

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

1. ข้อมูลทั่วไป	6
สถานที่ตั้ง	6
GPS Location 13.749125, 100.543837	6
สถานที่สำคัญและระยะทาง	6
ข้อมูลทั่วไปโครงการและสิ่งอำนวยความสะดวก	7
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโครงการ	7
2. ฝ่ายบริหารอาคาร	7
การบริหารข้อมูล	7
การบริหารการจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์	8
การบริหารซ่อมบำรุงเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน	9
3. กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร	9
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	9
ระเบียบการเข้าพักอาศัยและค่าปรับ	12
การใช้พื้นที่ส่วนกลาง	14
ข้อกำหนดการชำระใช้ค่าต่าง ๆ	14
1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	14
2. การเรียกเก็บเงินเพิ่ม	15
3. ค่าสาธารณูปโภค	15
4. ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว	15
5. การชำระค่าใช้จ่าย	16
การรักษาความปลอดภัยและการพึงระวัง	16
การใช้ลิฟต์โดยสาร และ โถงลิโอบบี้	16
ระเบียบการขนย้ายเข้า-ออก	17
ทิศทางรถ ภูเขาและบัตรจอดรถ	18
การรักษาความปลอดภัย	19
4. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	19
ลิโอบบี้	20
ห้องจดหมาย	20
ร้านค้า	20
ห้องสมุดและห้องทำงาน	20
ห้องสัมมนา	20
ห้องประชุม	21
ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและห้องอาบน้ำ	21
อ่างน้ำร้อน (Turkish Hot Tub)	21

ระเบียบการพักอาศัย
คิว ชิดลม-เพชรบุรี



ฝ่ายบริหารอาคารของสวนลิลิตรีในเปลี่ยนแปลงข้อมูลและระเบียบตามความเหมาะสม
โดยจะแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

สารจากผู้บริหาร

เรียน เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุกท่าน
 โครงการ คิว ชิดลม-เพชรบุรี

 ในนามผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) โครงการ คิว ชิดลม-เพชรบุรี ขอต้อนรับท่านเจ้าของร่วมทุกท่านด้วยความยินดี พร้อมมิตรไมตรีที่อบอุ่น และรู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ท่านได้ตัดสินใจซื้อพื้นที่ห้องชุดของอาคารเป็นสถานที่พักอาศัยอันมีค่าของท่าน

 บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดให้มีผู้บริหารอาคารอย่างมืออาชีพ เข้ามาดำเนินการบริหารจัดการ โครงการ คิว ชิดลม-เพชรบุรี พร้อมกันนี้ ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำคู่มือพักอาศัยในอาคาร เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่านได้เข้าใจการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พร้อมทั้งได้รับความสะดวกสบาย และความเย็นสบายเรียบร้อยภายในโครงการ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และทรัพย์สินส่วนกลางเป็นประการสำคัญ

 จากเหตุผลดังกล่าวที่ได้เรียนไว้ข้างต้น โครงการ คิว ชิดลม-เพชรบุรี ได้ตั้งเป้าหมายที่จะมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุก ๆ ท่าน โดยหากท่านไม่ได้รับความสะดวกสบายในการพักอาศัย หรือมีข้อแนะนำ รวมไปถึงคำติชมต่าง ๆ ในการให้บริการ โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร โดย บริษัท โจเนส แลง ลาซาลล์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด

 บริษัทฯ ขอเ็นอมรับคำติชมต่าง ๆ ของท่าน และจะนำไปดำเนินการด้วยความเต็มใจอย่างยิ่ง

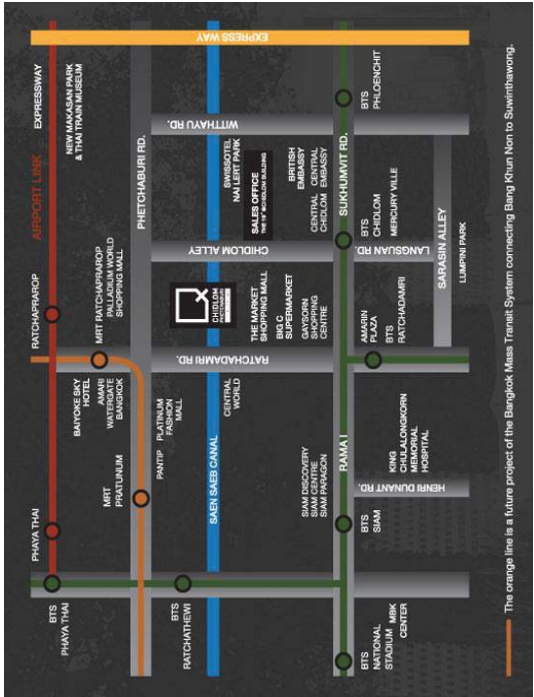
ขอแสดงความนับถือ

(นายชานนท์ เรืองกฤตยา)

ในนามของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

สรว่ายน้ำ สระเด็ก และ จากุฐิ	22
ห้องซักกรีด	22
ห้องออกกำลังกาย	23
ห้องอบไอน้ำ	23
ห้องซาวน่า	24
พื้นที่สวนหย่อม	24
5. พื้นที่จอดรถ	24
อาคารจอดรถ	24
ระเบียบการจอดรถ	25
6. ระเบียบและข้อตกลงการเช่าตกแต่งห้องชุด	27
1. การจัดระบบเปลี่ยนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา	27
2. การเตรียมการตกแต่งห้องชุด	27
3. ข้อกำหนดของการตกแต่งภายในห้องชุด	28
4. กฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด	29
5. ขั้นตอนการขอคืนเงินประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น)	31
7. การประกันภัย	32
8. การคมนาคม	32
บริการข้อมูลรถไฟฟ้า BTS	32
บริการข้อมูลโดยสารประจำทาง	32
9. เหตุผลอื่น	32
กรณีเกิดอัคคีภัย (เพลิงไหม้)	32
กรณีเกิดแผ่นดินไหว	32
กรณีเกิดเหตุอุทกภัยรุนแรงเบ็ด	33
กรณีเกิด โรคติดต่อทางเดินหายใจ	33
10. การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลเบื้องต้น	34
สุขภัณฑ์ภายในห้องชุดฯ	34
ระบบปรับอากาศในห้องพัก	35
11. ข้อควรปฏิบัติเพื่อรองรับสถานการณ์การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมภาพสิ่งแวดล้อม	36
การประหยัดพลังงานไฟฟ้า	36
การใช้น้ำอย่างประหยัด	38
12. ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ	39

1. ข้อมูลทั่วไป
สถานที่ตั้ง
เลขที่ 1088 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10100
พื้นที่โครงการ 1 ไร่ 2 งาน 80.9 ตารางวา
GPS Location 13.749425, 100.543837



สถานที่สำคัญและระยะทาง

สถานที่	ระยะทาง (กม.)	เบอร์ติดต่อ
สนามบินสุวรรณภูมิ	27 กิโลเมตร	+66 2 132 1888
สนามบินดอนเมือง	23 กิโลเมตร	+66 2 535 1111
โรงพยาบาลพญาไท 1	1.3 กิโลเมตร	+66 2 201 4600, +66 2 640 1111
โรงพยาบาลกรุงเทพ	5 กิโลเมตร	+66 2 310 3000, 1719
โรงพยาบาลราชวิถี	2.6 กิโลเมตร	+66 2 354 8108
โรงพยาบาลรามาธิบดี	4.2 กิโลเมตร	+66 2 201 1000
โรงพยาบาลพระมงกุฎ	4.0 กิโลเมตร	+66 2 763 9300
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์	2.6 กิโลเมตร	+66 2 256 4000
โรงพยาบาลตำรวจ	1 กิโลเมตร	+66 2 207 6000
รถไฟฟ้า BTS - สถานีชิดลม (ทางออกหมายเลข 3)	650 เมตร	+66 2 617 6000
ท่าเรือชิดลม (คลองแสนแสบ)	200 เมตร	

บทนำ

โครงการ คิว ชิดลม-เพชรบุรี ขอต้อนรับเจ้าของร่วมและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านด้วยความยินดี และปรารถนาอย่างจริงใจในความมุ่งมั่นให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารอย่างเต็มความสามารถ

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการของอาคารได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเข้าใจในการพักอาศัยร่วมกันของเจ้าของและผู้พักอาศัย และรักษามาตรฐานอาคารพักอาศัยที่ดีที่สุดในขณะนี้ ในกรุงเทพมหานคร ฝ่ายบริหารอาคารจึงได้จ้างหลักเกณฑ์ระเบียบการเข้าพักอาศัยที่เป็นมาตรฐานขึ้นให้สอดคล้องกับอาคาร และรวบรวมสาระสำคัญ รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร รวมถึงข้อปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นไว้ในคู่มือระเบียบการพักอาศัย

คู่มือนี้ จะเป็นบรรทัดฐานของการบริหารจัดการอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการพักอาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขในโครงการ คิว ชิดลม-เพชรบุรี อย่างไรก็ตาม ระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ปรากฏในเอกสารคู่มือนี้ อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ได้ตามความเหมาะสมในอนาคต และโปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านได้รับทราบโดยทั่วกัน หากมีข้อสงสัยหรือจะสงเคราะห์หาข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-047-6334 และ โทรสาร 02-047-6335

ฝ่ายบริหารอาคาร
นิติบุคคลอาคารชุด คิว ชิดลม-เพชรบุรี

- 7. บริการข้อมูลกำหนดลงในห้องชุด
- 8. บริการขึ้นทะเบียนการ สถานเอกสาร ตามอัตราค่าบริการที่จะประกาศแจ้ง
- 9. บริการซ่อมบำรุงเบื้องต้นภายในห้องชุด
- 10. ประสานงานสำหรับการซ่อมแซมห้องชุดภายในความรับผิดชอบ โครงการ

การบริการจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเจ้าหน้าที่คัดแยกเอกสารและไปรษณีย์ภัณฑ์ต่าง ๆ ตามประเภท ดังนี้

- 1. จดหมายและเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกให้ผู้ดูแลของแต่ละห้องชุด
- 2. ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร และส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบ โดยใส่ไว้ในตู้จดหมายตามเลขห้องชุดของท่าน ทั้งนี้ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บไว้ภายใน 15 วัน นับจากวันรับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะรับ ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน ดังกล่าวฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการส่งคืนให้กับท่านทันทีรับ-ส่งจดหมายของ ไปรษณีย์ไปรษณีย์ทางที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้รับ เพื่อให้ไปรษณีย์ไปรษณีย์ทาง นำส่งแก่ไปรษณีย์ต้นทางเพื่อคืนแก่ผู้ฝาก หรือส่งตรงไปยังที่ทำการไปรษณีย์ต่อไป

ขั้นตอนการรับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ มีดังนี้

- 2.1 กรณีรับด้วยตนเอง ชื่อ-นามสกุลของท่านตรงกับ ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนการทำการนำเอกสาร ไปรษณีย์บัตรประชาชนของท่าน พร้อมหนังสือแจ้งจากทางฝ่ายบริหารอาคาร
- 2.2 กรณีให้ผู้อื่นมารับ คนอื่นให้แสดงบัตรประชาชนที่มีนามสกุลเดียวกัน พร้อมหนังสือแจ้งจากทางฝ่ายบริหารอาคาร
- 2.3 กรณีให้ผู้อื่นมารับแทน ต้องกรอกใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนให้ครบถ้วนเท่านั้น
- 3. ฝ่ายบริหารอาคารจะรับฝากของให้บุคคลภายนอกกรณี่
- 4. ฝ่ายบริหารอาคารจะรับฝากของจากบุคคลภายนอกทั่วไปเพื่อความปลอดภัยโดยรวมของอาคาร (กรณีไม่มารับจากตนเองไปรษณีย์ภัณฑ์)

ตัวอย่างหนังสือแจ้ง

ถึง / Attention_____ **O Chidlom – Phetchaburi (Mr-XXXX)** ห้องชุดเลขที่ / Unit no. **UNIT 1088/1**
เรียนแจ้งให้ทราบเพื่อติดต่อรับ “จดหมายลงทะเบียน” หรือ “พัสดุ” / Please be advised for the arrival of registered mail / parcel with the following details:

ผู้ส่ง / Sender Name:
หมายเลขลงทะเบียน : Parcel No.:
บริษัทที่จัดส่ง / Logistic Company:
กรุณาติดต่อเพื่อรับของดังกล่าวให้ที่สำนักงาน นิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 15 วันทำการ / Kindly pick up at the Juristic person office within 15 days during office hours below:
จันทร์-ศุกร์ / Monday-Friday: 8.30 - 17.30 น. / hrs.
เสาร์-อาทิตย์, วันนักขัตฤกษ์ Saurday-Sunday, Public Holiday: 9.00 - 18.00 น. / hrs.
หากท่านได้ต้องการติดต่อของนอกเวลาทำการ โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อทราบล่วงหน้าเพื่อดำเนินการ / If you'd like to pick up apart from the above time, please let us know in advance for our special arrangement.

หมายเหตุ: จดหมายลงทะเบียน/พัสดุ จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงาน นิติบุคคลอาคารชุดเป็นเวลา 15 วัน หากไม่มีท่านมาติดต่อรับจดหมายลงทะเบียน/พัสดุ จะถูกส่งกลับไปยังไปรษณีย์ต้นทาง
Remark: The registered mail / parcel will be stored at the juristic person office for 15 days. If the receiver does not show up, the registered mail/ parcel will be returned to the logistic company and the sender accordingly.

