปถึงที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
5. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในถังขยะบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก ทำให้เกิดการอุดตัน หากพบความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว เจ้าของร่วม หรือ ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
6. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือสิ่งที่มีกลิ่นเหม็น / ฝุ่น และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด หรือนำไปทิ้งถังขยะที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้าง

- ถังขยะ หรือบนผนังถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลฯ จะดำเนินการเปรียบเทียบปรับไม่เกินกว่า 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
7. เพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนกลางสะอาดเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้แม่บ้านประจำอาคาร รับหน้าที่ทำความสะอาดในห้องชุดพักอาศัยของเจ้าของร่วม ยกเว้น ได้รับการมอบหมายจากผู้จัดการเป็นกรณีไป

## 6. การใช้พื้นที่ส่วนกลาง



### การขอใช้พื้นที่จอดรถ การขออนุญาตจอดรถ

- 6.1 พื้นที่จอดรถที่มีอาคาร C และภายนอกอาคาร บุคคลที่มีสิทธิใช้ที่จอดรถคือ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยร่วมภายในอาคารชุดแห่งนี้นั่นเอง และจะได้รับสิทธิจอดรถเพื่อแสดงการเป็นเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย โดยได้สิทธิ ห้องละ 1 คัน ทั้งนี้นิติบุคคล ไม่มีข้อกำหนดที่จอดรถประจำให้แต่ละห้องชุด
- 6.2 ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเลขทะเบียนรถ ยี่ห้อรถ พร้อมสำเนา ทะเบียนรถ มาขอป็นิติบุคคลฯรับทราบ เพื่อรับสิทธิจอดรถ



- 6.3 กรณีมีรถยนต์คันที่ 2 ให้ท่านเจ้าของร่วมมาขึ้นทะเบียนที่นิติบุคคลฯ เพื่อออกสติกเกอร์ชั่วคราวรายเดือน โดยต้องชำระค่าชดเชยการใช้พื้นที่จอดรถคันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 2,000.00 บาท /เดือน (สองพันบาทถ้วน) นิติบุคคลฯ จะแจ้งหนังสือเรียกเก็บค่าชดเชยการใช้สติกเกอร์คันที่ 2 ทุกๆ สิ้นเดือน หากที่จอดรถไม่เพียงพอ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ให้พื้นที่ และ/หรือบอกเลิกการใช้ที่จอดรถคันที่ 2 ได้ทันที
- 6.4 ผู้ที่นำรถเข้ามาจอดในพื้นที่จอดรถยนต์ / จักรยานยนต์ ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้
- 6.4.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
- 6.4.2 จอดตรงตามช่องจอด ไม่กีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการผ่านเข้า – ออก ของยานพาหนะคันอื่น
- 6.4.3 ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในที่จอดรถ ไม่ว่าจะมิใช่ขูบขู่ หรือไม่ได้ก็ตาม
- 6.4.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ หรือสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในอาคารและพื้นที่จอดรถ หรือทิ้งไว้ในรถ

- 6.4.5 ห้ามซ่อม / ตกแต่ง / ล้างรถ หรือทำให้เกิดน้ำมันนองขังในพื้นที่จอดรถ และห้ามวางสิ่งของเกะกะ กีดขวางในพื้นที่จอดรถ
- 6.4.6 ห้ามวางสิ่งกีดขวาง หรือทำเครื่องหมายใดๆ เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในพื้นที่จอดรถ
- 6.4.7 ห้ามรถที่มีความสูงเกิน 2.10 เมตร และ / หรือ ความกว้างเกินกว่า 1 ช่องจอด เข้ามาในพื้นที่จอดรถในอาคารชุด
- 6.4.8 ห้ามเล่นการพนัน มั่วสุมผิดกฎหมาย หรือกระทำการอันเป็นการขัดต่อศีลธรรมอันดี ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่จอดรถของอาคารชุด
- 6.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม / ผู้เช่า / ผู้พักอาศัยร่วม ทำการโอนสิทธิ์ / ยกให้ / ให้เช่า พื้นที่/สติกเกอร์ที่จอดรถของอาคารชุดโดยเด็ดขาด หากมีการฝ่าฝืน นิติบุคคลฯ ขอใช้สิทธิ์ในการปรับไม่ต่ำกว่าครั้งละ 2,000 บาท และ/หรืออาจตัดสินใจในการให้เข้ามาใช้พื้นที่จอดรถอีกต่อไป
- 6.6 กรณีมีการจอดรถคันอื่นจะต้องใส่เกียร์ว่าง และปลดเบรกมือ หากมีการใส่เกียร์ขึ้น และ / หรือดึงเบรกมือไว้ และนิติ

- บุคคลฯไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถได้ หรือเจ้าของรถไม่สามารถเคลื่อนย้ายรถได้ไม่ว่ากรณีใดๆ นิติบุคคลฯขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายรถโดยวิธีการใดๆก็ได้ตามที่เห็นเหมาะสม และเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญเสียใดๆ จากนิติบุคคลฯทั้งสิ้น
- 6.7 กรณีบัตรจอดรถสูญหาย ต้องแสดงหลักฐาน การเป็นเจ้าของ / ผู้ครอบครองรถ และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถสูญหาย เป็นเงิน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)
- 6.8 กรณีมีการปลอมแปลงสติ๊กเกอร์จอดรถ นิติบุคคลฯจะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารทันที และจะขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 6.9 การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า – ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากรถ หรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลฯจะไม่รับผิดชอบ ต่อค่าเสียหาย หรือสูญหายของรถ หรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดแห่งนี้

- 6.10 สติกเกอร์จอดรถ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสิ่งชุดให้ถือว่าสติกเกอร์จอดรถนั้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสติกเกอร์มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
- 6.11 ผู้มาติดต่อ จะต้องรับทราบผ่านเข้า-ออกจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าที่จอดรถในอัตรา ดังนี้
1. รถยนต์ที่ไม่มีตราประทับจากนิติบุคคลฯ ค่าค่าบริการที่จอดรถ ในอัตรา ชั่วโมงละ 50 บาท / คัน เศษของชั่วโมง ถ้าเกิน 20 นาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง
  2. รถจักรยานยนต์ ที่ไม่มีตราประทับจากนิติบุคคล ค่าบริการที่จอดรถในอัตรา ชั่วโมงละ 20 บาท / คัน
  3. กรณีเจ้าของร่วมมีความจำเป็น หรือมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งเลขทะเบียนรถยนต์ กับฝ่ายจัดการนิติบุคคลฯ เพื่อขอเก็บจอง จอดรถยนต์ชั่วคราวให้ใช้สิทธิจอดได้ฟรี แต่ไม่เกิน 4 ชั่วโมง / ครั้ง และไม่เกิน 4 ครั้ง / สัปดาห์

## 7. การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง/ส่วนตัว

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินกิจการของตนเองในการดูแลอาคารและทรัพย์สินส่วนกลาง ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวต้องมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยให้สิทธิตาม พรบ.อาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 และตามข้อบังคับ**นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลต พิกเซล สาทร** ซึ่งได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังนี้

1. **เงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรกรวมประมาณ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)** ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
2. **ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตารางเมตรละ 45.-บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน** ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี อัตรา และวิธีการเรียกเก็บ อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
3. **ค่าน้ำประปา จัดเก็บทุกเดือน** คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ในอัตราหน่วยละ **18.- บาท (สิบแปดบาทถ้วน) อัตรา และวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้**โดยการลงมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

8. **การชำระ ค่าเบี้ยประกันประกันภัยอาคารชุด**  
ตามข้อบังคับ**นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลต พิกเซล สาทร** การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ข้อ 1, ข้อ 2 โดยการกำหนดชำระให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านทางบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คหรือเช็คดรอมนำบัญชี**“นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเลต พิกเซล สาทร”** (ซึ่งนิติบุคคลฯจะแจ้งเลขที่บัญชีธนาคารให้ทราบอย่างเป็นทางการอีกครั้ง) และการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น ต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตาม พรบ.อาคารชุด พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 4) ตามมาตราที่ 18 และมาตรา 18/1 เพื่อสงวนสิทธิในการดำเนินการทางกฎหมายไปโดยทันที

