

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบที่ 1	เรื่องการใช้พื้นที่ในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง	1
ระเบียบที่ 2	เรื่องการตกแต่งห้องชุด	5
ระเบียบที่ 3	เรื่องการใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับการเช่าพักอาศัย และการขาย	9
ระเบียบที่ 4	เรื่องการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด	11
ระเบียบที่ 5	เรื่องการใช้บันไดยกรั้ว	15
ระเบียบที่ 6	เรื่องการใช้ลิฟต์	16
ระเบียบที่ 7	เรื่องการใช้พื้นที่อาคารสถานที่	18
ระเบียบที่ 8	เรื่องการใช้พื้นที่ส่วนกลาง	20
ระเบียบที่ 9	เรื่องการใช้สระว่ายน้ำ	21
ระเบียบที่ 10	เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย / ห้องโยคะ	23
ระเบียบที่ 11	เรื่อง การใช้ห้องอาบน้ำ / ห้องอบไอน้ำ	25
ระเบียบที่ 12	เรื่อง การใช้ห้องนอนประสงค์	27
ระเบียบที่ 13	เรื่อง การใช้ห้องเด็กเล่น	29
ระเบียบที่ 14	เรื่อง การให้บริการรถโดยสาร	31

# นิตินุคคลอาคารชุด ธีม พหลฯ-อารีย์

Phahon-Ari

## RHYTHM

ระเบียบคู่มือพักอาศัย



ในอาคารและห้องโถงให้ยอส่วนกลางต่างๆ และอื่นๆ สำหรับการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแม้เพียงเจ้าของร่วมเท่านั้น  
ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน

**ระเบียบข้อ 1** เรื่องการอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

**ข้อ 1.** ระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้เช่าอาศัยในอาคารชุด มีวามรู้เท่าทันและเข้าใจในสิทธิหน้าที่ ในการอยู่ร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารทอห้พร้อมกัน และเป็นระเบียบปฏิบัติที่เจ้าของร่วม และ ผู้เช่าอาศัยในอาคารชุด มีวามรู้เท่าทันและเข้าใจในสิทธิหน้าที่ ในการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด

“ห้องชุด”

หมายถึง พื้นที่ในแหล่งชุด กภาพด้านนอกซึ่งปูพื้นด้วยสิ่งของที่กลายสภาพของกันเองที่ติดกับ. ใช้ร่วมกันทั้งของชุดที่ติดกับ.

เมื่อพูดกันขึ้นไปสิ่งใดสิ่งใดที่กลายของหรือชุดด้านนอก รวมแล้วพื้นที่ที่ติดของส่วนนอก (ถ้ามี) ซึ่งถูกกำหนดไว้ใน

โฉนด (อ. ๖. ๓) โดยยึดส่วนส่วนกรรมสิทธิ์ ร่วมของอาคารชุด ด้วยส่วนแบ่งของทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ที่จัดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ 3. ภายใต้ระเบียบการเช่าอาศัย เจ้าของร่วม ผู้เช่าอาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย มีความปลอดภัย และ

[illegible]

ข้อ 5. ห้ามผู้พักอาศัยทำการก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขต่อเติมห้องชุด ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตมตั้งต่อไป

5.1 ห้ามสกัดเจาะ หรือตัดแลงแกว่งพื้น เพดาน มุงกับห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง มุมห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลังและมุมด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น และการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนถึงความเสียหายต่ออาคาร หรือจะเป็นภัยกับความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด คณะกรรมการเรียกคดีโครงสร้าง ความผิด การป้องกันความมั่นคงของอาคารชุด

5.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไขหรือตกแต่งห้องชุด จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้มีใบเคลอากาควายด์ พิจารณารวบรวมสอบกับด้านนิติกรรม (ตามระเบียบที่ 2)

5.3 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงสี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณนี้ด้านนอกที่ติดกับทางเดิน หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงทั้งด้านหลัง และวงโค้งเพื่อความสะดวกบนด้านสถาปัตยกรรม ที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไข หัสด สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทางเปิด-ปิด ของประตูติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

5.4 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด อนุญาต

- ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%

- การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%

ระเบียบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท พีแอล-อาร์ย จำกัด หน้า 2 จาก 31

ระเบียบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ร.บ. ๒๕๖๒ หน้า 1 จาก 31

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุด ส่งงานสิทธิ์ที่จะไม่โอนรับบุคคลใดๆ ที่ประกอบไปด้วยไม่สุภาพหรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อระเบียบและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุด ถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

13.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน จึงค่าปรับต่างๆ นำฝากเข้าบัญชีนิติบุคคลฯ

[illegible]

13.3 ในการดำเนินงานตามมาตรการอย่างหนึ่งอย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิเทศสหภาพ

13.4 หากการหาพื้นที่และปริมาตรทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของสงฆ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้มีอำนาจหน้าที่ในส่วนที่กล่าวด้วย

- สี่เป็นแบบไฮเทคเท่านั้น ห้ามเป็นลัดดา เขียว หรือสีอื่นๆ

5.5 ห้ามเด็ดงปรงสุบะเล็กดัดที่ติดกับทางเดินรวม และหรือห้ามเด็ดงะเล็กดัด กับสำไป หรือวัสดุบมไโด บรณ