ข้อมูลทั่วไปโครงการและสิ่งอำนวยความสะดวก

อาคาร	จำนวนชั้น	จำนวนลิฟต์โดยสาร	จำนวนลิฟต์ขนส่ง	จำนวนห้องพัก	ห้องชุดเพื่อการพัก	การจอดรถ
1 อาคาร	42	3	1	352	2	224 คัน
รวม		3	1	352	2	224 คัน

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโครงการ

รายละเอียด	ชั้น	เวลาทำการ
สโตนีและห้องจดหมาย	G	เปิดตลอด 24 ชม.
ห้องสมุดและห้องทำงาน (Library & Co-Working Space)	40	8.00 – 22.00
ห้องสัมมนาการประชุม	40 – 41	8.00 – 22.00
ห้องน้ำ, ห้องอาบน้ำและเบเกอรี่เตาอบหึ่ง-ซาช	41	8.00 – 22.00
อ่างน้ำร้อน (Turkish Hot Tub)	41	8.00 – 22.00
ห้องอบไอน้ำ, ห้องซาวน่า	41	8.00 – 22.00
ห้องซักรีด	41	เปิดตลอด 24 ชม.
สระว่ายน้ำ, สระเด็ก, อ่างuzzi	42	8.00 – 22.00
ห้องออกกำลังกาย	42M	8.00 – 22.00
สวนหย่อม	G, 32 – 42, ดาดฟ้า	8.00 – 22.00
ร้านค้า	G	

2. ฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานนิติบุคคลตั้งอยู่ที่ชั้น G มีวันและเวลาทำการดังนี้

วันจันทร์-วันศุกร์	เวลา 8.30 – 17.30
วันเสาร์-วันอาทิตย์, นักขัตฤกษ์	เวลา 9.00 - 18.00
เบอร์โทรหลัก	02-047-6334
เบอร์โทรสาร	02-047-6335
E-mail	qchidlom.juristics@qjll.com

ฝ่ายวิศวกรรม ช่างอาคาร ปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง

ที่อยู่หน้าสำนักงาน

นิติบุคคลอาคารชุด กวี ชิดลม-เพชรบุรี
เลขที่ 1088 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

การบริการข้อมูล

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ท่านเจ้าของและผู้พักอาศัย ในวันและเวลาทำการ โดยฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ดังตัวอย่างเช่น

- 1. บริการข้อมูลส่วนอาคาร ทั้งสรวลสินค้า โรงภาพยนตร์ และโรงพยาบาลบริเวณใกล้เคียง
- 2. บริการข้อมูลส่วนพื้นที่
- 3. บริการข้อมูลร้านค้า
- 4. บริการข้อมูลร้านอาหาร
- 5. บริการข้อมูลเกี่ยวกับความสะดวกภายในห้องชุด
- 6. บริการข้อมูลสิ่งอำนวยความสะดวก

ระเบียบการเข้าพักอาศัยและค่าปรับ

1. เพื่อความสอดคล้องกับวิธีคิดและวิธีเขียนของเจ้าของร่วมทุกฝ่าย เจ้าของทั้งสองให้เขียนข้อตกลงให้ชัดเจนว่าทั้งสองฝ่ายได้ใช้ผลการพิจารณาซึ่งร่างข้อเสนอนี้โดยมีมติของสภาผู้ถือหุ้น
 2. เจ้าของทั้งสองจะยังคงเข้าไปมีสิทธิออกหุ้นซึ่งทราบว่าเป็นหุ้นออกขายของทางธุรกิจ
 3. เจ้าของทั้งสองจะยังคงให้ผู้ที่ถือหุ้นซึ่งผู้ร่างจะเป็นฝ่ายถือหุ้นเป็นนิติบุคคล ไม่ว่าและเวลาทำการของสำนักงานนิติบุคคล ก่อนมีผู้ถือหุ้นซึ่งผู้ร่างเข้าถือหุ้นซึ่งผู้ร่าง โดยมีการประกอบดังนี้
 - 3.1 เอกสารจะเป็นผู้ถือหุ้นซึ่ง
 - 3.2 ส่วนกำไรประมาณเจ้าของทั้งสอง
 - 3.3 ส่วนกำไรประมาณ / ส่วนพาเปอร์สของหุ้น
 - 3.4 ส่วนสัญญาเช่า
- **กรณีผู้เข้าไม่ลงมาเป็นฝ่ายถือหุ้นซึ่งนิติบุคคล ก่อนเข้าถือหุ้นนิติบุคคล จะดำเนินการปรับ 500 บาทขึ้น**
4. เพื่อความสอดคล้องและเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2547 ซึ่งทั้งการปกครองท้องถิ่นแห่งชาติ สำหรับสถานที่ที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการแก่การดำเนินงานของนิติบุคคลอื่นใด โดยมีข้อควรพิจารณา เจ้าของทั้งสองจะยังคงให้ผู้ที่ถือหุ้นซึ่งผู้ร่างจะยังคงเป็นผู้ถือหุ้นเดิมเท่านั้น มีมติของคู่สหประชา และเนื่องจากมีบุคคลภายนอกมีการเข้าถือหุ้นซึ่งในโอกาสที่จะดำเนินการในฐานะกรรมการ ดังนั้น สำหรับนิติบุคคลนอกที่เข้าถือหุ้นซึ่งในโอกาสโดยทางอ้อม อาจดำเนินการเป็นนิติบุคคล ก่อนเข้าถือหุ้นซึ่งผู้ร่าง โดยมีการประกอบดังนี้
 - 4.1 กรณีเป็นหุ้น

4.1 กรณีนี้นผู้เช่า

- | | |
|-------|---|
| 4.1.1 | เอกสารลงทะเบียนผู้ถือสิทธิ์ |
| 4.1.2 | สำเนาบัญชีรายชื่อ |
| 4.1.3 | สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาภาพบัตรของผู้เช่า |
| 4.1.4 | เอกสารรับทราบระเบียบการถือสิทธิ์ |
| 4.2 | กรณีเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องเรื่องชุด |
| 4.2.1 | เอกสารยื่นเรื่องขอเข้าเป็นผู้ถือสิทธิ์ |
| 4.2.2 | เอกสารยืนยันรับรองการถือสิทธิ์จากเจ้าของห้องชุด |
| 4.2.3 | สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาภาพบัตรของผู้เช่า |

ทั้ง 2 กรณี นับเป็นคดี จะดำเนินการเข้าพ้องกับทางเจ้าอาเภอเขตเทศบาล

จะเปิดดำเนินการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อการส่งเสริมวิถีเกษตรก่อนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว 17.00 น.

i.

5. กายผู้ที่เข้าสู่โงะทะเป็นกาทักซันที่มีนิมิตลลา ก่อนเข้าพักอาศัย นิตินิมิตลลา จะดำเนินการไว้ 500 บาทวัน
6. กะเทือนสาธนาสมาธิภายใน นิตินิมิตลลา ของสาวลิตีร์ในการอนุญาตให้บริกรรมพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด

7. กณวิลาสตอบหน่วยบริการปล่อยชุดให้เข้าเป็นรายวัน นิธิกุลดา จะทำนิทานดังนี้
- นิธิกุลดา จะดำเนินการยกเลิกการใช้น้ำมันห่านเข้าออกที่สำนักงานของหมู่ดังกล่าวและจะรับการให้บริการตามรูปแบบ
- เช่น ทั่วประเทศ เป็นต้น ให้กับของชุดที่มีทำการปรับ 5,000 บาท/ครั้ง อัตราการปรับข้อบังคับ มาครั้งที่ 8 ข้อ 31.)

- คำนี้เป็นการให้ความหมายซึ่งคำนี้มีหลักเป็นเชิงของห้องชุดที่จะหาความเปลี่ยนแปลงได้ชุด
8. กรณีผู้เช่าอาศัยผู้เช่า ผู้เช่าเป็นแบบห้องชุดของอาคารชุดฯ มีลักษณะ ดังนี้เป็นการตามเป็นแบบห้องชุดผู้เช่าในข้อชุด ดังนี้
- | | | | |
|-----|--|------------|-------------|
| 8.1 | การวางของทั่ว หรือสิ่งของในพื้นชั้นกลาง | คำปรับ 100 | บาทครั้ง* |
| 8.2 | ไม่ชำระเงินค่าที่ดินรายวัน | คำปรับ 100 | บาทครั้ง* |
| 8.3 | ไม่ลงทะเบียนห้องชุด | คำปรับ 500 | บาทครั้ง** |
| 8.4 | การทิ้งขยะในพื้นชั้นกลาง แม้จะลงถังขยะ | คำปรับ 500 | บาทครั้ง*** |
| 8.5 | การก่อความเดือดร้อน รำคาญ ให้กับผู้อื่นที่อาศัยร่วมกัน | คำปรับ 500 | บาทครั้ง*** |
| 8.6 | การผิดระเบียบการใช้ห้องของอาคารชุด | คำปรับ 500 | บาทครั้ง*** |
| 8.7 | การผิดระเบียบการใช้สระ บ่อน้ำ อ่างน้ำอื่น | คำปรับ 500 | บาทครั้ง*** |
| 8.8 | การผิดระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ | คำปรับ 500 | บาทครั้ง*** |
| 8.9 | การผิดระเบียบการใช้พื้นที่สวนสาธารณะ | คำปรับ 500 | บาทครั้ง*** |

- [illegible]

ห้องเขาน้ำ

- [illegible]

นอ์นาศอ์น

ระเบียบการใช้บริการพื้นที่สวนหย่อม มดง

1. เป็นพื้นที่ใช้เพื่อการพักผ่อนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เล่นกีฬาสนามขีปนาวุธ
2. ห้ามเลี้ยงสัตว์ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
3. ห้ามดื่มหรือรับประทานแอลกอฮอล์ หรือสูบบุหรี่ สิ่งเสพติด หรือการกระทำใดที่ผิดกฎหมาย
4. ห้ามปล่อยของใดๆ มาวางไว้บริเวณสนามเพื่อความปลอดภัยบริเวณรอบๆสนาม
5. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์ และเครื่องเสียงลง มาเปิดรบกวนผู้อื่นและก่อให้เกิดเสียงดังรบกวน
6. รักษาความปลอดภัยของร่มและผู้ใช้ร่ม
7. ห้ามนำสัตว์ขึ้นเข้ามาบริเวณสนาม
8. ฝ่ายบริหารของสนามกีฬาที่จะให้ และจะบริการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และหรือขอสวนสิทธิ์ใน การเล่นเกม กฎ ระเบียบในการใช้สวนสนามจะออกในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของและผู้ที่อาศัย สวนสนาม

5. พื้นที่จอดรถ

อาคารจอดรถ

ระเบียบการประกวดรางวัล

1. เจ้าของร่วมและผู้ถือหุ้นจะเข้าแจ้งให้ผู้บริหารจัดการบริษัทซึ่งมีหุ้น 1 หุ้น จะเป็นการใช้สิทธิในการใช้ที่จอดรถในอาคารสูง 7 ชั้นฟรี
2. หากบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับยอด หรือสิ้นทางเป็นรอบจนประกอบ
3. เจ้าของรถนำที่จอดรถผู้มารถถือ
4. บริษัทที่จอดรถนี้ให้ที่จอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ต่อวัตถุประสงค์อื่น
5. โปรดปฏิบัติตามเงื่อนไขของทางบริษัทฯ และคำแนะนำเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามประกาศแก่ผู้ใช้บริการทางบริษัทฯ
6. ต้นทุนค่าโครงการ
7. ช่องจอดรถแต่ละช่องจัดไว้สำหรับจอดรถเพียง 1 คันเท่านั้น
8. ไม่อนุญาตให้เก็บค่าเช่า 12 เดือนขึ้นไป หรือการเช่ารถในบริเวณที่จอดรถ โดยเด็ดขาด
9. หากผู้เช่ารถนำใบทะเบียนรถไปจอดในที่จอดรถ โดยผิดกติกาของรถเช่าจะถือว่าผิดกฎในการกรอกใช้ที่จอดรถภายในพื้นที่จอดรถ มีพื้นที่ 2,000 บาท

ห้องออกกำลังกาย

ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย มัคังนั

ทั้งนี้เพื่อความเรียบร้อยและเพื่อลดการกีดกันของท้องถิ่น ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องออกคำสั่ง

1. ห้องออกกำลังกายนี้ใช้บริหารท่าวัน 6.00-22.00 น.
2. ห้องนี้ใช้สำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิใช้บริการ ได้แก่
 - เจ้าของร่วมผู้ถือหุ้น และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - เกษขงเจ้าของร่วมหรือผู้ถือหุ้น เมื่อมาใช้บริหารพร้อมกันเจ้าของร่วมหรือผู้ถือหุ้นต้องนำหนังสือรับรองเจ้าของร่วมหรือผู้ถือหุ้นมาใช้ร่วมกัน
 - ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองของมาด้วยติดแสดงเอกสารผู้ให้บริการซึ่งลงลายมือชื่อลงลายมือชื่อที่ถูกต้อง สามารถที่จะให้ใช้การบริหารของร่วมกันได้
4. ห้ามเข้าหาหรือ พยายามที่จะเข้าถึงสมาชิกของร่วมกันโดยไม่ได้รับอนุญาต และห้ามผู้บุกรุก
5. ห้ามเข้าหาหรือ พยายามที่จะเข้าถึงสมาชิกของร่วมกันโดยไม่ได้รับอนุญาต และห้ามผู้บุกรุก และเพื่อความสะดวกผู้ถูก
6. ประทาน
7. ห้ามนำสิ่งของเข้ามาในห้องออกกำลังกาย โดยเด็ดขาด
8. ผู้ใช้บริหารซึ่งจะปฏิบัติงานและนำวัสดุเข้ามากินการ ใช้บริการให้จ่ายค่าเช่าของร่วมกันโดยที่ผู้ถูกเช่าให้ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้ให้เช่ากำหนด
9. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และ ให้นำเครื่องดื่มอื่น ๆ ก่อน ให้รวมผู้เช่า
10. ผู้ใช้บริหารต้องไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าของร่วม
11. ผู้ใช้บริหารจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร โดยที่ผู้บริหารอาหาร ขอดรณสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
12. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ที่เกินขีดจำกัดที่กำหนดโดยที่ผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้
13. ผู้ใช้บริหารอาหาร ขอดรณสิทธิ์ได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินงานของร่วมกันโดยที่ผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้
14. ผู้ใช้บริหารอาหาร ขอดรณสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้บริการของร่วมกันโดยที่ผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้

ห้องอบไอน้ำ

ระเบียบการใช้บริการห้องอบไอน้ำ มีดังนี้

1. ห้องสมุดออนไลน์ให้บริการทุกวัน เวลา 6.00-22.00 น.
2. ผู้มีสิทธิใช้บริการ ได้แก่
 - เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย และบุคลากรภายนอกที่มาร่วมงาน
 - แขนงงานทั้งส่วนมหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - นักบริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ผู้ติดต่อขอใช้บริการ
3. ผู้ใช้บริการที่ขอเช่ากว่า 1-2 ปี ต้องมีใบหางานอยู่อย่างใกล้ชิด และลงเวลา
4. ผู้ใช้บริการต้องส่งเอกสารใบทะเบียนเสียค่าบริการในส่วนรวม
5. ห้ามนำบริการอื่นที่มีปัญหาเกี่ยวกับบริการไป เปรียบเทียบ โดยทางมหาวิทยาลัย ขอสงวนไว้กรณีเกิดข้อพิพาท
6. ห้องบริการมีข้อห้ามทานอาหาร หรือสิ่งของรับประทานด้วย 4 ชั่วโมง
7. ทางองค์กรจะมีผู้รับผิดชอบด้านระเบียบที่เป็นระเบียบขององค์กร เนื่องจากข้อจำกัด
8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร โดยสามารถขอทราบ 4 ขงส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
9. ระเบียบที่กำกับดูแลไว้
10. หากเกิดความขัดแย้งเกี่ยวกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการปกครอง ห้ามนำข้อพิพาทไปฟ้องศาล
11. ฝ่ายบริหารพิจารณา 4 ขงส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องหรือกรณีที่เกิดขึ้นในการให้บริการ

- 3.2.3 ต้องชำระค่าบริการล่วงหน้า 1 เดือน โดยชำระไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน
- 3.2.4 ค่าติดตั้งเครื่องและอิเล็กทรอนิกส์สำหรับอาคารจอดรถ 1,000 บาท
- 3.2.5 ค่าหน้าค่า 2,000 บาท โดยนับมูลค่าอาคารชุด 4 และกินเงินมัดจำกรณีได้รับบัตรจอดรถ และสิทธิการขึ้นในสภาพสมบูรณ์

3.3 ห้ามนำบัตรจอดรถไปจำหน่ายต่อผู้อื่น หรือหาผลประโยชน์ส่วนตน ห้ามมิให้เจ้าของร่วมโอนสิทธิ์ในการใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวให้ผู้อื่นใช้ หากเจ้าของร่วมทำผิดฝ่าฝืนมีโทษปรับ 3,000 บาท และนับมูลค่าอาคารชุด 4 ของวงเงินสิทธิ์ที่จะรับสิทธิ์ในการให้ใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวทันที และ ไม่กินเงินมัดจำใช้พื้นที่จอดรถและค่ามัดจำพัสดุขึ้นอาคารจอดรถ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