ชุด และงดการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมใหญ่ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ในการนี้ท่านเจ้าของร่วมต้องการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และห้องชุดนั้นมีการค้างชำระค่าใช้จ่าย ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้ของเจ้าของร่วมเอง หรือผู้เช่า หรือผู้พักอาศัยร่วม เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่เป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนากรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน, และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายได้ยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาท ดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดอยู่ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ระงับการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ นั่น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

## 9.ระเบียบการใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง



### 9.1 การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงที่อาคาร เอ และอาคาร บี มีไว้สำหรับ撲滅ไฟไหม้ หรือไฟลุกไหม้ของผู้พักอาศัย เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทาน หรือนอนพัก หรือ กระทำการที่ไม่สุภาพไม่เหมาะสมต่อการพักอาศัยร่วมกัน

### 9.2 ระเบียบการใช้ลิฟต์โดยสาร และการขนย้ายสิ่งของ

เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งขออนุญาตและแจ้งรายการสิ่งของที่จะขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามนี้

1. จะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม / ลิฟต์ 1 เครื่อง
2. ต้องทำการป้องกันความเสียหาย และห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
3. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และ กฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด



3. อนุญาตให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบใช้บริการได้เท่านั้น ถ้าเป็นแขกนอกสมาชิก จะต้องเสียค่าใช้จ่ายค่าบริการครั้งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่งท่าน
4. ไม่อนุญาตให้ พนักงาน ลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ใช้บริการห้องออกกำลังกาย
5. การให้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา ใช้ผ้าขนหนู และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
6. สมาชิก ต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนโยบาย และตัดสินใจวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกาย ที่ติดอยู่ในห้อง ออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
7. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
  - 7.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง มีโรคประจำตัว
  - 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด
  - 7.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีแอลกอฮอล์
8. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกาย
9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
10. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
11. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที

4. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพ เรียบร้อย
5. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
6. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหาย ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
8. กรณีเกิดเหตุขัดข้องในการใช้ลิฟต์ กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ โดยเร็วทันที
9. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษพิเศษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณา ตามความเหมาะสมไว้

### 9.3 ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.
2. สมาชิก ต้องลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง



12. หากสมาชิกหรือแขกของสมาชิกฯ ทำความเสียหายแก่ห้องออกกำลังกาย หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น บุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

13. หากมีเหตุอันตราย หรือความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดทั้งสิ้น

14. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้ห้องออกกำลังกายได้ ตามความเหมาะสม

#### 9.4 ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ



1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา

07.00 – 22.00 น.

2. สมาชิกฯ ต้องลงทะเบียนในสมุด

ของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง

3. สมาชิกฯ ใช้บริการฟรี ถ้าเป็นแขกของสมาชิกฯ จะต้องเสียค่าใช้บริการครั้งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่งท่าน และไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้สระว่ายน้ำในโครงการนี้

4. ไม่อนุญาตให้ พนักงาน ลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ใช้บริการสระว่ายน้ำ

5. ไม่กรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว ฝ่ายจัดการฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

6. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำมาตามมาตรฐาน และต้องสวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง

7. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

8. เพื่อความปลอดภัย และอนามัยที่ดีของทุกท่าน สมาชิกฯ และแขกของสมาชิกฯ ต้องปฏิบัติตามนี้

8.1 ห้ามใช้บริการสระว่ายน้ำในขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง

8.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือ โรคผิวหนัง ห้ามใช้สระว่ายน้ำ

8.3 ห้ามสวมรองเท้าเดินรอบบริเวณของสระว่ายน้ำ

8.4 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ

9. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด

10. สมาชิกฯ ต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง

11. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น หากสมาชิกฯ และแขกของสมาชิกฯ ทำความเสียหายให้แก่บุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

12. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ

13. หากเกิดเหตุอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
14. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ หรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ได้ ตามความเหมาะสม