หน้าต่าง และระเบียงด้านนอกอาคาร

ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะจัดตั้งเรื่องปฎิอาศด (เพิ่มเติม) ต้องติดสติ๊กเกอร์ในตำแหน่ง และรูปแบบที่ทางนิติบุคคลอาศดฯ ชูด กับหน่วยไ้ทำนั้น หากเจ้าของร่วมผู้ถืออาศัยในนิติบุคคลอาศดฯ ชูด สามารถดำเนินการเรื่องนอกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม หรือผู้ถืออาศัยเอง

ข้อ 7. การรื้อย้ายทรัพย์สินเข้า-ออก ห้องชุด ให้ของร่วม และเนื้อที่อาคารชุด จะต้องออกแบบพร้อมการนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุด ลำดับมางานมีขีดความสามารถ ภายใต้การ และนำมาพร้อมดังกล่าว ขึ้นตั้งพื้นที่รักษาความปลอดภัยต่อการรื้อย้ายทรัพย์สินเข้า-ออก โดยอนุญาตให้ดำเนินการระหว่างเวลา 8.00 น. -18.00 น. หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องได้รับการอนุญาต จากฝ่ายจัดการ เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย และไม่เบียดเบียนอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น

ข้อ 8. ห้ามวางธงทั้งห้า หรือสีใดก็ได้ บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลางอื่น รวมทั้ง หันติดป้าย ขยาย เข้า หรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง กระงะห้องชุด หรือกระเบื้องด้านนอกห้องชุด และห้ามค้าขาย, ผ้าห่ม บริเวณคนนั่ง หรือกระเบื้องด้านนอกห้องชุด ที่มีลักษณะต่อข้อห้าสภาพของอาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในห้องชุด

ข้อ 9. เร่งต่อไปห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

9.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระเบียบและระบบบังคับใช้กฎหมายในท้องถิ่น

9.2 ห้ามเสียงดังที่จะสร้างความรำคาญ น่ากลัว น่ารังเกียจ ภายใต้งานเลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคาร และพื้นที่ส่วนกลาง

9.3 ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ของชุดประเภทอาหารในห้องโดยใช้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และ หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิค เข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียง ได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจาก วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้น

ข้อ 11. ผู้ที่ย้ายหรือตั้งให้สิทธิการเปิดโปงข้อมูล – ออก อาคารถ และการบิน – ปิด ลิงโดยฝ่าย ตัวตนเอง และต้องมาปรับเงิน หรือ ผู้ผิดต่อ หรือ ผู้มีอำนาจของของต่อปฏิบัติ ผู้ผิดต่อ หรือ พนักงานส่งของ ที่บริเวณในเงื้อมมือ ของอำนาจชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึง เขก หรือผู้ผิดต่อ หรือ ผู้มีอำนาจต่อ ที่ทำ ตามระเบียบของมีผิดลลาอาชญากรรมหรือผิดกฎหมาย และห้ามผู้ที่ย้ายหรือตั้งให้สิทธิการเปิดโปงข้อมูลในกฎเกณฑ์ที่ใหม่ เขก หรือผู้ผิดต่อ ที่ทำ พบหรือมาส่งของ หรือ ยื่นยอมให้ผู้อื่นติดตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันภัยร้ายแรงต่อผู้เข้ามาลี้ภัย หรือ ในกรณี พบหรือมาส่งของ ซึ่งหากเปิดเห็นเป็นการกระทำดังกล่าว โปรดแจ้งไปยังศูนย์จัดการ รับทราบทันที



RHYTHM

Phahon-Ari

นิติบุคคลขาดชด<sup>ดช</sup> ธรรม พหลฯ-อารย<sup>สย</sup>

১৬

ข้อ 6. เจ้าของห้องจะต้องทำการมีพิธีการขออนุญาตเช่าตามแบบฟอร์มที่มีติดบุคคลอาคารชุด ก่อนลงมือมีนิติบุคคลอาคารชุดของสมาชิกในการนัดหมาย หรือการจัดการละเมิดของสมาชิกในขณะ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอาคารชุดของสมาชิกในภายหลัง เจ้าของห้องจะต้องแจ้งรายชื่อบุคคลที่จะเช่าห้องแก่เจ้าของห้องก่อนถึงวันเช่าห้อง และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของอาคารชุด ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการ อาจจะมีการมอบหมายให้พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ใด ผู้หนึ่ง เป็นผู้ตรวจเช็คได้ ตามความเหมาะสม

ข้อ 7. อนุญาตให้เข้าทำการตกแต่งห้องชุด ได้ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.30 - 17.00 น. โดยไม่อนุญาตให้เข้าทำการตกแต่งห้องชุด ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการ เป็นคราวๆ ไป โดยงานที่เข้าทำตกแต่ง จะต้องไม่มีกลิ่นเสียรบกวนผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด กรณี ที่ต้องทำงานล่วงหน้าจะต้องทำการแจ้งกับฝ่ายจัดการขออนุมัติ ก่อนที่จะดำเนินการ

ข้อ 8. เจ้าของห้องชุด ควรมุ่งมั่นพัฒนาห้องชุดให้มีความปลอดภัยและแข็งแรง เพื่อป้องกันเหตุเพลิงไหม้ จากการตกแต่งห้องชุด

ข้อ ๑. ในกรณีการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เกิดขึ้นจากการตกแดง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด ได้รับเหมา คนงาน จะต้องทำการปิดประตูและหน้าต่างทุกบานของห้องชุด หรือจุดอุปโภค ที่สาธารณะ หรือปรับปรุงห้องชุด