3.4 ห้ามยืมอาคารจอดรถของสมาชิกเพื่อใช้ในการให้บริการจอดรถได้เมื่อที่จอดรถนั้นเคยอยู่ในโครงการเดิม หรือมีเจ้าของร่วมหลายพักอาศัยแล้ว แล้วจำนวนที่จอดรถไม่เพียงพอสำหรับให้บริการเจ้าของร่วม โดยฝ่ายบริหารอาคารของสมาชิกมีอำนาจยกเลิกการเข้าใช้ในตอนใดก็ได้โดยจะมีประกาศให้ทราบ

3.5 เมื่อประกาศยกเลิกการให้บริการแล้ว ผู้ขอใช้บริการต้องนำบัตรจอดรถและหลักฐานการคืนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หากไม่นำมาคืนฝ่ายบริหารอาคารจะไม่คืนเงินมัดจำ ทั้งนี้ จะแจ้งหนี้ลงในใบแจ้งหนี้ประจำเดือน หลังจากพ้นกำหนดวันที่ประกาศให้นำนามาคืนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด และของสมาชิกมีสิทธิไม่ให้นำเงินมัดจำดังกล่าวเข้าจอดรถในอาคาร

- 4. บัตรจอดรถและสิทธิการจอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด
- 5. บัตรจอดรถไม่สามารถโอนไปโดยไม่มีเงื่อนไขได้
- 6. ใบรวมที่นำมาขอขมบ่าให้สำหรับผู้เช่า จะได้รับมอบบัตรจอดรถจากเจ้าของห้องชุด และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเจ้าของห้องชุด ต่อหอทะเบียน เพื่อให้นำมาปรับปรุงข้อมูล ในประกาศใน 24 ชั่วโมง
- 7. เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ หากผู้เช่าก่อให้เกิดความเสียหายจากการใช้ที่จอดรถ
- 8. ในกรณีที่มีการขอเช่าห้องชุด เจ้าของร่วมรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรจอดรถ ให้แก่เจ้าของร่วมรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ชื่อ หอทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตร ภายใน 24 ชั่วโมง
- 9. อัตราค่าบริการจอดรถสำหรับผู้รับผิดชอบเจ้าของร่วม หรือผู้ถือสิทธิ์ สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์
 - 9.1 กรณีไม่ประทับตรา จอดฟรี 15 นาทีแรก ตามมาที่คิดเป็น 1 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 50 บาท
 - 9.2 กรณีติดต่อดำของร่วม ไปแสดงหลักฐานในการติดต่อก่อน และประทับตราจอดรถฟรี 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ 50 บาท ตามมาที่คิดเป็น 1 ชั่วโมง
 - 9.3 กรณีติดต่อก่อนผู้รับผิดชอบหรือใช้บริการเพื่อขอยกเลิกการพักอาศัยในอาคารชุด ไปแสดงหลักฐานในการติดต่อก่อน และประทับตราจอดรถฟรี 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ 50 บาท ตามมาที่คิดเป็น 1 ชั่วโมง
 - 9.4 กรณีบัตรสูญหายติดต่อก่อนปรับ 500 บาท ไม่รวมค่าจอดรถ และต้องแสดงหลักฐานความเป็นเจ้าของก่อนนำรถออกนอกบริเวณ

10. อัตราค่าจอดรถสำหรับผู้รับผิดชอบเจ้าของร่วม หรือผู้ถือสิทธิ์ สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ กรณีจอดรถค้างคืน หรือเกิน 24 ชั่วโมง ท่านสามารถติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อรับดูใบจองจอดรถค้างคืน 24 ชั่วโมง ได้เดือนละ 4 ใบ หรือหากประสงค์ต้องการชำระค่าใช้ค่าอาคารจอดรถค้างคืน 24 ชั่วโมง นอกเหนือจากที่ติดต่อก่อนก็สามารถขอซื้อใบจองจอดรถค้างคืน 24 ชั่วโมง ได้เพิ่มเติมได้อีกตามจำนวน 500 บาท ชั่วโมงถัดไปคิดราคาจะ 100 บาทเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

11. ผู้สืบทอดสิทธิในการใช้รถจะส่งค่าค่า 100 บาท ค่าค่าน้ำประปา และค่าน้ำประปา หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ส่งการด้วยเหตุผลเพื่อความปลอดภัยของส่วนรวม และเพื่อความจำเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร

12. ฝ่ายบริหารอาคาร โดยความเห็นชอบของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ สามารถยกเลิกการให้บริการ รายใดรายหนึ่งถ้าเห็นว่ามีความจำเป็นปฏิบัติระเบียบ หรือติดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดไว้

8. ห้ามส่งของหรือของมีค่าไปบริเวณลานจอดรถของอาคารทุกชั้น

9. ไม่อนุญาตให้วาง หรือแขวนอุปกรณ์ของใช้สำหรับรถ ตลอดจนยานพาหนะอื่น ๆ เช่น จักรเย็บผ้า หรือรถจักรยานยนต์ไว้บริเวณลานจอดรถสาธารณะ ไม่เกิน 2,000 บาทหรือกรณีของรถจักรยานยนต์ไม่เกิน 1,000 บาท

10. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความสกปรกในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด

11. จัดความเรียบร้อยบริเวณอาคารชุด 10 ชม./ชม.

12. ห้ามยืมหรือยืมอาคารชุดของสมาชิกไปใช้ของระบบการจอดรถภายในอาคารชุด ผู้ขึ้นที่ทุกชั้นจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์กร

13. เพา / ผู้รับผิดชอบ / บุคคลภายนอก จะต้องแจ้งสิทธิ์ที่มอบหมายตามปกติด้วย เพื่อนำรถเข้ามาในบริเวณอาคารชุด

14. อนุญาตให้เช่า / ผู้รับผิดชอบ / บุคคลภายนอกของเจ้าของร่วมและผู้ถือสิทธิ์ จอดรถได้โดยไม่ต้องมีบัตรจอดรถหรือบัตรจอดรถ

15. ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่ติดไว้สำหรับรถส่งของโดยเด็ดขาด

16. พื้นที่จอดรถสำหรับรถรับส่งของ หรือรับส่งผู้โดยสาร จะ อนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 15 นาที พร้อมเปิด ไฟกระพริบไว้ทั้งนี้จะต้องมีพนักงานรับส่งรถอยู่ด้วย

17. รถยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้างต้น จะได้รับหนังสือเตือนจากฝ่ายบริหารอาคาร และอาจจะพิจารณา ไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคาร

18. ผู้ใช้ที่จอดรถทุกชั้นจะต้องรับผิดชอบในทรัพย์สินของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใด ๆ ค่อยปฏิบัติตามหรือความมั่นคงในที่จอดรถ โดยเจ้าของร่วม หรือบุคคลอื่นใดก็ตาม

19. กรณีเกิดการก่อวินาศกรรม และทำให้ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้รับ ความเสียหาย ผู้ที่ที่จะรับผิดชอบหากใช้สิทธิหากเกิดขึ้น

ข้อแนะนำเพิ่มเติมสำหรับการจอดรถในอาคาร

- 1. กรุณาเช็กละเอียดและปิดน้ำต่างของรถก่อนเข้า
- 2. กรุณาเข้าชั้นและตำแหน่งการจอดรถของท่าน
- 3. ตรวจสอบก่อนเข้าว่าไฟจราจรติดหรือไม่ให้เตรียมพร้อมแล้ว
- 4. ไม่ควรเกินขีดจำกัดไว้ในรถ ถ้ามีความจำเป็นควรเก็บไว้ในห้องเก็บของที่มีล็อค
- 5. ไม่ควรเก็บบัตรจอดรถ หรือบัตรผ่านเข้า-ออก ไว้ในรถ
- 6. ไม่จอดรถขวางการจราจรในอาคาร
- 7. กรณีหากมีความจำเป็นจะต้องจอดรถซ้อนคัน กรุณาปลดล็อกรถทุกครั้ง

ระเบียบอาคารชุด

1. เจ้าของร่วมและผู้ถือสิทธิ์จะต้องได้รับสิทธิ์ในบัตรจอดรถ ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือสัญญาซื้อขายห้องชุดและจะต้องส่งเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมกรณแบบฟอร์มให้ฝ่ายบริหารอาคาร โดยเอกสารที่จะส่งมาเป็นคำเป็นในการออกบัตรจอดรถประกอบไปด้วย

1.1 ส่วนภาพหรือชื่อเดิมของเจ้าของร่วม หรือ ส่วนนามบัตรประชาชน / ส่วนภาพนี้จะต้องติดมาของตัว

1.2 ส่วนทะเบียนรถยนต์

2. กรณีมีรถจอดรถสูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องแสดงเอกสารประกอบการออกบัตรใหม่ดังนี้

2.1 ส่วนภาพหรือชื่อเดิมของเจ้าของร่วม หรือ ส่วนนามบัตรประชาชน / ส่วนภาพนี้จะต้องติดมาของตัว

2.2 ส่วน ส่วนในเอกสารจากสถานีตำรวจซึ่งมีขึ้นยื่นเพื่อขอออกบัตรจอดรถใหม่

2.3 ค่าใช้จ่ายในการออกบัตรใหม่ จำนวน 1,000 บาท

3. กรณีต้องการจอดรถยนต์ขึ้น ลงตามลิฟท์สำหรับห้องชุดละ 1 ลิฟท์ โดยผู้ขอใช้บริการต้องเป็นเจ้าของร่วมเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารอาคารและปริมาณที่จอดรถว่างเหลือ โดยมีระเบียบดังนี้

3.1 เอกสารที่จะยื่นขึ้นนำขึ้นมาขอออกบัตรจอดรถ ได้แก่ส่วนบัตรประชาชนของเจ้าของร่วม และส่วนทะเบียนรถยนต์

3.2 กำหนดค่าใช้สำหรับค่าบริการจอดรถยนต์ดังนี้

- 3.2.1 อัตราค่าบริการ 3,000 บาทต่อเดือน
- 3.2.2 กรณีจอดรถ ไม่เกิน 15 วันคิดเป็นครึ่งเดือน กรณีจอดรถเกิน 5 วัน คิดเป็นหนึ่งเดือน

6. ระบบและข้อตกลงการเข้าถึงแหล่งข้อมูล

1. การขึ้นส่งแบบแผนการลดลงภายในเพื่อใช้งาน

1.1 ฝ่ายบริหารอาคารจะนำส่งแบบแผนก่อสร้างห้องชุดให้กับเจ้าของร่วม เพื่อเป็นแนวทางในการลดลงห้องชุด โดยยึดตามประกอบดังนี้
 - 1.1.1 แบบแปลนห้องชุดของแต่ละห้องชุด
 - 1.1.2 แบบวางระบบ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล โทรศัพท์ เครื่องปรับอากาศระบบทีวีวงจร ระบบความเย็น ระบบน้ำทิ้ง ระบบบันไดลิฟท์ ฯลฯ เป็นต้น
 - 1.1.3 รายละเอียดสำหรับกำลังการใช้กระแสไฟฟ้าในแต่ละห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้ใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลังและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า โดยความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในห้องชุด ถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม
 - 1.1.4 กฎระเบียบการลดลงภายในห้องชุด

1.2 ส่วนที่เหลือฝ่ายบริหารอาคารจัดประชุมกับเจ้าของร่วม นักออกแบบ หรือผู้รับเหมานำที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วม เพื่อพิจารณาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงการตอบคำถามข้อสงสัยต่าง ๆ

1.3 เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมจะต้องนำส่งแบบแปลนการลดลงภายในและวางระบบต่าง ๆ โดยมีผลภายใน 1 : 100 ให้กับฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบเพื่อพิจารณา ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการลดลงเพื่อให้การดำเนินงานนั้นไม่กระทบต่อวางระบบต่าง ๆ ตลอดจนโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งเพื่อพิจารณาและขั้นตอนในการดำเนินการให้สอดคล้องกัน และยอมรับไว้ในอนาคต ทั้งนี้ นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของฝ่ายบริหารอาคารในด้านการให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการ รวมถึงการแก้ปัญหาต่าง ๆ นั้น การดำเนินการลดลงภายในห้องชุด จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารจะออกเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร

1.4 กรณีเจ้าของร่วมต้องการแก้ไข หรือเพิ่มเติม งานลดลงภายในห้องชุดอื่นใด จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหาร โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1.3 โดยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วก่อนดำเนินการดังกล่าว การลดลงห้องชุดใดที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนอกเหนือจากแบบแปลนที่ได้รับอนุมัติ ฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการดำเนินการดังกล่าวจนกว่าจะได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารในการดำเนินการต่อไป
2. การเตรียมการลดลงห้องชุด

2.1 จะดำเนินการส่งเอกสารในการลดลงห้องชุดแก่ฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเป็นจำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนดำเนินการลดลงภายในห้องชุด ประกอบด้วย
 - 2.1.1 แบบแปลนงานลดลงภายในห้องชุด
 - 2.1.2 แบบแปลนวางแผนลดลงผนัง พื้น ฝ้า
 - 2.1.3 แบบแปลนวางระบบไฟฟ้า (ไฟฟ้าแสงสว่าง และการใช้กระแสไฟฟ้า)
 - 2.1.4 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบระบบของอาคาร ระบบท่อน้ำทิ้ง หรือระบบอื่นใด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบความปลอดภัย

2.2 ส่วนที่บริหารอาคารส่งกลับแก่ผู้ถือ อนุญาตหรือไปอนุญาตการลดลงภายในห้องชุดอนุมัติพร้อมเงื่อนไขในการดำเนินการ ขึ้นอยู่กับแบบการลดลงห้องชุดนั้นและฝ่ายบริหารอาคารอาจพิจารณา

2.3 เจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการจัดซื้อปัจจัยประกันความเสี่ยงสำหรับการดำเนินการลดลงภายในห้องชุดเพื่อทำให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนบุคคลทรัพย์สินของห้องชุดอื่น ๆ รวมถึงทรัพย์สินภายในห้องชุดของส่วน เช่น ลิฟท์ลิ้งค์ หรือลิฟท์ชุดต่าง ๆ โดยประกันความเสี่ยงดังกล่าวจะต้องมีวงเงินคุ้มครองไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาทครอบคลุมระยะเวลาในการลดลงภายในห้องชุดของส่วน ในการมีข้อตกลงวงเงินประกัน ให้ผู้อนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารเป็นกรณีไป

2.4 เจ้าของร่วมรับผิดชอบการเพิ่มความเสี่ยงจากความประสงค์ และแจ้งให้ตัวแทนเพื่อประสานงานกับทางฝ่ายบริหารอาคาร รวมถึงตามการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนระยะเวลาการลดลงภายในห้องชุด

2.5 เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมานำจะต้องกำหนดรายละเอียดข้อปฏิบัติงานในพื้นที่ ร่วมกับแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน รวมถึงโดยพนักงานดังกล่าวจะต้องลงนามลงนามเป็นหนังสือของผู้นับหมายฝ่ายบริหารอาคารก่อนดำเนินการฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 2.6 ฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารของส่วนนิติกรที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับอาคารลดลงภายในห้องชุดโดยจะไม่ถือเป็นสัญญาว่าระบบการปฏิบัติงาน การรับประกันผลงาน คุณภาพการปฏิบัติงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการลดลงภายใน

2.7 เมื่อดำเนินการลดลงห้องชุด เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินต่าง ๆ ในห้องชุด

2.8 เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้อนุมัติความตกลงก่อนระหว่างลดลงห้องชุดลดลงระยะเวลาการลดลง