#### 9.5 ระเบียบการใช้ห้องอ่านหนังสือ



1. ห้องอ่านหนังสือเปิดให้บริการตั้งแต่ เวลา 07.00 – 22.00 น.
2. สมาชิกฯ ต้องลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
3. สมาชิกไม่ควรพูดคุย/เสียงดังเป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น และไม่ควรรนำเด็กเล็กเข้ามาเล่นในห้องอ่านหนังสือ
5. กรุณารักษาความสะอาด และงดการนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าในห้องอ่านหนังสือโดยเด็ดขาด

#### 10. การขอติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์

1. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
2. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีพึงได้ มีดังนี้
  - 2.1 ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข
  - 2.2 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุดฯ มิได้สำรองตู้สายสำหรับผู้ร้องขอ หมายเลขเพิ่ม
3. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคารชุดฯ
4. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ตามข้อ 3.
5. กรณีมีการขอเพิ่มตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่ง หมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุดฯ
6. กรณีฝ่าฝืนกฎระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิระงับสายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่ได้ทักประกอบการ

ระเบียบต่างๆในคู่มือการพักอาศัยนี้ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต ตามความเหมาะสมโดยผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ หรือ เจ้าของร่วม

11. หมายเลขโทรศัพท์ กรณีต้องการความช่วยเหลือ / เกิดเหตุ

ฉุกเฉิน

ฝ่ายบริหารอาคาร	02-32495522
เหตุด่วน เหตุร้าย	191
เหตุไฟไหม้-ดับเพลิง	199
การไฟฟ้านครหลวง	1130
การประสานนครหลวง	1125
เจ็บป่วยฉุกเฉิน	1669
บริการเรียกรถ TAXI	1681,1661
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์	02-2564000
สถานีตำรวจทุ่งมหาเมฆ	02-2868975
สำนักงานเขตยานนาวา	02-2942393,02-2944422




ภาคผนวก ค-5

---

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน

**นิติบุคคลขาดขาด คอนโดเลต ฟิกเชล สาท**

[illegible]

Signature	
Name	(นางสาวกานต์ มายด์)
Position	Building Manager
Date	

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทั้ง (ระบุ) ระบบออกสู่ ทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด วาจาองคชนกกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในเทกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบม.) 1,290,000 ลบม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เขาระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบม.) 1,032,000 ลบม.

(4) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 20,000 ลิตร

1. เติมน้ำจุลินทรีย์

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบลำก่อน [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

อื่นๆ รับบริการบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนคร [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข รับการบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานครกักน้ำเสีย (C820/02) หนังสือที่ กท1007/2481
- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗
- รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอโมเลต พิกเซล สาร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 158 หมู่ที่ : -

ถนน : - แขวง/ตำบล : ชองนทรี เขต/ตำบล : เขตยานนาวา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022495522 โทรสาร : -

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 345

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : - ออกให้โดย : -

อายุ : วว/ด/ปป/ปป
- ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ
- ลงชื่อ นาย ศักดิ์ชัย สุริวงษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_
2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทั้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 200.00 ลบม./วัน

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)
- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ [ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [ X ] เครื่องสูบลำก่อน [ X ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ
- รับบริการบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนคร
- [ ] อื่นๆ
- ภาคผนวก ค 6-1



รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอโศเลต พิกเซล สาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 158 หมู่ที่ : -

ถนน : - แขวง/ตำบล : ชองนพทรี เขต/ตำบล : เขตยานนาวา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022495522 โทรสาร : -