ข้อ 10. การเข้ายาสู่สิ่งของ เครื่องมือช่าง ตลอดจนสัมภาระเข้า - ออกระหว่างการพักแรมห้องชุด ผู้รับเหมา จะต้องกรอข้อมูลการเข้ายาสู่สิ่งของ เครื่องมือช่าง ตลอดจนสัมภาระต่างๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ให้หาพบทุกครั้งที่ ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีเหตุเกรงที่นำสิ่งผิดกฎหมาย

ข้อ 1. เมื่อเลิกการทำงานตามแต่ห้องชุดในแต่ละวัน กรุณา ควบคุม และจัดทำความสะอาดห้องพักที่ท่านภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น ทางเดินร่วม โถงลิฟท์ บันได ที่ให้บริการขายทรัพย์สิน ให้เรียบร้อย รวมกับขยะ หรือเศษอาหารทิ้งลงในถังขยะส่วนกลาง แต่หากเป็น วัสดุอันตราย หรือชิ้นใหญ่ ให้รีบนำมา คนงาน นำส่ง นักกักตุนออกไปทิ้งนอกอาคารชุด

ข้อ 12. เจ้าของร่วม จะต้องทำการชำระค่าธรรมเนียมในการตกแต่ง ต่อเติม ห้องชุด ในอัตราเดือนละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน ทั้งนี้ หากตกแต่ง ต่อเติมไม่เกิน 7 วัน จะไม่คิดค่าธรรมเนียมดังกล่าว โดยมีนิติบุคคลอาคารชุด จะทำการหักจากเงินค่าประกันความเสียหายที่เจ้าของร่วมได้ค่าประกันไว้กับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. ห้ามตกแต่งองค์เดิมสิ่งใดกล่าว หรือยื่นเข้าไปเป็นบริเวณแหล่งหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทำความกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา ไฟฟ้า ความมั่นคง หรือระบบการป้องกันความเสี่ยงของอาคาร รวมทั้งความสงบเรียบร้อยของชุมชน โดยเด็ดขาด รวมทั้ง ห้ามปรับพื้นที่ความหนาแน่นพื้นที่ท้องที่ เว้นแต่การปรับพื้นที่ไม่กระทบ ต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร โดย ทั้งนี้ต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรผู้ตรวจแบบ

ระเบียบข้อปฏิบัติบุคคลอาคารชุด ธรรมนูญ พหล-อารย หน้า 6 จาก 31

## RHYTHM

Phathon-Ari

นิติบุคคลอาคารชุด ริตัม พหลฯ-อารีย์

Phation-Ari  
ระเบียบที่ 2 เรื่องการตกแต่งห้องชุด

เพื่อการป้องกันโครงสร้างความมั่นคงแข็งแรง การตกแต่งห้องชุดมีจุดกำเนิดจากแบบสมัยนิยมของอาคารชุด การรักษาความปลอดภัย และการรบกวนสิทธิของผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด วิธึม พหุสา-อารีย์ ขอชี้แจงเกี่ยวกับการตกแต่งห้องชุด ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับแก่ห้องสมุด, ผู้พิทักษ์, ผู้เช่า, ผู้รับเหมา, คนงาน ที่เข้ามาทำกรรมสิทธิ์ของห้องสมุด, พนักงาน หรืออาสาสมัครของอาคารชุด โดยการกระทำใดๆ ของ ผู้รับเหมา, คนงาน ที่เข้ามาทำกรรมสิทธิ์ของห้องสมุดได้ถือว่าเป็นการกระทำของห้องสมุด นั้นด้วย

ข้อ 2. บุคคลตามข้อ 1. จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการแต่งตั้งห้องชุด อย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทำตามระเบียบต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด มิได้

2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด อนุญาต

- ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%
- การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%
- สีเป็นแบบใดเท่านั้น ห้ามเป็นสีดำ เขียว หรือสีอื่น ๆ

ข้อ 3. การเข้าเขตแหล่งพิพาท เจ้าของแหล่งพิพาทจะต้องยื่นแบบแปลน การตกแหล่งพิพาทจำนวน 2 ชุด พร้อมตารางแสดงการหักงาน รายละเอียดการปฏิบัติงาน และรายงานผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยส่งไปยังผู้จัดการ สิ่งนํ้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้พิจารณาผลกระทบ ต่องานระบบไฟฟ้า ประปา และโครงสร้างของแหล่งพิพาท ก่อนพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตกแหล่งพิพาท หากมีข้อสงสัยหรือพิจารณาแล้วมีความเหมาะสม จะแจ้งให้ทำการแก้ไขแบบแปลนการตกแหล่งพิพาท เพื่อให้ตรงแหล่งพิพาทการตกแหล่งพิพาทดังกล่าวต่อไป

ข้อ 4. เมื่อได้รับบทบรรณานุกรมให้ทำการทบทวนแหล่งข้อมูลแล้ว เจ้าของห้องสมุดต้องวางเงินค่าประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินบุคคลและค่าบริการทำงานในอัตรา 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

**ยอดเงิน** การตกแ่งโดยการติดตั้ง หรือยึดประกอบ รวมไปถึงการดำเนินการที่ไขว่ลงไม่เกิน 7 วัน โดยทำการส่งจ่ายเป็นเช็ค หรือ แคนเชียรีเช็ค ในนาม -นิติบุคคลอาคารชุด วิถีใหม่ พลพลา-อวิชัย- ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนเข้าทำการตกแ่งห้องชุด