3. ข้อจำกัดของการลดลงภายในห้องชุด

3.1 ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตการดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 3.1.1 ไม่อนุญาตให้เจาะ ทุบ รื้อ ถอน ในส่วนที่เป็นผนังโครงสร้าง (คอนกรีตเสริมเหล็ก) พื้น เสา คาน ของอาคารโดยเด็ดขาด (กรณีส่วนกลาง)
 - 3.1.2 ไม่อนุญาตให้วางรังผึ้ง เครื่องอื่น ที่มีน้ำหนักมากกว่า 250 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
 - 3.1.3 ไม่อนุญาตให้เจาะทำลิฟท์ลิ้งค์อื่นที่ฝังใต้ หรือเจาะลิฟท์ลงสู่ลานใต้ดิน ฯลฯ ที่มีน้ำหนักมาก เช่น โคมไฟต่าง ๆ
 - 3.1.4 ไม่อนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งกีดขวางที่กระทบกับภาพลักษณ์ภายนอก เช่น กำแพง
 - 3.1.5 ไม่อนุญาตให้ใช้ดินสาคานเหล็กน้ำ หรือดินสาคานท่อระบบสุขาภิบาล
 - 3.1.6 ไม่อนุญาตให้ใช้ดินสาคานการติดตั้งปลั๊กที่เชื่อมต่อช่องว่างระบบในครัว
 - 3.1.7 ไม่อนุญาตให้ดินสาคาน ย้าย หรือถอดปลั๊กที่มี ที่เกี่ยวข้องกันระบบป้องกันอัคคีภัยในอาคาร
 - 3.1.8 ไม่อนุญาตให้ดินสาคาน ย้าย หรือถอดปลั๊กที่มีที่เกี่ยวข้องกับระบบโทรศัพท์ การสื่อสาร โทรคมนาคม ที่อาจส่งผลกระทบต่อห้องชุดข้างเคียงหรือระบบสัญญาณอื่น ๆ ในอาคาร
 - 3.1.9 ไม่อนุญาตให้ดัดแปลง ฐานแบบงานภายนอกอาคาร
 - 3.1.10 ไม่อนุญาตให้แก้ไข หรือกระทำการใดที่ขัดต่อข้อมูลงาน หรือกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง การลดลงต่อผู้ลดลงภายในอาคาร
 - 3.1.11 ไม่อนุญาตให้ทำลิ้งค์ฝัง หรือส่วนงานใด ที่เป็นส่วนร่วมกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือภาพลักษณ์ของอาคาร เช่น ไม่อนุญาตให้ทำการดัดแปลงลิ้งค์เพื่อลิ้งค์ลิ้งค์ หรือลิ้งค์อื่น โดยออกข้อจำกัดโดยเด็ดขาด
 - 3.1.12 ไม่อนุญาตให้เชื่อมลงสู่แบบ (เสี และรังผึ้ง) กระดาษ ระเบิด ที่มีผลกับภาพลักษณ์อาคาร เช่น ประตูทางเข้าห้องชุด ประตูทางออกกระเบื้อง เปลี่ยนวัสดุของหน้าต่าง
 - 3.1.13 ไม่อนุญาตให้ใช้ดินสาคานรังผึ้ง หรือเชื่อมแปลงลิ้งค์ที่กระทบกับภาพลักษณ์ของพื้นที่ส่วนกลาง

3.2 เจ้าของร่วมสามารถดำเนินการต่าง ๆ เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

3.2.1 การแก้ไข ปรับปรุง ครอบ หรือ เจาะ ผนังภายในห้องชุด

3.2.2 การแก้ไข ส่วนบน ขนาบ ประเภท เสารับโครงสร้างไฟฟ้า ที่มีผลกับการใช้กำลัง ไฟฟ้าในห้องชุด ทั้งนี้การใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องสอดคล้องตามวิธีการใช้ และขนาดของอาคารที่ใช้กระแสไฟฟ้า

3.2.3 การย้าย ปลั๊กแปลง มิเตอร์ไฟฟ้า หรือแหล่งจ่ายไฟ จุดต่อสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของอาคารไฟฟ้าเท่านั้น เช่น เดินสายไฟฟ้าภายในห้องชุด

3.2.4 การย้ายดินสาคานหรือรับอากาศ

3.2.5 การติดตั้ง ปรับปรุง ย้ายวัสดุในโครงสร้างที่มีผลกระทบต่อระบบน้ำเสียภายใน และท่อส่งน้ำ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายจากการรั่วซึม

3.3 ข้อกำหนดอื่น ๆ

3.3.1 การย้ายดินสาคานหรือรับอากาศหรือประตูก่อของห้องใช้ไฟฟ้า จะต้องได้รับการขึ้นต้นในแบบ เพื่อตรวจสอบว่าการใช้ฐานนั้นเหมาะสมกับประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า

3.3.2 ในการมีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ที่เป็นการจัดการการใช้กระแสไฟฟ้า (เช่น ลิ้งค์) หรือท่อประปา นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการที่จะแจ้งให้ผู้รับเหมานำที่ดำเนินการดังกล่าวในห้องชุดเป็นกรณีไป โดยเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุง แก้ไข หรือค่าความเสียหายต่ออาคาร

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการไม่รับผิดชอบความเสียหายของระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า กรณีเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการติดตั้งรับแทนในการซ่อมแซม

น.3/14

7. การประกันภัย

ฝ่ายบริหารทหารขอเสนอให้เจ้าของร่วมและผู้ถือครองสิทธิในการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคล ของกองนั้น เจ้าของร่วมและผู้ถือครองสิทธิควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสี่ยงต่าง ๆ ของกอง ชุดประจำ และบุคคลที่นำมาตามความเหมาะสม ซึ่งฝ่ายบริหารขอการยินยอมให้ทำประกันภายในเรื่องดังกล่าว

8. การขนถ่าย

บริการข้อมูลรถไฟฟ้ BTS

รถไฟฟ้ BTS ที่ใกล้กับโครงการคือรถไฟฟ้สายสุขุมวิท สถานีชิดลม เวลาให้บริการ : ระหว่าง 6.00 น. – 24.00 น. ทุกวัน
รถไฟฟ้ BTS : สถานี ชิดลม (ทางออกหมายเลข 3)

บริการข้อมูลรถโดยสารประจำทาง

สายรถประจำทางที่ผ่านถนนพรเจริญ ได้แก่
สาย 60, 93, 99

9. เหตุฉุกเฉิน

กรณีเกิดอัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารชุด ทิวา ดิเวลอปเม้นท์ฯ ได้รับความเสียหายและเกิดสิ่งระบมป้องกันเพลิงไหม้ที่สัมบูรณ์แบบตามมาตรฐานปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้อาศัยร่วมและผู้ถือครองสิทธิคนและทำความคุ้นเคยกับระเบียบและขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ที่นำมาปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยระบบสัญญาณเตือนภัยในอาคารมีดังนี้

- ระบบสัญญาณเตือนภัยแบบระบบมือดึง
- ระบบตรวจจักษ์ความร้อนและควันดำในลิ้น

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

- ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้จะต้องแจ้งเหตุโดยการสัญญาณเตือนภัยระบบมือดึง ณ จุดที่ใกล้ที่สุด เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังผู้ควบคุมของอาคาร และพยายามใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่อาคารจัดไว้เพื่อดับ ไฟเบื้องต้น แต่ต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายหรือการเสี่ยงภัยกับตนเอง
 - เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนอัคคีภัย ให้รีบหนีและอย่าตื่นตระหนกตกใจขณะเกิดเพลิงไหม้ และควรไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด และควรไปยังจุดรวมพล “**ห้ามใช้ลิ้นชักลิ้นชักดับเพลิง**”
 - ถ้าพร้อมและผู้ถือครองต้อไปอาคารทุกคนจะต้องออกมารวมกันใบจุดรวมพลที่กำหนดสำหรับการดับเพลิงที่เกิดเหตุเพลิงไหม้และจะต้องมีพื้นที่ว่างสำหรับรถดับเพลิงซึ่งผ่านเข้าไปจุดที่เกิดเพลิงไหม้ได้
 - ในขณะที่ยู่ ณ จุดรวมพล ห้ามกลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับสัญญาณเจ้าหน้าที่ดับเพลิงว่าพื้นที่ปลอดภัย
- หมายเหตุ : ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟปีละหนึ่งครั้ง เจ้าของร่วมและผู้ถือครองสิทธิควรเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ และฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานดับเพลิง และอาคารข้างเคียงทราบกำหนดการฝึกซ้อมล่วงหน้าที่มีชื่อว่า 14 วัน

กรณีเกิดแผ่นดินไหว

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

- ความปลอดภัยในการกระทำที่จะทำให้อพยพทุกคนออกไปซึ่งนอกอาคารระหว่างเกิดแผ่นดินไหว
- เนื่องจากความสับสนเมื่อเกิดจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ไม่ปลอดภัย กระจัด และหลุดไฟแตก การหลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เกอี้รับประทานอาหาร ไปใต้บริเวณทางของรถจักรยานห้อง (อยู่ด้านหลังโถง)

เห็นด้วยหม่นหม่นและพนักงานคนบนอนทั้งคืนในห้องพักหรือบริเวณพื้นที่ที่ส่วนกลางใด ๆ ภายในอาคาร ต้องมีประตูประหว่งที่ปฏิบัติกิจจนตลอดเวลาเพื่อป้องกันผู้ สี่ เสียง และกลิ่นจากกิจกรรมในการดำเนินการ เติมิให้สื่อประสง เพื่อให้อาณาธิการสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา และต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันผู้ สี่ เสียง และกลิ่นไม่ให้ออกมาความห้องชุดข้างต้ง

กรณีผู้รบกวนต้องการใช้อุปกรณ์สำหรับหม่นหม่นใด ๆ สำหรับการดำเนินการใด ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเท่านั้น

กรณีการดำเนินการลดเสียงในห้องชุดเสร็จสิ้น เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า 3 วัน เป็นอย่างน้อย เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการตรวจสอบ ทั้งนี้หากตรวจพบว่า ไม่ตรงกันแบบที่อนุญาต หรือค่าแะน้ำหนักค่าวิศวกรรมอาคาร เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับหม่นหม่นก่อนปรับเปลี่ยนแก้ไขให้อยู่ต้อง เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบสำหรับค่าใช้สอยที่เกิดขึ้น ถ้าผู้รบกวนไม่ปฏิบัติตาม หรือแก้ไขสิ่งที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขปรับปรุง โดยให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รบกวน เพื่อให้งานใด ๆ ในการดำเนินงานดังกล่าวตรงกันแบบที่อนุญาต ได้รับนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น

กรณีเกิดความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ จากการกระทำของผู้รบกวน เจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมแซมดังกล่าวให้กลับคืนสู่สภาพเดิม เช่น กระเบื้องพื้นแตกชำรุด สีหลุดร่อน เกิดรอยขีดข่วน หรือสภาพสกปรกอย่างถาวรบนผนัง ผนังฝ้า หรือกระจกกรอบด้านของอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้ผู้รบกวน หรือเจ้าของร่วม ดำเนินการเปิด-ปิด มิเตอร์น้ำประปา หากต้องการดำเนินการโปรดติดต่อแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออุปกรณ์

ผู้รบกวนไม่ได้รับอนุญาตให้สูบบุหรี่ เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือมีไวพัญ เครื่องเสียง ตลอดจนที่ปฏิบัติงานในอาคาร หรือภายในห้องชุด

ผู้รบกวน และพนักงาน จะต้องแต่งกายสุภาพ ขณะปฏิบัติงาน และไม่อนุญาตให้แต่งกายด้วยกางเกงสั้น สวมรองเท้าแตะ เดินเท้าเปล่า หรือถอดเสื้อขณะปฏิบัติงาน หรือการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่เรียบร้อย หากฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการปฏิบัติงานในพื้นที่ นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตพนักงานหรือบุคคลดังกล่าวในการเข้าอาคาร ในการปฏิบัติงานอีกด้วย หากพบพฤติกรรมและการกระทำใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม

ผู้รบกวนจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดระเบียบจากกระทรวงแรงงาน และกระทรวงมหาดไทย โดยผู้รบกวนต้องดำเนินการพัฒนาปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน ได้แก่ Safety, Safety Bell ขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ

- 4.20.13 ห้ามผู้รบกวนนำหรือโฆษณาออกกระเบื้อง รวมถึงแจวนเสื้อ หรือสิ่งของใด ๆ บริเวณระเบียง
- 4.20.14 ห้ามเผยแพร่จุดดื่มหรือสารเคมีใด ๆ หากคิดลงในท่อ และตามด้นไม้ปูพาดในอาคาร โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท
- 4.20.15 ไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง ติดแปลง ล้อมคิม สิ่งใด ทำให้รู้ปฏิกิริยาภายนอกของอาคารเปลี่ยนไป เช่น การติดตั้งเก้กติด
- 4.20.16 กรณีผู้รบกวนต้องดำเนินการสำหรับพื้นที่ จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า ทั้งนี้ผู้รบกวนจะต้องมีวิธีป้องกันไม่ให้รบกวนผู้ถือครองพื้นที่คนอื่น

5. ขั้นตอนการขอคืนเงินประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อคืนเงินการเสร็จสิ้น)

ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการเช็คคืนเงินภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจห้องชุด โดยเจ้าหน้าที่ตรวจไม่พบความเสียหาย หรือผลกระทบกับระบบและโครงสร้างใด ๆ ของอาคาร ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะระงับการคืนเงินต้นประกันชั่วคราว โดยจะจ่ายเช็คคืนก่อนเมื่อได้รับการยินยอมรถค่าใช้จ่ายเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

- ความถี่มีน้อย ๆ ความถี่และหน่วย โดยเฉพาะเสียงจากโอ จน เร็ดมีนุก ไบรเว ไร้ชื่อจาก จุกหรือจาก
- อาจใช้คำเชื่อมหรือคำซ้ำร่วมกันด้วยก็ได้ ถ้าใช้กระจายเชื่อมคำพูดทั้งในแง่และที่นี้ก็ได้
- ใช้เชื่อมกลางเมื่อประธานยาวร่วมกันด้วย
- ภัยกับวินหรือโอ สะดอ เช็ดเครื่องเรือน และของใช้ภายในบ้าน โดยเฉพาะ โทรศัพท์เป็นประจำ อย่างวินและครั้งหัวมาสะอาด หรือเอกลอฮอด
- เมื่อประจวบเหมาะให้อาสาทนายในท้องจุกถ่ายตะลวก
- ความถี่ถี่ส่งสถานที่มีถนนหนาแน่น
- ไปทะเลเดินทางไปเจอโศกสราจะ หรือตอนพามะเรือจุกไปหา หรือใช้เดินทางมาลงพื้นที่ที่มีการระบควรรู้จักนำมากถามข
- หมออีกาไปสนขย เช่น ไข่ปดระบ นาวารบ ปดมอ เช็กกา โจ ไบรเว ไปเรียนแพทย์กันกับ และขอให้แจ้งแพทย์ด้วย
- ทำงานในฟร่งเสียงซึกวิบ หรือมีประวัติดัมสับกึกกึกที่ป่วย หรือดซดซดหรือโน

10. การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินบุคคลเบื้องต้น

ผู้บัญชาการในกองสุขา

คราบสนิมและหินปูน[illegible]กราบพระรัตน

ง่าย เพราะใช้ผลิตภัณฑ์ซึ่งกล่าวถึงในบทนำ จากนั้นเมื่อตัดใจ ใคร ๆ ก็จะขายเป็นสี่ห้า เพื่อบริษัทที่มาจากสมาคมฯ จะเอาให้กลิ่นหอมครึ่กที่ติด
บน น้ำนี้ใช้ ส่วนชนิดที่ไม่มีแร่ธาตุอีกพวก อย่าง แคลท์ ที่เราจะไปแจกจ่าย ก็ต้องเอาพวกนี้ไปให้
บ้าน แต่เมื่อของหมดหมด สามารถแจกจ่ายแล้วเรียบร้อยหมดไปหมด