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 345

สังกัด :อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : - ออกให้โดย : -

หมดอายุ : วว/ด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ศักดิ์ชัย สุวังษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 200.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ ] แบบต่อเนื่อง
- [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุรับบริการบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนนทบุรี)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ ] เครื่องสูบน้ำ
- [ ] ระบบเติมอากาศ
- [ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย
- [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- [ ] เครื่องสูบละกอน
- [ X ]อื่นๆ
- รับบริการบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนนทบุรี
- [ ]อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบออกสู่ กทม.
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด วาจ้างเอกชนกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในเทกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,214,000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เขาระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 971,200 ลบ.ม.
- (4) กระบวนการทิ้งจากกระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] ระบายทุกวัน
- [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
- [ ] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
1. เติมน้ำจุลินทรีย์ ปริมาณ หน่วย 80,000 ลิตร
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย
- อื่นๆ รับบริการบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนนทบุรี
- [ X ] ปกติ
- [ ] ผิดปกติ
- [ ] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข รับบริการบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร (C820/02) หนังสือที่ กท1007/2481

- คำเตือน
๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

[ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทั้ง (ระบุ) ระบบออกสู่ กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด วาจาจออกจนกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในเทกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดเลพิช (ลบม.) 1,439,000 ลบม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เขาระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบม.) 1,151,200 ลบม.

(4) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 20,000 ลิตร

1. เติมน้ำจุลินทรีย์

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบลบตะกอน [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

อื่นๆ รับผิดชอบต่อบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนคร [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข รับผิดชอบต่อบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนคร (C820/02) หนังสือที่ กท1007/2481

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอมโด้เลต พิกเซล สาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 158 หมู่ที่ : -

ถนน : - แขวง/ตำบล : ชองนทรี เขต/ตำบล : เขตยานนาวา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022495522 โทรสาร : -

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 345

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : - ออกให้โดย : -

อายุ : วว/ด/ปป/ปป

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

ลงชื่อ นาย ศักดิ์ชัย สุริวงษ์ เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทั้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 200.00 ลบม./วัน
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
- [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ
- [ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- [ X ] เครื่องสูบลบตะกอน [ X ] อื่นๆ

รับบริการบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำของนคร

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบออกสู่ กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด วาจ้างเอกชนกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย

40,000 ลิตร

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

0.00 กิโลกรัม

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบายน้ำทิ้งที่ไม่กำจัด

(8) ปัญหา อุสเรศ และแนวทางแก้ไข รับบริการบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร (C820/02) หนังสือที่ กท1007/2481

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือผู้จ้าง

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงความอ่อนแอเป็นเหตุ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

## รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดเลต พิกเซล สาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 158

ถนน : - แขวง/ตำบล : ชองนทรี หมู่ที่ : -

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022495522

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 345

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : - ออกให้โดย : -

ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ศักดิ์ชัย สุริวงษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

200.00 ลบ.ม./วัน

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบลำโพง

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออกสู่ กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด วาล์งออกจนกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,468,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,174,400 ลบ.ม.

(4) กระบวนการบำบัดน้ำเสียทั้งหมด

[ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[ ] ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย

20,000 ลิตร

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. เติมน้ำจุลินทรีย์

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

เครื่องสูบละกอน

อื่นๆ

[ X ] ปกติ

[ X ] ปกติ

[ X ] ปกติ

[ X ] ปกติ

[ X ] ปกติ

[ X ] ปกติ

[ X ] ปกติ

[ ] ผิดปกติ

[ ] ผิดปกติ

[ ] ผิดปกติ

[ ] ผิดปกติ

[ ] ผิดปกติ

[ ] ผิดปกติ

[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนเสวนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข รับบริการบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานครบดักน้ำเสีย (C820/O2) หนังสือที่ กท1007/2481
- คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ยึดกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗
- รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดเลต พิกเซล สาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 158 หมู่ที่ : -

ถนน : - แขวง/ตำบล : ชองนันทรี เขต/ตำบล : เขตยานนาวา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022495522 โทรสาร : -

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 345

สังกัด : อื่นๆ

ส่งให้โดย : -

อายุ : วว/ด/ปป/ปป
- ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ
- ลงชื่อ นาย ศักดิ์ชัย สุริวงษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 200.00 ลบ.ม./วัน
- (2) การทำงานของระบบระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบละกอน

[ ] อื่นๆ

รับบริการบำบัดน้ำเสียโรงควบคุมคุณภาพน้ำชุมชน

[ ] อื่นๆ
- ภาคผนวก ค 6-5