ข้อ 5. ไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุดทำการผลิตชิ้นงานต่างๆ ภายในห้องชุด เช่น เติลยไม้ การขัดผิว การทาสีชิ้นงาน หรือเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ โดยชิ้นงาน หรือเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่งต้องผลิตมาจากภายนอกแล้วนำมาประกอบภายในห้องชุดเท่านั้น หากจำเป็นต้องเก็บงาน ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นศรวๆ ไป

ระเบียบบัญชีข้อบังคับบัญชีวิธีพิมพ์ พหุ-อารีย์ หน้า 5 จาก 31

นิติบุคคลอาครชด รั้ม พหลฯ-อารย

Phanon-Ari

RHYTHM

Phation-Aci

20.5 ห้ามนำน้ำปูน<sup>๕</sup> เศษปูน<sup>๕</sup> หรือฉาบ<sup>๕</sup>เป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงในท่อระบายน้ำ<sup>๖</sup> หรือให้รวมโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะ  
ดำเนินการให้ตามระเบียบ<sup>๖</sup>

20.6 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ ในการคุ้มครองผู้รับเหมารื้อถอนเมื่อลูกค้าจ้างของเจ้าของห้องชุดตาม

20.7 ผู้รับเหมาจะต้องดูแลความสะอาดรอบๆ ท่อระบายน้ำทั้งหมด พร้อมทั้งดูแลในส่วนอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา สำหรับท่อระบายน้ำที่ยังไม่ได้ติดตั้งอุปกรณ์บริเวณนี้ จะต้องมีการปิดปลายท่อเพื่อป้องกันเศษวัสดุที่ก่อให้เกิดการอุดตันในท่อระบายน้ำ หากฝ่าฝืนเป็นตามระเบียบนี้ การผิดคำสั่งในท่อระบายน้ำ หากฝ่าฝืนเป็นตามระเบียบนี้

208 ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งออกจากพื้นที่ตกค้างให้ฝ่ายจัดการทราบก่อนสิ้นสุดงานตกค้างไม่น้อยกว่า 3 วัน พร้อมทั้ง

กำหนดนัดหมายตรวจสอบพื้นที่ที่ล้นตกค้าง เพื่อขอคืนเงินค่าประกัน ในกรณีที่ตรวจสอบพื้นที่ที่มีการแก้ไข นิติบุคคลอาคารชุด จะ

ทำเช็คดัดจ่ายเงินค่าประกันคืนให้กับผู้จ่ายเงินภายใน 30 วัน

ข้อ 21. ผู้ดูแลวินะยะเมียนั้นไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคาซุซุ จะแจ้งให้ได้รับการยกแต่งห้องชุดทันที จนกว่าจะได้ปรับปรุงบ้านให้ หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคาซุซุ จะไม่อนุญาตให้เข้าทำการยกแต่งห้องชุดอีกต่อไป และอาจจะดำเนินการถอดถอนดังต่อไปนี้

21.1 กรณีที่ดินจะเทียบมูลค่าได้ทั้งหมด ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

21.2 หากมีบุคคลลอบอาศัยฯ ให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจระดับตำบล ท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ลอบอาศัยฯ ดังกล่าว

24.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดที่มีผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการ จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

21.4 หากการผ่านใบระเบียบก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้มีผิดวินัยในส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

20.4 ผู้รับเหมาจะต้องให้ลิฟต์ขึ้นของเท่านั้นหัวให้ลิฟต์โดยสารโดยเด็ดขาดหากฝ่าฝืนไว้ตามระเบียบ

ระเบียบคู่มือพักอาศัยนิตินุคคลอาคารชุด รุขมิ พหล-อารย หน้า 8 จาก 31

ระเบียบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลชุด ธีรธัม พหล-อารีย์ หน้า 7 จาก 31



นิติบุคคลอาคารชุด รรตม พหลฯ-อารย

10

ระเบียบที่ 3 เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับการเข้าพักอาศัย และการขาย

ระเบียนที่ 3 เรื่อง การใช้ประโยชน์ของชุดสำหรับบริการเจ้าหน้าที่ และการขยาย  
เพื่อการให้บริการฝ่ายขาย – ฝ่ายค่า ห้องชุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีบุคคลอาคารชุด สามารถบริหารจัดการข้อมูลการ  
อยู่อาศัย ของเจ้าของร่วมท่านใหม่ และเพื่อ ผู้เช่าห้องชุดรายใหม่ นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอแจ้งระเบียบการให้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับ  
บริการเจ้าหน้าที่อาศัย และการขยาย ดังนี้

ข้อ 1. มีบุคคลหลากหลาย และฝ่ายจัดอาจ ไม่มีการร่วม ฝากเงิน ให้กับเจ้าของร่วม มี  
ความประสงค์ฝากขาย - ฝากเช่า หรือฝากซื้อ ให้เจ้าของร่วมทำธุรกรรมในนามของ บิตส์ สมาร์ท จำกัด (BC) หรือ  
บริษัทอื่น เป็นผู้ดูแลในเบื้องต้นกล่าว

ข้อ 2. เจ้าของห้องชุดที่ 1 ไม่แจ้งเช่าอาศัย มีหน้าที่ชำระค่าใช้จายส่วนกลาง ค่าบริการสาธารณสุข ค่าบริการต่าง ๆ ของห้องชุดที่ 1 ให้เจ้า  
อาศัย โดยจะต้องปฏิบัติตามกติกาว่าด้วยอาศัยที่สมาคมฯ กำหนดไว้แล้วโดยเด็ดขาด