[illegible]

สแตนเลสและโครเมียม

ก็ต้องทำให้ผู้เข้าพบเข้ามานึกถึงงานหรือการจัดงานที่จะต้องทำ หรือให้คิดหาวิธีที่จะหาความคิดที่จะเกิดผล
เด่นชัดเฉพาะกิจให้จงได้ หรือให้เข้ามานึกหาข้อคิดที่จะนำเอาไปใช้ต่อไปข้างหน้า

ข้อควรระวัง

อื่นๆ ขั้วกลางสกลปรกส่วนใหญ่เป็นอันตราต่อความและระบบทางเดินหายใจ ดังนั้นจึงควรหาวิธีป้องกัน หรือเรื่องป้องกัน

- หักออกจากต้นทุนของสินค้า หรือหักจากกำไรสุทธิ
- หักออกจากต้นทุนของสินค้า หรือหักจากกำไรสุทธิ
- หักออกจากต้นทุนของสินค้า หรือหักจากกำไรสุทธิ

ข้อควรปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว

- บิดคือประมุขหรือมือเอกจากห้องชุดแล้ว
- ใช้ประมุขมีพี่ที่ใกล้ชิด
- พยายามอยู่พูดกันบนคณะมนตรี
- หั่นขนมหรือ หรืออีกกรณี ๆ ที่อาจให้คิดปะชาไฟ
- เดินขบวนนี้ โคลอตาเมื่อเดินลงมายังข้างล่าง
- พี่จะบฏิดคิดขึ้นตอนที่ทำบริหารการการประกาศ
- การกลืนเข้าพิธีการหรือช่วยเหลือน้อง ๆ ได้ จะต้องกระทำโดยผู้ซึ่งชาญญูเท่านั้น
- เมื่อออกจากภาคนแล้ว พยายามอยู่ให้ห่างไกลจากตัวและการและได้ให้ประมุขภาคนที่สุด
- ไม่กลับเข้าสู่ตัวภาคนเด็ดขาด จนกว่าจะ ได้รับอนุญาตว่าปลอดจากเจ้าหน้าที

กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

การวางระเบิด ผู้จะใช้โทรศัพท์เป็นสื่อในการติดต่อ เพื่อให้เกิดความตื่นตระหนก การปฏิบัติตัวให้ถูกต้องของบุคคลในการรับข่าว และ
วิเคราะห์ข่าวเป็นสิ่งที่เป็นอย่างยิ่ง และจะต้องต่าง ๆ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อได้รับข่าวว่ากระเบิด

- ระบุอารมณ์ของตัวละครบนฉากใจ
- ตั้งใจฟัง อย่าตัดสินเฉพาะกิริยาพูด
- จดจำคำพูดของผู้ที่โทรมาขู่
- พยายามอย่าพูดกับผู้โทรมาขู่
- ถ่วงเวลาในการพูดคุยให้มากที่สุด
- พยายามอัดบทโทรรับบันทึกไว้ด้วย (ถ้าเป็นไปได้)
- สังเกตเสียงสอกลมแทรกเข้ามาขณะพูดคุยว่ามีเสียงรบกวนบ้างหรือไม่ เช่น เสียงรถยนต์ เสียงเพลง เสียงเครื่องจักร ฯลฯ
- สังเกตเสียงของผู้โทรมาขู่ว่าเป็นเพศชายหรือเพศหญิง หรือคิดเสียงหรือไม่
- สังเกตคำเสียงของผู้โทรมาขู่ ว่าแสดงความเป็นมาวลจริงหรือไม่ หรือโกหกแทน
- พยายามถามรายละเอียดต่าง ๆ เช่น อยู่แถวไหน ไก่รถเบอร์อะไร เพราะเหตุใดจึงทำเช่นนี้
- พยายามถามหาต้นตอที่บ่งใจ ขอให้อีกฝ่ายมีใจฟังถึงแม้ว่าผู้โทรมาขู่จะโอ้อวดหลาย ๆ คน
- แม้จะให้ข้อมูลหรืออาจบรรเทาบรรเทาทันที มิใช่ให้แง่ดีไปเกี่ยวกับเรื่องโดยเด็ดขาด

กรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ

โรคติดต่อที่เกิดจากระบบทางเดินหายใจ เช่น "ให้หนูซาร์ส" ให้หนูฉี่ ฯลฯ ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากเชื้อไวรัส ที่อาจอยู่ในเสมหะ น้ำลาย หรือน้ำตา ทำให้หนูป่วย ปวดเมื่อยตามร่างกาย หรือหากได้สัมผัสจาก การฉี่รดต้นไม้ รดดอกไม้ รดผักในสวนแล้ว และเช็ดมือที่เปื้อนอยู่

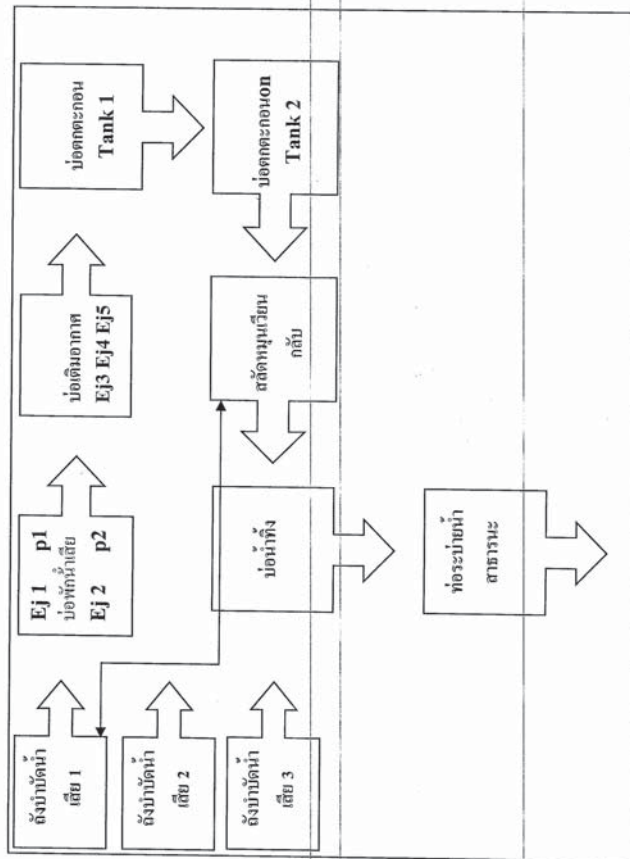
ข้อควรปฏิบัติ และป้องกันโรคติดต่อทางเดินหายใจ

- วิทยาศาสตร์ทำให้สิ่งมีชีวิตของพืชสามารถรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ออกกำลังกายสม่ำเสมอ พักผ่อนให้เพียงพอตามชนิด
- ใช้หลักการทางคณิตศาสตร์ในการคำนวณหาปริมาณของสารเคมีที่ใช้ในการผลิตปุ๋ย หรือสารกำจัดศัตรูพืช โดยคำนวณอย่างถูกต้องกับพื้นที่ และแบบแผนที่เกิดขึ้น

แบบบันทึกการขออนุญาตและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1088 หมู่ที่ ๓ - ซอย - ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวงตำบล มักกะสัน เขตอำเภอ
 ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-047-6334 มีเนื้อที่ 095-809-1406 มี นิติบุคคลอาคารชุด ถึง จัดม -
 เพชรบุรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท พ้องชุดที่อาศัย เท่านั้น
 ใบอนุญาตเลขที่ 22/2555 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



12. ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

หมายเลขโทรศัพท์ทุกถนัด	02-047-6334
ฝ่ายบริหารอาคาร	191
เหตุด่วนเหตุร้าย	1669
ศูนย์บรรณสาร (รับแจ้งแจ้งป่วยฉุกเฉิน)	1691, 02-255-1133-6
ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรณีตำรวจ	1195
กองปราบปราม	199
ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร	1155
ตำรวจท่องเที่ยว	1193
ตำรวจทางหลวง	1197
ศูนย์ควบคุมการจราจร	01-246-0999
ศูนย์วิทยุคมนาคม	02-226-4444
ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง	02-282-1815
ศูนย์รับแจ้งตักหย	1677
สถานีวิทยุชุมชน (ร่วมด้วยช่วยกัน)	1137, 02-711-9151-8
สถานีวิทยุ จส. 100	02-938-1988
ศูนย์นิเทศและสาธิตกรรม	02-354-6958
สถานีตำรวจนครบาลพญาไท	02-354-6848, 02-354-6858
สถานีดับเพลิงพญาไท	02-201-4600, 02-640-1111
โรงพยาบาลพญาไท 1	02-354-8108
โรงพยาบาลราชวิถี	02-201-1000
โรงพยาบาลรามคำแหง	02-763-9300
โรงพยาบาลพระมงกุฎ	02-256-4000
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์	02-207-6000
โรงพยาบาลตำรวจ	02-310-3000
โรงพยาบาลกรุงเทพ	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
1/1/66	147	85	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
2/1/66	139	88	34.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
3/1/66	140	72	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
4/1/66	150	80	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
5/1/66	139	77	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
6/1/66	137	75	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
7/1/66	144	81	49.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
8/1/66	149	82	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
9/1/66	148	77	68.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
10/1/66	148	82	53.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
11/1/66	143	81	46.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
12/1/66	146	82	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
13/1/66	151	71	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
14/1/66	140	67	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
15/1/66	158	63	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
16/1/66	136	59	47.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/1/66	143	67	47.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
18/1/66	142	72	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
19/1/66	149	64	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
20/1/66	149	65	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
21/1/66	141	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
22/1/66	147	83	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
23/1/66	149	57	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
24/1/66	138	59	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
25/1/66	146	64	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
26/1/66	190	62	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
27/1/66	217	70	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
28/1/66	210	51	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
29/1/66	221	56	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
30/1/66	221	79	46.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
31/1/66	216	69	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (..... ชิดลม - เพชรบุรี)
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอายุ
 ออกให้โดย
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอายุ
 ออกให้โดย

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคาร คิว จิตสม-เพชรบุรี
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1088 หมู่ที่ : -
 ถนน : เพชรบุรี ตำบล : เขต/ตำบล : เขตราชเทวี
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020476334 โทรสาร : 020476335

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 354

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2561 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาหยวงชา หมคอายุ :

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

ลงชื่อ นางสาว ชยญา ชัยชาญ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอายุ

ออกให้โดย

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
 264.00 ลบม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกรบ/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกรบ/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

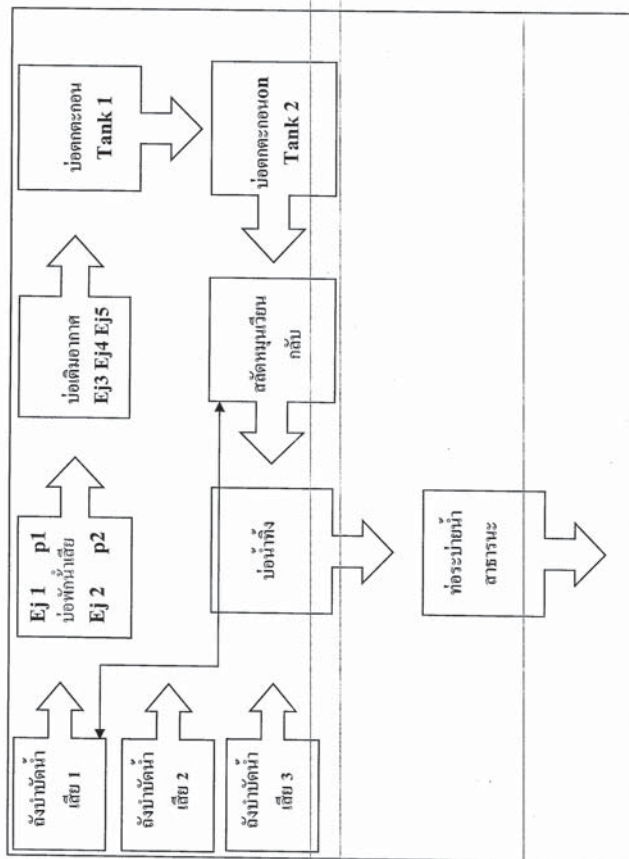
[] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 1088 หมู่ที่ - ๑๐๒ - ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวง/ตำบล มักกะสัน เขตอำเภอ
ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-๑๔7-6334 มีอัตรา ๐95-809-1406 มี นิติบุคคลอาทราชู กิ่ง จิตม -
เพชรบุรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 22/2555 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมายเลข ไม้มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

นิติที่จะประสานให้หรือผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเขตฯ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการตามระยะเวลา

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	4,894.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	2,194.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,700.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบบทุกวัน
	[] ระบบบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบายน้ำ)
	[] ไม่ระบายน้ำ
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม้มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอลด หรือไม่ให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำเกินหลักหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข		
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลำไย (ปกติ/ผิดปกติ)			อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	
1/2/66	217	69	55.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2/2/66	217	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/2/66	218	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/2/66	207	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/2/66	233	62	49.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/2/66	210	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/2/66	212	67	53.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/2/66	218	63	50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/2/66	219	62	49.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/2/66	207	59	47.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/2/66	215	61	48.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/2/66	211	61	48.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/2/66	214	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/2/66	216	68	54.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/2/66	227	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/2/66	211	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)					
17/2/66	213	59	47.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
18/2/66	211	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
19/2/66	217	63	50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
20/2/66	216	59	47.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
21/2/66	211	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
22/2/66	220	63	50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
23/2/66	219	61	48.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
24/2/66	217	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
25/2/66	220	63	50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
26/2/66	222	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
27/2/66	219	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
28/2/66	220	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัด) (เพชรบุรี)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้า)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคาร คิว จิตม-เพชรบุรี

แหล่งกำเนิดมลพิษ : 1088

พื้นที่ : -

ขอย : -

ถนน : เพชรบุรี ใต้ใหม่

เขต/ตำบล : เขตราชเทวี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020476334

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 354

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2561

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ น.ส. ชญา ชัยชาญ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

264.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

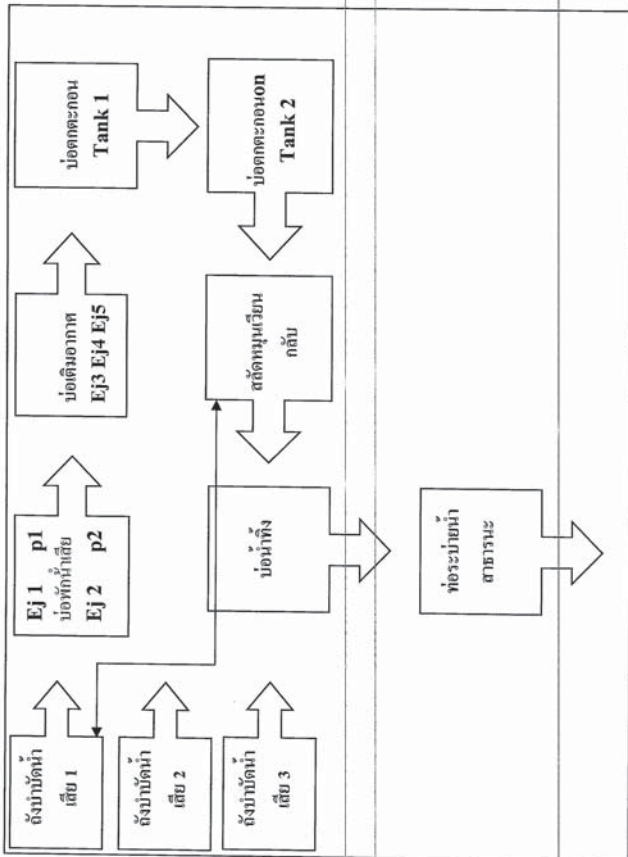
[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ขอแจ้งกำนัดมณฑล

แหล่งกักเก็บมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1088 หมู่ที่ - ๙๐๒ - ถนน เพชรบุรีวัดใหม่ แขวงตำบล มักกะสัน เขตอำเภอ
ราชบุรี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-๐47-๕334 มือถือ ๐95-๙๐๙-14๐6 มี นิติบุคคลออกใบ จดทะเบียน
เพชรบุรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกักเก็บมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 22/2555 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะกรุงเทพมหานคร
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด มีดังนี้
3. สรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดตามรอบระยะเวลา
3. สรุปผลการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	6,057,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกักเก็บมลพิษ (ลบ.ม.)	1,740,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,392,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบบทุกวัน
	[] ระบบบางวัน (ระบุจำนวนวัน/สัปดาห์)
	[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม
1.	

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย
- เครื่องสูบน้ำ
- ระบบเติมอากาศ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) บั๊กหาว อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกักเก็บมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้แก่บุคคล ข้อมูล หรือไม่ให้กับที่หรือรายงาน

ตามมาตรา ๕๐ ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้แก่บุคคล ข้อมูล โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

มีนาคม 2566

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่ตกชั้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/03/66	66	52.8	200	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
2/03/66	63	50.4	202	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
3/03/66	62	49.6	216	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
4/03/66	71	56.8	217	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
5/03/66	65	52	223	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
6/03/66	60	48	225	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
7/03/66	63	50.4	227	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
8/03/66	69	55.2	222	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
9/03/66	60	48	224	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
10/03/66	63	50.4	219	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
11/03/65	62	49.6	219	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
12/03/65	66	52.8	200	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
13/03/65	65	52	202	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	

มีนาคม 2566

14/03/65	64	51.2	225	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
15/03/65	68	54.4	221	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
16/03/65	64	51.2	224	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
17/03/65	72	57.6	219	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
18/03/65	71	56.8	220	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
19/03/65	68	54.4	223	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
20/03/65	63	50.4	220	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
21/03/65	85	68	224	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
22/03/65	89	71.2	216	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
23/03/65	87	69.6	217	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
24/03/65	80	64	224	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
25/03/65	72	57.6	219	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
26/03/65	61	48.8	211	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
27/03/65	71	56.8	220	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
28/03/65	63	50.4	218	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
29/03/65	69	55.2	228	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
30/03/65	68	54.4	223	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
31/03/65	65	52	228	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

สถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... (ารชุด คิว ซิคลม - เพชรบุรี)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคาร คิว ซิคลม-เพชรบุรี

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1088 หมู่ที่ : -

ถนน : เพชรบุรี ตำบล : มีเกษลัน เขต/ตำบล : เขตราชเทวี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020476334 โทรสาร : 020476335

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 354

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ต้ม) : 5/2561 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาช่วยขวา หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ฯนที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ น.ส ชญา ชัยชาญ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 264.00 ลบม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลำก่อน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

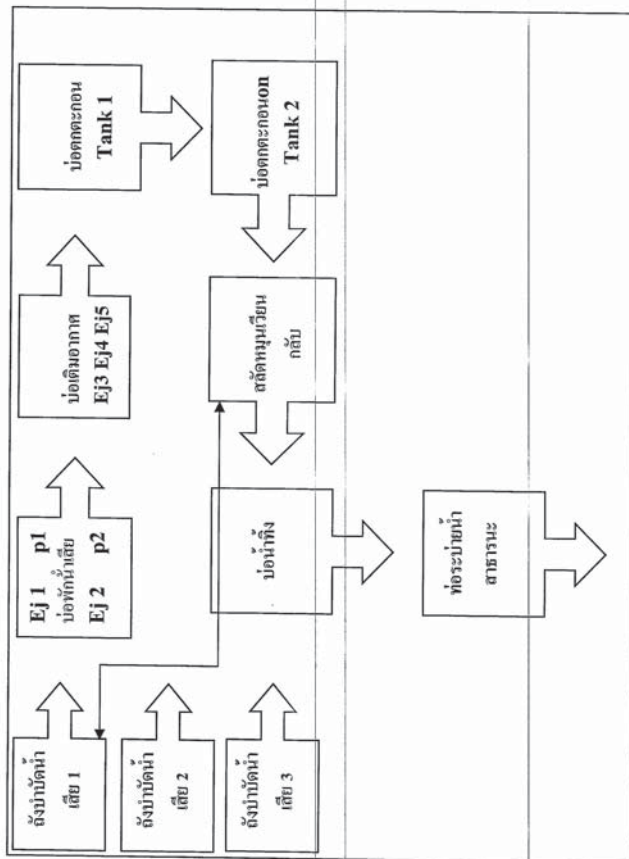
[] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการเผยแพร่ข้อมูลเชิงแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ขอแจ้งกับนิคมสหกิจ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังอยู่เลขที่ 1088 หมู่ที่ - ซอย - ถนน เพชรบุรีวัดใหม่ แขวงตำบล มักกะสัน เขตอำเภอ
ราชบุรี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-047-6334 มีอัตรา 095-809-1406 มี นิติบุคคลออกใบ จดทะเบียน
เพชรบุรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 22/2561 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

นิติจะประสานให้รถดูดสิ่งปฏิกูลของสำนักงานเขตราชบุรีมาดูดเป็นรายเดือน

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,595.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,050.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,640.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวัน/สัปดาห์)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารกัดกร่อนที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่เจตนาละเมิดสิทธิ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๖ ต้องรายงานโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ 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)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/04/66	215	63	50.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
2/04/66	228	62	49.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/04/66	217	58	46.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/04/66	227	54	43.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/04/66	216	48	38.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/04/66	217	66	52.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/04/66	225	79	63.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/04/66	210	57	45.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/04/66	223	57	45.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/04/66	214	71	56.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/04/65	210	69	55.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/04/65	213	75	60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

13/04/65	225	82	65.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/04/65	209	79	63.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/04/65	209	56	44.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/04/65	218	55	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/04/65	207	50	40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/04/65	234	70	56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/04/65	219	59	47.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/04/65	219	61	48.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/04/65	117	60	48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/04/65	86	62	49.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/04/65	86	62	49.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/04/65	87	62	49.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/04/65	88	61	48.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/04/65	92	67	53.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/04/65	83	53	42.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/04/65	87	65	52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/04/65	94	75	60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/04/65	85	80	64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับทราบข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (ผู้จัดการ คลม - เพชรบุรี)
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (หัวหน้า
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาฯ
 ออกให้โดย
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาฯ
 ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคาร คิว ซิดลม-เพชรบุรี
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1088 หมู่ที่ : -
 ถนน : เพชรบุรี ตัดใหม่ แขวง/ตำบล : มักกะสัน เขต/ตำบล : เขตราชเทวี
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020476334 โทรศัพท์ : 020476335
 มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 354

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2561 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขามวยขาว หมคอาฯ :

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

ลงชื่อ นายวัชรชัย ดวงทอง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาฯ
 ออกให้โดย

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาฯ
 ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 264.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง จักรวัน
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
 [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
 [] เครื่องสูบลอยตัว [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ [] อื่นๆ

แบบ ทศ. ๑

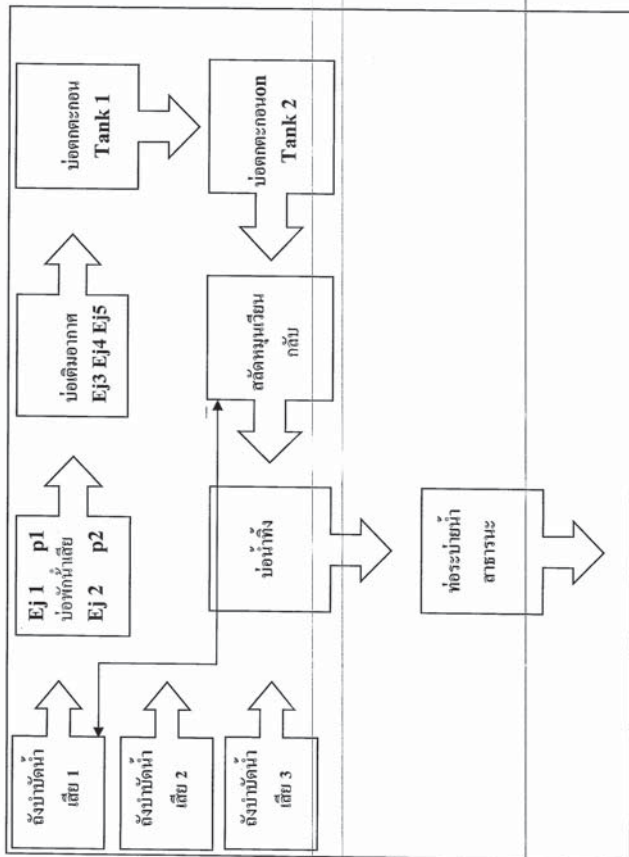
แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1088 หมู่ที่ ๑ - ซอย - ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวงตำบล มักกะสัน เขตอำเภอ ราชบุรี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-047-6334 มีอัตรา 095-809-1406 มีนิติบุคคลอาคารชุด คือ จิตม - เพชรบุรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ 22/2555 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะกรุงเทพมหานคร
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
- นิติฯจะประสานให้กลุ่มสิ่งปฏิกูลของสำนักงานเขตราชบุรีกลุ่มเพื่อจัดการตามระยะเวลา
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,260,000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,918,000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,534,400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสาคัดสีภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนสะสมเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญชี อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข ไม่มี

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ (ระยะทาง/ ไมล์รวม)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่ผลิตขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/05/66	91	90	72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
2/05/66	83	75	60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
3/05/66	91	77	61.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
4/05/66	106	67	53.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
5/05/66	104	80	64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
6/05/66	107	84	67.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
7/05/66	103	70	56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
8/05/66	105	54	43.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
9/05/66	108	60	48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
10/05/66	101	49	39.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
11/05/65	91	61	48.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
12/05/65	83	63	50.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	

13/05/65	101	60	48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
14/05/65	96	55	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
15/05/65	94	49	39.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
16/05/65	89	64	51.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
17/05/65	86	71	56.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
18/05/65	92	53	42.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
19/05/65	91	40	32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
20/05/65	84	59	47.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
21/05/65	93	52	41.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
22/05/65	88	55	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
23/05/65	88	71	56.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
24/05/65	91	51	40.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
25/05/65	220	60	48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
26/05/65	289	55	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
27/05/65	210	65	52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
28/05/65	213	72	57.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
29/05/65	228	65	52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
30/05/65	214	55	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	
31/05/65	229	64	51.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบน้ำ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการ [REDACTED] เพชรบุรี)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้า [REDACTED])

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคาร คิว จัดอม-เพชรบุรี
 เลขที่ : -
 ที่อยู่ : -
 เลข/ตำบล : เขตราชเทวี
 โทรศัพท์ : 020476335
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
 โทรศัพท์ : 020476334
 มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องจนถึง 500 จำนวนห้อง : 354

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2561

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาหัวขัว หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566
 ต...ที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[REDACTED]

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความจุในการบำบัดน้ำเสีย
264.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

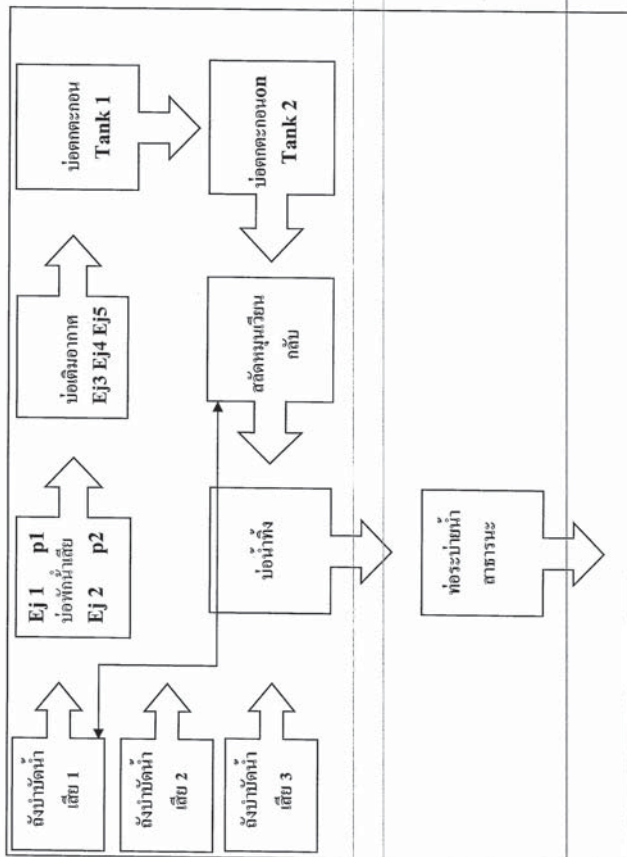
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
 [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
 [] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ [] อื่นๆ

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1088 หมู่ที่ ๑-๑๐๒- ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวงตำบล มักกะสัน เขตอำเภอ
ราชบุรี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-047-6334 มีเนื้อที่ 095-809-1406 มี นิติบุคคลออกเลข จดทะเบียน
เพชรบุรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 22/2555 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมอดอย ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะกรุงเทพมหานคร
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
- นี่คือจะประสานให้รถดูดสิ่งปฏิกูลของสำนักงานเขตราชบุรีมาสูบเพื่อกำจัดตามรอบระยะเวลา
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,904.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,882.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,505.600 ลบ.ม.

- (4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
- [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- [] ไม่ระบายเลย

- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ 1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ [X] ปกติ [] ผิดปกติ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)				
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)					
1/06/66	178	40	32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
2/06/66	155	56	44.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
3/06/66	150	69	55.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
4/06/66	159	64	51.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
5/06/66	152	51	40.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
6/06/66	155	58	46.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
7/06/66	159	62	49.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
8/06/66	160	72	57.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
9/06/66	160	57	45.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
10/06/66	151	61	48.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
11/06/65	152	58	46.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
12/06/65	148	64	51.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
13/06/65	158	68	54.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			
14/06/65	153	71	56.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี			

15/06/65	167	63	50.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/06/65	152	61	48.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
17/06/65	151	62	49.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18/06/65	152	65	52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19/06/65	156	61	48.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20/06/65	155	61	48.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21/06/65	177	59	47.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22/06/65	127	59	47.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23/06/65	172	51	40.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24/06/65	140	66	52.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25/06/65	159	60	48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26/06/65	158	65	52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27/06/65	171	44	35.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28/06/65	131	74	59.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29/06/65	146	62	49.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30/06/65	145	68	54.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคาร คิว จิตสม-เพชรบุรี
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1088 หมู่ที่ : -
 ถนน : เพชรบุรี ตำบล : มีเกษสัน แขวง/ตำบล : เขตราชเทวี
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020476334 โทรสาร : 020476335
 มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อสังหาริมทรัพย์

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 354

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2561 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง หมดอายุ :

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

ลงชื่อ นายวัชรชัย ดวงทอง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 264.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ	[X] ระบบเติมอากาศ
[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบละกอน	[] อื่นๆ
[] อื่นๆ	[] อื่นๆ

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (ผู้จัด รบุรี)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (หัวหน้า)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

Document No.