ข้อ 3. ในการมีเจ้าของห้องชุดสลับที่ที่จะให้บริการเช่า - ขายห้องชุด สามารถนำบางชุด หรือใช้บางชุดการ ได้ โดยมีการมีจำนองบางชุด หรือใช้บางชุด และเมื่อมีผู้มาติดต่อขอซื้อบางชุด และ หรือใช้ยืมชุด เข้า - ออกห้องชุด จะมีการจัดเก็บใช้บางชุดการ แต่จะไม่มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ขึ้นไปดูแลกรณี - ปิดห้องชุด รวมทั้งจะไม่รับผิดชอบความเสียหายของชุด หรือดูแลความปลอดภัยในส่วนบุคคล ของเจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 4. เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสาร และให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัย แก่นิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

4.1 ส่งสำเนาสัญญาการเช่าห้องชุด ทั่วประเทศระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด

#### 4.2 รายชื่อผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

4.3 แจกแจง ญาติ พี่น้อง เพื่อนร่วมงาน และสถานที่ทำงาน พร้อมหมายเลขประจำตัวที่สมาชิกสามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินอยู่

4.4 แรงจูงใจในการให้ยืมในการให้บริการสหภาพ การบริการสำหรับเกษตรกร คือการลดค่าใช้จ่ายในการเข้าอาคารชุด และ

สิ่งนี้การใช้พื้นที่ของรถของอาคาร

4.5 ส่งดำเนินาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัยและบิดาทุกคน

4.6 แจ้งให้ผู้เข้าศึกษาภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคล

ระเบียบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ 31 ธันวาคม 2562 หน้า 9 จาก 31

นิติบุคคลอาคารต วิธัม พหล-อารย

Phanon-Ari

17.  $\frac{1}{2} \ln \frac{1}{2} = -\frac{1}{2} \ln 2$

4.7 กรณีนี้ผู้รู้เรื่องคำเป็นชาวต่างชาติ (เพิ่มเติมจาก ข้อ 4.1-4.6) ให้ส่งสำเนาหนังสือเดินทาง ทั้งนี้ ก่อนให้เข้าพักอาศัยเจ้าของร่วม และ/หรือในประเภทอื่น ควรทำการตรวจสอบการเข้าเมืองของผู้เข้าพักอยู่ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แล้วจึงนำส่งกลับมาใช้กับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย หรือภาระค่าของผู้นำเข้าทอผ้า หรือบริการอื่นใดขึ้น กับทรัพย์สินกลาง หรือต่อเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่มิบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถทนผู้นำเข้าทอผ้า หรือบริการ มาบริโภคขอได้

ข้อ 6. กรณียกเลิกการเช่าห้องชุด เจ้าของร่วม ต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที และเป็นกรปรับปรุงผลการอยู่อาศัยของอาคารชุด ที่มี หากเจ้าของร่วม ประสงค์ให้ทำการซื้อลด มีตรัสยกรวัด จะต้องไปฝ่ายจัดการ ดำเนินการ

ข้อ 7. การขายตั๋วทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เข้าอาศัย จะได้รับความสะดวกจากเจ้าของห้องชุดก่อน โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ประกอบการบ้านทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุดให้เขา ด้วยตนเอง แล้วให้ผู้เข้าอาศัยต่อเงินที่รักษาความปลอดภัยก่อน

นำทรัพย์สิน เข้า-ออก ทุกครั้ง กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่สะดวกในการออกมาพบพร้อม ด้วยตนเอง สามารถที่จะใช้วิธีการส่งเอกสาร (ใบสาร

การบ้านสิ่งอื่นใด) กลับมากรมที่ดินตลอดจนขาด เพื่อแจ้งกับผู้ใช้เป็นหลักฐาน และพิจารณาอนุมัติเข้าขายทรัพย์สิน เข้า-ออก ได้

ข้อ 8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และมีทัศนคติคลาดเคลื่อนได้แจ้งเตือนไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องภายในเวลา  
ที่กำหนดแล้ว หากถึงขั้นเพิกเฉยถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการทางราชการ ดังต่อไปนี้

8.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

8.2 หากปฏิบัติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้อยู่อาศัยในมาเข้าร่วมหน้าบ้านแล้ว แต่ผู้นั้นยังไม่ปฏิบัติตาม สัญญา หรือการให้หรือส่วนกลาง หรือการให้หรือส่วนกลางผู้นั้นไม่ได้ เช่น การจะขังลิ้นชักในการให้บ้านไป สิทธิการให้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ ให้บริการส่วนกลาง