SOP-FM-041

Revision

07

Update Date

09/02/2022

Head of Department	รองกรรมการผู้จัดการและวิศวกรรม
QMR/FMR/ EMR Approve	รองผู้จัดการอาคาร 4... 1) ต้นท่นฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรบุคคล, ทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

2. ขอบข่าย

- ครอบคลุมขั้นตอน การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 2.1 อาคารสำนักงาน (เจ้าของ, ให้อำ, ให้อำ)
- 2.2 คลังสินค้า
- 2.3 ศูนย์การค้า
- 2.4 สถานที่ราชการ, โรงพยาบาล, สถานศึกษา
- 2.5 อพาร์ทเมนต์

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 FRM-FM-026 ในสารงานเหตุการณ์ (INCIDENT REPORT)
- 3.2 SD-FM-032 ตัวอย่าง หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ เมื่อได้รับแจ้งหรือพบเหตุฉุกเฉิน

เอกสารฉบับนี้จัดทำใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

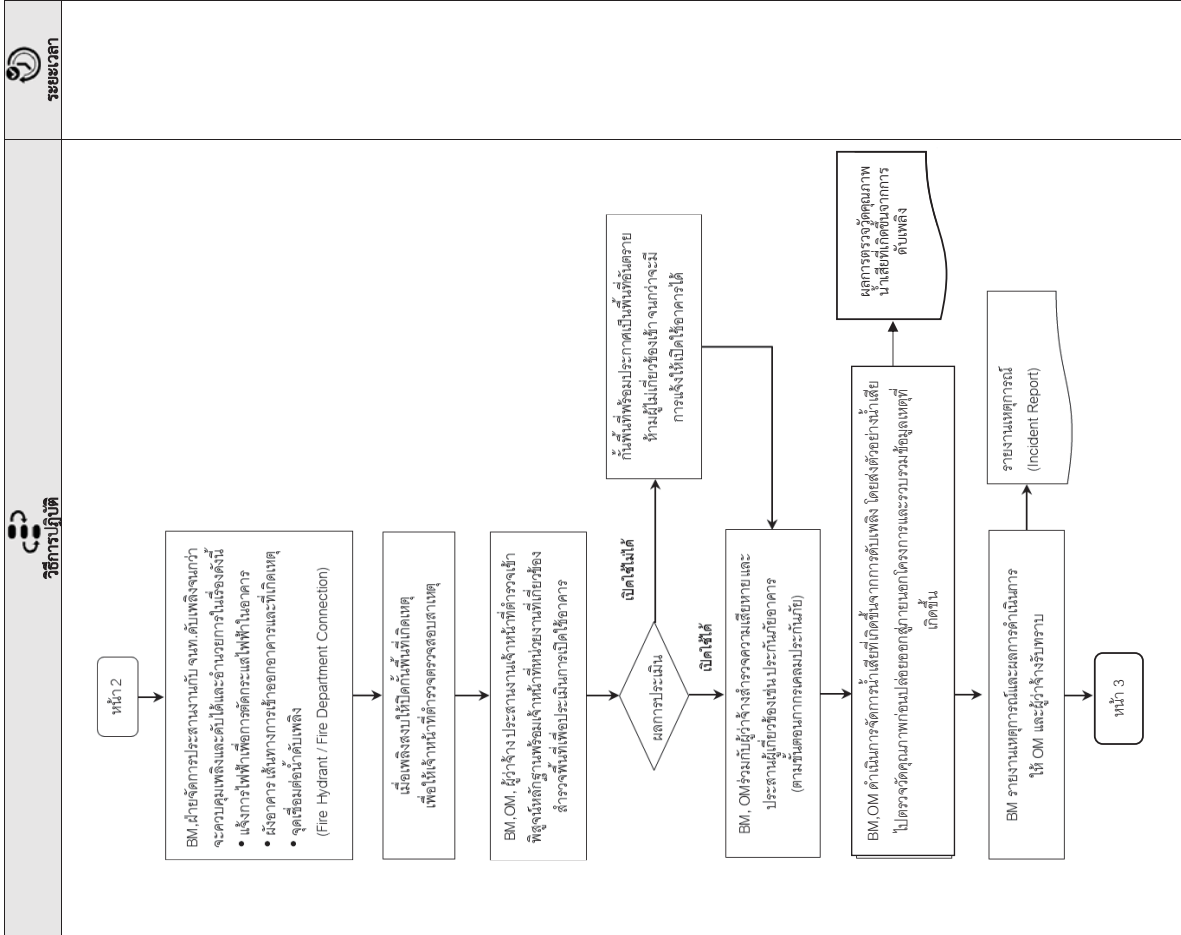
นิติจะประสานให้ตรวจสอบสิ่งผิดปกติของสำนักงานและตราขอวีรกรรมสูงเพื่อการจัดตามรอบระยะเวลา

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

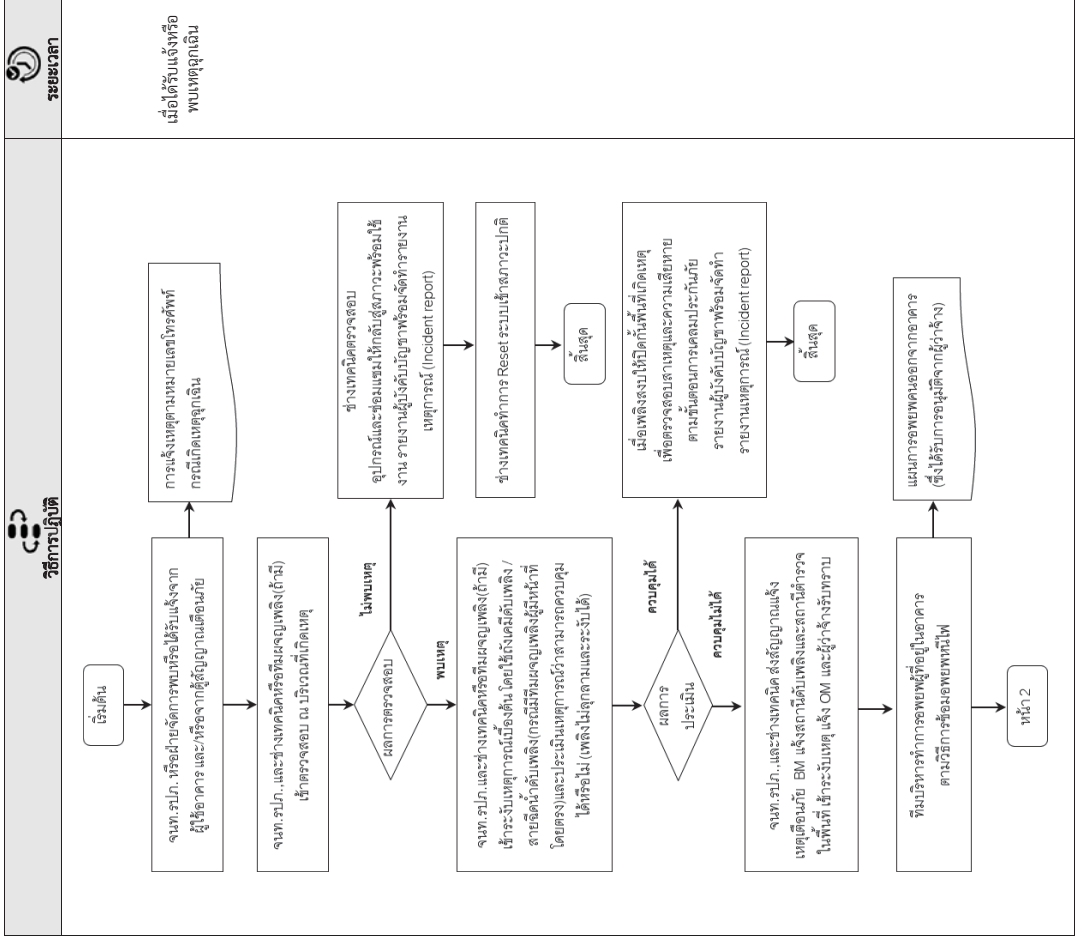
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	4,649,000 หน่วย	
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,819,000 ลบ.ม.	
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,455,200 ลบ.ม.	
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน	
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)	วัน
	[] ไม่ระบายเลย	
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้		ปริมาณ หน่วย
1.		0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย		
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ	
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ	
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ	
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	0.00 กิโลกรัม	
(8) บัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	ไม่มี	

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลิัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต



เมื่อได้รับแจ้งหรือพบเหตุฉุกเฉิน

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลิัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ เพลิงไหม้		Document No.	SOP-FM-041
SOPs Owner	FM			Revision	07
Approve	DMD, Head Department, Q/F/EMR			Update Date	09/02/2022
				Page	Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร					
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด		
06	DAR-FM-001	01/10/2021	ปรับปรุงรูปแบบเอกสาร		
07	DAR-FM-005	09/02/2022	เพิ่มขั้นตอนการตอบกลับเชิงบวกต่อการแจ้งเหตุเพลิงไหม้และการดำเนินการจัดการน้ำเสียในขั้นตอนการจัดการแจ้งเตือน และเพิ่มตำแหน่ง EMR Approve		

PLUS+		การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ เพลิงไหม้		Document No.	SOP-FM-041
SOPs Owner	FM			Revision	07
Approve	DMD, Head Department, Q/F/EMR			Update Date	09/02/2022
				Page	Page 3 of 4

วิธีการปฏิบัติ		ระยะเวลา
หน้า 3 BM/OM, จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมกวดขันตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไขฟื้นฟูให้กลับสู่สภาพเดิม สิ้นสุด		

健身室使用守则

1	ดึง ทำการดึงสายฉีดจากที่เก็บ DRAW OUT THE HOSE 拔出喷射软管 
2	ปลด ทำการดึงสลัก เพื่อปลดล๊อคควาล์วที่หัวถัง PULL OUT SAFETY PIN 拉开插销 
3	กด ทำการกดก้านฉีด เพื่อทำการฉีดสารเคมีออกมา พร้อมจับปลายสายให้แน่น SQUEEZE THE HANDLE 压下握把 
4	ส่าย เข้าใกล้ 2-4 เมตร ด้าน เหนือลม พร้อมฉีดไปยังฐาน ของไฟ โดยส่ายสายฉีดไปมา ซ้าย-ขวา จนเปลวไฟดับสนิท SWEEP SIDE TO SIDE AT BASE OF FIRE 左右扫射 (距离2-4米) 

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

รหัสงาน : FP/FRP-W
รหัส QCP-001-B/200D00S00593-FP/FRP-0001 :
เลขที่งาน FP-01 (High zone)
วันที่ปฏิบัติงาน WO-007/01/2023
วันที่ปฏิบัติงาน 12/01/2023

ชื่ออาคาร

ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ: งด)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจสอบสวิตช์	/			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจสอบความถี่การทำงานของ BATTERY	/			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องเบด	/			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอ	/			
9	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจสอบตัวเครื่อง PUMP	/			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจสอบระบบระบายน้ำ	/			
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....RPM	/			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....PSI	/			
	แรงดันน้ำเข้าหล่อลื่น.....PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	/			
	แอมป์เซอร์.....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดขั้ว BATTERY	/			
2	ตรวจสอบสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจสอบการทำงานของชุด PRV	/			

รหัสงาน : FPI/FRP-W		รายชื่อผู้ตรวจ
รหัส	QCP-001-B/Z00D0050G593-FPI/FRP-0002 :	
เลขที่ใบงาน	FP-02 (Low zone)	
วันเริ่มปฏิบัติงาน	WO-008/01/2023	
วันเก็บใบปิด	12/01/2023	
ชื่ออาคาร		

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีระบุข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	อาจแก้ไข	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....53%...ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความแรงดันของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องต้นแบบและ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....19.5.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM	/			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....10.....PSI	/			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น..........PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....58.....F	/			
	แอมป์มอเตอร์.....0.2.....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....65.4.....ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดขาค้ำ BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์เร่งเดิน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

รหัสงาน : FPI/FRP-W

รหัส OCP-001-BZ00D00S00593-FPI/FRP-0001 :

เลขที่ใบงาน WO-002022023

วันที่ปฏิบัติงาน 09/02/2023

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ชื่ออาคาร ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ; ข้อ)
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....(1/20 ลิตร)	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสลับพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	/			
	อุณหภูมิไหลหล่อเย็น.....F	/			
	แอมป์ดริ์.....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนเหลือต้องแก้ไขอีก (CM)

WO-00202/2023 Page 2 of 2

บริษัท พลัส ฟร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

PLUS +

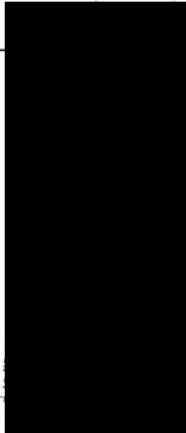
รหัสงาน : FPI/FRP-W

รหัส : QCP-001-BZ00DD00S00503-FPI/FRP-0002 :

รหัสงาน : FP-02 (Low zone)

เลขที่ใบงาน : WO-003/02/2023

วันที่ปฏิบัติงาน : 09/02/2023

ชื่ออาคาร :  ชื่อผู้ควบคุม : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ; คม)
		ค	แก้ไข	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น.....ลิตร	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น.....ลิตร	/		
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น.....ลิตร	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องปั๊ม	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศดี	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศดี	/		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความชื้น	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP	/		
	ชั่วโมงการทำงาน.....63.6 ชม.	/		
	แอมป์.....2.1 AMP	/		
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....58 F	/		
	แรงดันน้ำวนหล่อเย็น..... PSI	/		
	แรงดันน้ำวนหล่อเย็น..... PSI	/		
	ความเร็วรอบ.....100 RPM	/		
	วัดแรงดันน้ำออก..... PSI	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....193 PSI	/		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสารพัด BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารตรวจเช็ค Fire Pump - ประจักษ์สิทธิ์

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W	รหัส : QCP-001-BZ00D00S00593-FP/FRP-0001 :	รอบเช็ค/ปี : 1
รหัส : FP-01 (High zone)	เลขที่ใบงาน : WO-012032023	3
วันที่ปฏิบัติงาน : 16/03/2023	ชื่ออาคาร : อาคาร - ประจักษ์สิทธิ์	5
ชื่ออาคาร : อาคาร - ประจักษ์สิทธิ์	ชื่อผู้ควบคุม : ประจักษ์สิทธิ์	

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วแต่ยังไม่เสร็จ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณี : ๕๑)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง..... 10.38 ลิตร	/		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	/		
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจสอบค่าความกว้างร่นทางของ BATTERY	/		
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	/		
8	ตรวจสอบค่าความดัน	/		
9	ตรวจสอบค่าความดัน	/		
10	ตรวจสอบค่าความดัน PUMP	/		
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL-START	/		
12	ตรวจสอบระบบควบคุม	/		
13	ตรวจสอบค่าแรงดันเครื่องปั๊ม PUMP	/		
	วัดแรงดันเข้า..... PSI	/		
	วัดแรงดันออก..... PSI	/		
	ความเร็วรอบ..... RPM	/		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง..... PSI	/		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น..... PSI	/		
	อุณหภูมิหล่อเย็น..... F	/		
	แอมป์..... AMP	/		
	ชั่วโมงการทำงาน..... ชม.	/		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบเช็คจากรหัส BATTERY	/		
2	ตรวจสอบเช็คตัวถังถัง	/		
3	ตรวจสอบเช็คการทำงานของ PRV	/		

บริษัท พลัส ฟร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สถานตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำปี

PLUS +

รหัสงาน: FP/FRP-W	รายชื่อผู้ตรวจ
รหัส QCP-001-BZ00000500593-FP/FRP-0002 :	1
รหัส FP-02 (Low zone)	3
เลขที่ใบงาน WO-013032023	5
วันที่ปฏิบัติงาน 16/03/2023	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	ภายใน	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....51%.....ลิตร	/		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจสอบระดับน้ำยา	/		
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจสอบค่าความต้านทานของ BATTERY	/		
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องเบรก	/		
8	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
9	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
10	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
11	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
12	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
13	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
	ระดับการทำงาน.....63.9.....%	/		
	แอมป์.....0.2.....AMP	/		
	อุณหภูมิของน้ำ.....59.....F	/		
	แรงดันน้ำ.....PSI	/		
	แรงดันน้ำ.....PSI	/		
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM	/		
	แรงดันน้ำ.....PSI	/		
	แรงดันน้ำ.....PSI	/		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
2	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		
3	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	/		



รหัสงาน : FP/FRP-W	รหัส : QCP-001-BZ00D00S0593-FP/FRP-0001 :
รหัส : FP-01 (High zone)	เลขที่ใบงาน : WO-0120/4/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 13/04/2023	ชื่ออาคาร : [REDACTED]
ชื่ออาคาร : [REDACTED]	ชื่อผู้ควบคุม : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ: ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความถี่การทำงานของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/			
	แรงดันน้ำปั๊มสลับ.....PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	/			
	แอมป์.....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

รหัสงาน : FPIFRP-W

รหัส QCP-001-BZ00DD00S00593-FPIFRP-0002 :

เลขที่ใบงาน WO-0130/4/2023

วันที่ปฏิบัติงาน 13/04/2023

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1

3

5

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (คำชี้แจงข้อบกพร่อง; ข้อสังเกต)
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....50 ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสลับพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องปั่นและ PUMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....64 ชั่วโมง	/			
	แอมป์.....0.1.....AMP	/			
	อุณหภูมิหล่อเย็น.....54.....F	/			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....10.....PSI	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....10.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....10.5.....PSI	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดราท์ BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	/			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : FP/FRP-W	รายชื่อพนักงาน
รหัส : QCP-001-B/200D00S00593-FP/FRP-0001 :	1
เลขที่ใบงาน : FP-01 (High zone)	3
วันที่ปฏิบัติงาน : 11/05/2023	5
ชื่ออาคาร : สิว จิติน	ชื่อผู้ควบคุม :

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ๕๑)
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ENGINE					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสลับพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความกว้างพานของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบรก	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบบควบคุมความเร็วรอบ	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	/			
	แอมป์.....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	/			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	/			

รหัสงาน : FI/FRP-W

รหัส QCP-001-B/Z00D00S00593-FI/FRP-0002 :

เลขที่ใบงาน WO-013/05/2023

วันที่ปฏิบัติงาน 11/05/2023

รายชื่อพนักงานประจำงาน

1
3
5

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ชื่อผู้ควบคุม

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		ดี	แก้ไข	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง..... <u>475</u> ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสลายทาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบด	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
10	ตรวจเช็คตัวรีด PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า..... <u>0</u> PSI	/		
	วัดแรงดันน้ำออก..... <u>101</u> PSI	/		
	ความเร็วรอบ..... <u>3100</u> RPM	/		
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง..... <u>70</u> PSI	/		
	แรงดันน้ำเข้าหล่อลื่น..... <u>7</u> PSI	/		
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น..... <u>60</u> °F	/		
	แอมป์..... <u>0.1</u> AMP	/		
	ชั่วโมงการทำงาน..... <u>64.3</u> ชม.	/		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดราท์ BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

รหัสงาน : FP/FRP-W

รหัส : QCP-001-B/ZOOD00S00593-FP/FRP-0001 :

เลขที่ใบงาน : WO-01206/2023

วันที่ปฏิบัติงาน : 15/06/2023

ชื่ออาคาร

ลา ชีว

ชื่อผู้ควบคุม

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : 50)
		ดี	แก้ไข	อาการเป็น	
ENGINE					
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1X0.5 ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความดันทำงานของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบด	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก.....11.....PSI	/			
	ความเร็วรอบ.....2300.....RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....15.....PSI	/			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....-.....PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....78.....F	/			
	แอมป์.....0.1.....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน.....54.5 ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดสวิตช์ BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

รหัสงาน : FP/FRP-W

รหัส QCF-001-B/Z00D00S00593-FP/FRP-0002 :

เลขที่ใบงาน WO-01/06/2023

วันที่ปฏิบัติงาน 15/06/2023

ชื่ออาคาร

ชื่อผู้ตรวจ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนส่งข้อมูลแกือนัก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุที่ : คม)
		ดี	แก้ไข	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสลับงาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบบควบคุม	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องดับเพลิง PUMP	/		
	ชั่วโมงการทำงาน.....64.5 ชม.	/		
	แอมป์.....0.1 AMP	/		
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60 F	/		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	/		
	แรงดันน้ำเข้าเครื่อง.....70 PSI	/		
	ความเร็วรอบ.....3100 RPM	/		
	วัดแรงดันน้ำออก.....100 PSI	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0 PSI	/		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสารพัด BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ตารางตรวจสอบเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน Q ซิดลม - เพชรบุรี			
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ			
	CL	PH	Salt		ปกติ	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃				กรดเกลือ	เกิดเกลือ	
วันที่													
1	1.5	7.2		✓	1 kg		5 kg						
2	1.5	7.2		✓	2 kg		10 kg						
3	1.5	7.2		✓	3 kg		5 kg						
4	1.5	7.2		✓	2 kg		5 kg						
5	1.5	7.2		✓	3 kg								
6	1.5	7.2		✓									
7	1.5	7.2		✓									
8	1.5	7.2		✓									
9	1.5	7.2		✓									
10	1.5	7.2		✓									
11	1.5	7.2		✓									
12	1.5	7.2		✓									
13	1.5	7.2		✓									
14	1.5	7.2		✓									
15	3.0	7.2		✓									
16	1.5	7.2		✓									
17	1.5	7.2		✓									
18	3.0	7.2		✓									
19	3.0	7.2		✓									
20	1.5	7.2		✓									
21	1.5	7.2		✓									
22	1.5	7.2		✓									
23	1.5	7.2		✓									
24	1.5	7.2		✓									
25	1.5	7.2		✓									
26	1.5	7.2		✓									
27	1.5	7.2		✓									
28	1.5	7.2		✓									
29	3.0	7.2		✓									
30	1.5	7.2		✓									
31	1.5	7.2		✓									

ตรวจสอบโดย

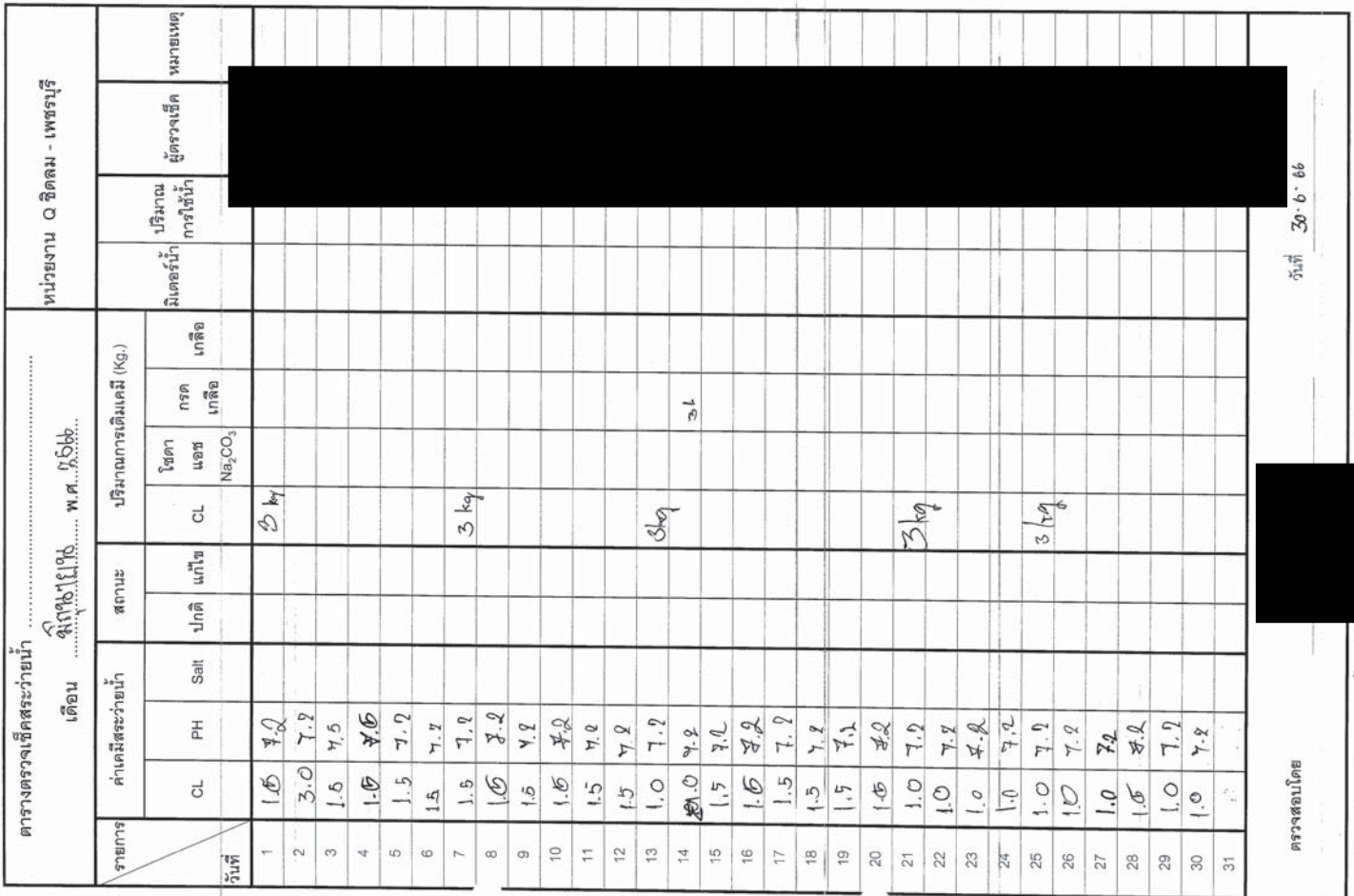
วันที่ 1-8-66

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสะพานวายน้ำ										หน่วยงาน Q ชิดลม - เพชรบูรณ์		
เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖												
รายการ	ค่าเคมีสะพานวายน้ำ			สถานะ	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt		ปกติ	แก๊ซ	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃				
วันที่												
1	1.5	7.2										
2	1.5	7.2										
3	1.5	7.2										
4	1.5	7.2										
5	1.5	7.2										
6	1.5	7.2										
7	1.5	7.2										
8	1.5	7.2										
9	1.5	7.2										
10	1.5	7.2										
11	1.5	7.2										
12	3.0	7.2										
13	1.5	7.2										
14	1.5	7.2										
15	1.5	7.2										
16	1.5	7.2										
17	1.5	7.2										
18	1.5	7.2										
19	1.5	7.2										
20	1.5	7.2										
21	1.5	7.2										
22	1.5	7.2										
23	1.5	7.2										
24	1.5	7.2										
25	1.5	7.2										
26	1.5	7.2										
27	1.5	7.2										
28	1.5	7.2										
29	1.5	7.2										
30	1.5	7.2										
31	1.5	7.2										

วันที่ 1-4-62

ตรวจสอบโดย



5 WAYS TO SAVE ENERGY

เคล็ดลับลับกับวิธีใช้แอร์ช่วงซัมเมอร์



PLUS+ LIVING MANAGEMENT

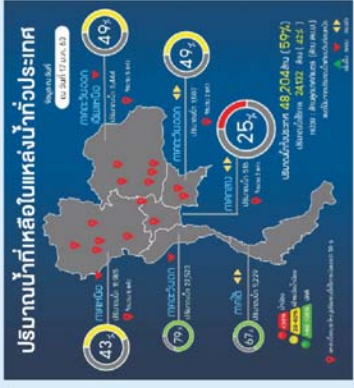
เนื่องจากภัยแล้งปีนี้รุนแรงที่สุดในรอบ 50 ปี ทำให้น้ำจัดในเขื่อนน้อย อีกทั้งน้ำทะเลหนุนสูง ความเค็มจึงผ่านเข้ามาในระบบผลิตน้ำประปา

คุณรู้หรือไม่ ?

ลดการใช้น้ำคนละ 1 แก้ว/วัน ช่วยชาติได้อย่างไร?

ประเทศไทยประหยัดน้ำได้ 30,000 ตัน/วัน = น้ำ 11,000 ล้านลิตรปี ประหยัดต้นทุนการผลิตน้ำประปาได้ 94.6 ล้านบาท

ข้อมูลจาก สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ



ร่วมฝ่าวิกฤตภัยแล้งไปด้วยกันอย่างยั่งยืนด้วยวิธีประหยัดน้ำง่าย ๆ ในชีวิตประจำวัน

- 1. น้ำดื่ม**
รินให้พอดีกับความต้องการ
· ใช้ฝักบัว แทนอ่างอาบน้ำ ซึ่งช่วยลดปริมาณน้ำที่ไหลลงท่อ
· ใช้ชักโครกประหยัดน้ำ
- 2. การทำความสะอาดร่างกาย**
· ใช้ฝักบัว แทนอ่างอาบน้ำ ซึ่งช่วยลดปริมาณน้ำที่ไหลลงท่อ
· ใช้ชักโครกประหยัดน้ำ
- 3. การใช้ชักโครก**
· กดชักโครกหลังการใช้เท่านั้น
· ไม่ทิ้งเศษอาหาร ผ้าอนามัย กระดาษชำระ หรือทิชชูลงชักโครก
· นำถุงหรือขวดน้ำที่บรรจุน้ำไปใส่ไว้ในโถน้ำของชักโครก ช่วยประหยัดน้ำได้
- 4. การล้างภาชนะ และซักผ้า**
· ใช้ฟองน้ำเช็ดคราบสกปรกออกก่อน
· ไม่ใช้น้ำล้างจานปริมาณมากเกินไป
· รวมผ้าที่ต้องซักให้ซักพร้อมกัน
- 5. อ่างล้างจาน**
· ไม่ทิ้งเศษอาหารลงท่อ
· ล้างผักผลไม้ ใช้ภาชนะรองน้ำ
· น้ำที่ล้นสามารถรดต้นไม้ต่อไปได้
· ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังการใช้งาน
- 6. ก่อหน้า**
เช็ดก่อก่อนน้ำ ก่อกหน้า และถึงเก็บน้ำซักโครก หากน้ำรั่วให้รีบซ่อมแซม

PLUS+ LIVING MANAGEMENT



การตรวจสอบดูแลระบบเส้นท่อประปา



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



การทำความสะอาดรางระบายน้ำ

การตัดไขไขมันจากกระบบบำบัดน้ำเสีย



การสูบลบตะกอนจากกระบบบำบัดน้ำเสีย



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ป้อมีเทน



ป้ายจำกัดความเร็ว



ป้ายกรุณาดับเครื่องยนต์



การทำความสะดวกเครื่องปรับอากาศ



การทำความสะดวกสรวายน้ำ



ห้องเก็บสารเคมีสรวายน้ำ