8.3 ในการดำเนินการมาตรการต่าง ๆ นั้น ผู้จัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการผู้  
 ๕๖๖  
 ๕๖๗  
 ๕๖๘  
 ๕๖๙  
 ๕๗๐  
 ๕๗๑  
 ๕๗๒  
 ๕๗๓  
 ๕๗๔  
 ๕๗๕  
 ๕๗๖  
 ๕๗๗  
 ๕๗๘  
 ๕๗๙  
 ๕๘๐  
 ๕๘๑  
 ๕๘๒  
 ๕๘๓  
 ๕๘๔  
 ๕๘๕  
 ๕๘๖  
 ๕๘๗  
 ๕๘๘  
 ๕๘๙  
 ๕๙๐  
 ๕๙๑  
 ๕๙๒  
 ๕๙๓  
 ๕๙๔  
 ๕๙๕  
 ๕๙๖  
 ๕๙๗  
 ๕๙๘  
 ๕๙๙  
 ๖๐๐  
 ๖๐๑  
 ๖๐๒  
 ๖๐๓  
 ๖๐๔  
 ๖๐๕  
 ๖๐๖  
 ๖๐๗  
 ๖๐๘  
 ๖๐๙  
 ๖๑๐  
 ๖๑๑  
 ๖๑๒  
 ๖๑๓  
 ๖๑๔  
 ๖๑๕  
 ๖๑๖  
 ๖๑๗  
 ๖๑๘  
 ๖๑๙  
 ๖๒๐  
 ๖๒๑  
 ๖๒๒  
 ๖๒๓  
 ๖๒๔  
 ๖๒๕  
 ๖๒๖  
 ๖๒๗  
 ๖๒๘  
 ๖๒๙  
 ๖๓๐  
 ๖๓๑  
 ๖๓๒  
 ๖๓๓  
 ๖๓๔  
 ๖๓๕  
 ๖๓๖  
 ๖๓๗  
 ๖๓๘  
 ๖๓๙  
 ๖๔๐  
 ๖๔๑  
 ๖๔๒  
 ๖๔๓  
 ๖๔๔  
 ๖๔๕  
 ๖๔๖  
 ๖๔๗  
 ๖๔๘  
 ๖๔๙  
 ๖๕๐  
 ๖๕๑  
 ๖๕๒  
 ๖๕๓  
 ๖๕๔  
 ๖๕๕  
 ๖๕๖  
 ๖๕๗  
 ๖๕๘  
 ๖๕๙  
 ๖๖๐  
 ๖๖๑  
 ๖๖๒  
 ๖๖๓  
 ๖๖๔  
 ๖๖๕  
 ๖๖๖  
 ๖๖๗  
 ๖๖๘  
 ๖๖๙  
 ๖๗๐  
 ๖๗๑  
 ๖๗๒  
 ๖๗๓  
 ๖๗๔  
 ๖๗๕  
 ๖๗๖  
 ๖๗๗  
 ๖๗๘  
 ๖๗๙  
 ๖๘๐  
 ๖๘๑  
 ๖๘๒  
 ๖๘๓  
 ๖๘๔  
 ๖๘๕  
 ๖๘๖  
 ๖๘๗  
 ๖๘๘  
 ๖๘๙  
 ๖๙๐  
 ๖๙๑  
 ๖๙๒  
 ๖๙๓  
 ๖๙๔  
 ๖๙๕  
 ๖๙๖  
 ๖๙๗  
 ๖๙๘  
 ๖๙๙  
 ๗๐๐  
 ๗๐๑  
 ๗๐๒  
 ๗๐๓  
 ๗๐๔  
 ๗๐๕  
 ๗๐๖  
 ๗๐๗  
 ๗๐๘  
 ๗๐๙  
 ๗๑๐  
 ๗๑๑  
 ๗๑๒  
 ๗๑๓  
 ๗๑๔  
 ๗๑๕  
 ๗๑๖  
 ๗๑๗  
 ๗๑๘  
 ๗๑๙  
 ๗๒๐  
 ๗๒๑  
 ๗๒๒  
 ๗๒๓  
 ๗๒๔  
 ๗๒๕  
 ๗๒๖  
 ๗๒๗  
 ๗๒๘  
 ๗๒๙  
 ๗๓๐  
 ๗๓๑  
 ๗๓๒  
 ๗๓๓  
 ๗๓๔  
 ๗๓๕  
 ๗๓๖  
 ๗๓๗  
 ๗๓๘  
 ๗๓๙  
 ๗๔๐  
 ๗๔๑  
 ๗๔๒  
 ๗๔๓  
 ๗๔๔  
 ๗๔๕  
 ๗๔๖  
 ๗๔๗  
 ๗๔๘  
 ๗๔๙  
 ๗๕๐  
 ๗๕๑  
 ๗๕๒  
 ๗๕๓  
 ๗๕๔  
 ๗๕๕  
 ๗๕๖  
 ๗๕๗  
 ๗๕๘  
 ๗๕๙  
 ๗๖๐  
 ๗๖๑  
 ๗๖๒  
 ๗๖๓  
 ๗๖๔  
 ๗๖๕  
 ๗๖๖  
 ๗๖๗  
 ๗๖๘  
 ๗๖๙  
 ๗๗๐  
 ๗๗๑  
 ๗๗๒  
 ๗๗๓  
 ๗๗๔  
 ๗๗๕  
 ๗๗๖  
 ๗๗๗  
 ๗๗๘  
 ๗๗๙  
 ๗๘๐  
 ๗๘๑  
 ๗๘๒  
 ๗๘๓  
 ๗๘๔  
 ๗๘๕  
 ๗๘๖  
 ๗๘๗  
 ๗๘๘  
 ๗๘๙  
 ๗๙๐  
 ๗๙๑  
 ๗๙๒  
 ๗๙๓  
 ๗๙๔  
 ๗๙๕  
 ๗๙๖  
 ๗๙๗  
 ๗๙๘  
 ๗๙๙  
 ๘๐๐  
 ๘๐๑  
 ๘๐๒  
 ๘๐๓  
 ๘๐๔  
 ๘๐๕  
 ๘๐๖  
 ๘๐๗  
 ๘๐๘  
 ๘๐๙  
 ๘๑๐  
 ๘๑๑  
 ๘๑๒  
 ๘๑๓  
 ๘๑๔  
 ๘๑๕  
 ๘๑๖  
 ๘๑๗  
 ๘๑๘  
 ๘๑๙  
 ๘๒๐  
 ๘๒๑  
 ๘๒๒  
 ๘๒๓  
 ๘๒๔  
 ๘๒๕  
 ๘๒๖  
 ๘๒๗  
 ๘๒๘  
 ๘๒๙  
 ๘๓๐  
 ๘๓๑  
 ๘๓๒  
 ๘๓๓  
 ๘๓๔  
 ๘๓๕  
 ๘๓๖  
 ๘๓๗  
 ๘๓๘  
 ๘๓๙  
 ๘๔๐  
 ๘๔๑  
 ๘๔๒  
 ๘๔๓  
 ๘๔๔  
 ๘๔๕  
 ๘๔๖  
 ๘๔๗  
 ๘๔๘  
 ๘๔๙  
 ๘๕๐  
 ๘๕๑  
 ๘๕๒  
 ๘๕๓  
 ๘๕๔  
 ๘๕๕  
 ๘๕๖  
 ๘๕๗  
 ๘๕๘  
 ๘๕๙  
 ๘๖๐  
 ๘๖๑  
 ๘๖๒  
 ๘๖๓  
 ๘๖๔  
 ๘๖๕  
 ๘๖๖  
 ๘๖๗  
 ๘๖๘  
 ๘๖๙  
 ๘๗๐  
 ๘๗๑  
 ๘๗๒  
 ๘๗๓  
 ๘๗๔  
 ๘๗๕  
 ๘๗๖  
 ๘๗๗  
 ๘๗๘  
 ๘๗๙  
 ๘๘๐  
 ๘๘๑  
 ๘๘๒  
 ๘๘๓  
 ๘๘๔  
 ๘๘๕  
 ๘๘๖  
 ๘๘๗  
 ๘๘๘  
 ๘๘๙  
 ๘๙๐  
 ๘๙๑  
 ๘๙๒  
 ๘๙๓  
 ๘๙๔  
 ๘๙๕  
 ๘๙๖  
 ๘๙๗  
 ๘๙๘  
 ๘๙๙  
 ๙๐๐  
 ๙๐๑  
 ๙๐๒  
 ๙๐๓  
 ๙๐๔  
 ๙๐๕  
 ๙๐๖  
 ๙๐๗  
 ๙๐๘  
 ๙๐๙  
 ๙๑๐  
 ๙๑๑  
 ๙๑๒  
 ๙๑๓  
 ๙๑๔  
 ๙๑๕  
 ๙๑๖  
 ๙๑๗  
 ๙๑๘  
 ๙๑๙  
 ๙๒๐  
 ๙๒๑  
 ๙๒๒  
 ๙๒๓  
 ๙๒๔  
 ๙๒๕  
 ๙๒๖  
 ๙๒๗  
 ๙๒๘  
 ๙๒๙  
 ๙๓๐  
 ๙๓๑  
 ๙๓๒  
 ๙๓๓  
 ๙๓๔  
 ๙๓๕  
 ๙

8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายทั้งนี้ผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเทศได้เปิดพิกัดสิทธิพิเศษลดอัตราศรั





9.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอ ต่อคณะกรรมการนิตินุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบมีแนวโน้มทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิตินุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้อง ค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งดังกล่าวด้วย

ข้อ 7. ผู้มาติดต่อกับ (VISITOR) ซึ่งมาวัดเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องแจ้งบัตรผ่านเข้า-ออก หรือป้าย VISITOR สำหรับบริเวณที่ กระงกด้านหน้ารถ ทั้งนี้จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ส่วนราชการออกให้ ใช้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้เท่านั้น

ข้อ 8. ในกรณีที่มีนิตินุคคลอาคารชุด ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ ผู้มาติดต่อก็จะต้อง ปฏิบัติ และทำการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง สำหรับจอดรถ ในอัตรา ดังนี้

8.1 บัตรผ่านเข้า-ออก ที่ไม่มีการประทับตรา นิตินุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วม คิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตรา ชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2 บัตรผ่านเข้า-ออก ที่ประทับตรา นิตินุคคล หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตรา ชั่วโมงละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.3 ในกรณีที่ต้องการจอดค้างคืน คิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยนับจากเวลาเช้าจรดเย็นไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป หากเกินจากนี้ให้คิดค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขข้อ 8.1 และ ข้อ 8.2 ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิตินุคคลอาคารชุด และจะต้องประกาศให้ทราบ ต่อไป

สำหรับผู้ที่มาติดต่อกับนิตินุคคลอาคารชุด เช่น มาร่วมประชุม จัดเลี้ยงสินค้า หรือเข้าชมด้านนิมิตตามสัญญาว่าจ้าง เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารชุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดโดยได้รับการยกเว้นค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตร ผ่านเข้า-ออกได้

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิตินุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลา ที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการตามการลงโทษต่อไป

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกครั้งและ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

9.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในอาคารชุด ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือ ลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในอัตราครั้ง 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวัน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ ให้เมื่อนิตินุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงสามารถนำรถออกได้

9.3 หากนิตินุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ฝ่าฝืนยังเพิกเฉย นิตินุคคลอาคารชุดมีสิทธิจะจัดการ ให้มีการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้ฝ่าฝืนก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ ที่จอดรถเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการไปทำการสัมมนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติ

RHYTHM

Fashion-Art

นิตินิตบุคคลอาคารชุด วิธึม พหลฯ-อาร์วี

ระเบียบที่ 6 เรื่องการใช้ลิฟต์

ข้อ 1. ระเบียบการใช้ลิฟต์ มีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย เพื่อให้การดูแลรักษาที่ดีให้มีสภาพดี และสะดวกอยู่เสมอ

ข้อ 2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องลิฟต์โดยสาร ลิฟต์สำหรับลานจอดรถ หรือลิฟต์สำหรับรับของดับเพลิง และระบบลิฟต์โดยรวม

ข้อ 3. กรณีต้องการใช้ลิฟต์รับวัตถุเป็นงานตามแจ้งห้องชุด หรือขนย้ายเฟอร์นิเจอร์ ทรัพย์สินต่างๆ ของเจ้าของร่วม ต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการ เพื่ออำนวยความสะดวก ทุกครั้ง

ข้อ 4. ให้ปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิตบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

ข้อ 5. ขอความร่วมมือในการรักษาความปลอดภัย ไม่ขีดข่วน และใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง และความปลอดภัยเรียบร้อย

ข้อ 6. กรณีลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ และสามารถตรวจสอบหาผู้กระทำความเสียหายได้ ผู้กระทำความเสียหายและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าใช้จ่ายให้กับนิตบุคคลอาคารชุด ตามเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 7. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง หรืออุปกรณ์ในลิฟต์เสียหาย ไม่ควรเร่งกลับผ่านจัดการ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 8. ห้ามติดประกาศ หรือข้อความใดๆ ในตัวลิฟต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิตบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

ข้อ 9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์โดยเด็ดขาด

ข้อ 10. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิตบุคคลอาคารชุด จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการตามบทลงโทษต่อไป

11.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

11.2 หากนิตบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ฝ่าฝืนเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนเพิกเฉย นิตบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์จะดำเนินการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของผู้ฝ่าฝืนได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟต์ขึ้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟต์ขึ้นที่จอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบ

11.3 ในการดำเนินการตามมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิตบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

ระเบียบคู่มือพักอาศัยนิตบุคคลอาคารชุด วิธึม พหลฯ-อาร์วี หน้า 15 จาก 31

RHYTHM

Fashion-Art

นิตินิตบุคคลอาคารชุด วิธึม พหลฯ-อาร์วี

ระเบียบที่ 5 เรื่อง การใช้บัตรคีย์การ์ด

นิตบุคคลอาคารชุดได้มีระบบควบคุมการเข้า-ออกอาคาร และโครงการด้วยบัตรคีย์การ์ด (Access Control) มาใช้ภายในอาคารชุด ประกอบด้วยระบบควบคุมประตูเข้า-ออกอาคาร และลิฟต์, ระบบควบคุมไม้กั้นลานจอดรถ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุด จึงได้กำหนดแนวทาง และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับบัตรคีย์การ์ด ดังนี้

ข้อ 1 เจ้าของร่วมมีสิทธิขอรับบัตรคีย์การ์ด (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ตามสิทธิ ดังนี้

1.1 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิได้รับจำนวน 2 ใบ

- คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร จำนวน 1 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคารเท่านั้น ไม่สามารถเข้า-ออกผ่านไม้กั้นลานจอดรถได้)

- คีย์การ์ด เข้า-ออก และ ไม้กั้นลานจอดรถ จำนวน 1 ใบ

1.2 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิได้รับ จำนวน 3 ใบ

- คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร จำนวน 2 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคารเท่านั้น ไม่สามารถเข้า-ออก ไม้กั้นลานจอดรถได้)

- คีย์การ์ด เข้า-ออก และ ไม้กั้นลานจอดรถ จำนวน 1 ใบ

ข้อ 2. นิตอาคารชุดไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ เช่าสิทธิ ในการใช้บัตรคีย์การ์ด และผู้ใช้สิทธิดังกล่าวจะต้องเป็นผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น

ข้อ 3. กรณีที่ต้องการบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติม สามารถซื้อได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้องชุด ในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 4. กรณีเจ้าของร่วม ทำการปล่อยห้องชุดให้เช่า จะต้องนำบัตรคีย์การ์ด ที่ครอบครองอยู่ให้กับผู้เช่าเป็นผู้ใช้ต่อไป ซึ่งหากมีการขอเพิ่มหรือจัดซื้อใหม่ นิตบุคคลอาคารชุด จะทำการขอเปลี่ยนข้อมูลในบัตรคีย์การ์ดใบเดิมก่อน แล้วจึงจะออกบัตรคีย์การ์ดใบใหม่ให้กับผู้เช่าพักอาศัย

ข้อ 5. เมื่อเจ้าของร่วม พบคนแปลกหน้ากำลังใช้บัตรคีย์การ์ด ใช้บัตรคีย์การ์ด ที่ผิดกฎหมายไปกดลิฟต์ขึ้นชั้นกับ

ข้อ 6. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ด หรือใช้โดยไม่สิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด นิตบุคคลอาคารชุด จะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และส่งมอบสิทธิในการระงับการให้สิทธิที่จอดรถ พร้อมระงับการให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลาง และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ระเบียบคู่มือพักอาศัยนิตบุคคลอาคารชุด วิธึม พหลฯ-อาร์วี หน้า 15 จาก 31

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ของเจ้าของร่วม นิตินุคคลอาคารชุด จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้อาคารสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์หรือใช้โดยการขอแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่กับนิตินุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุรายละเอียดของการใช้งานประกอบด้วย

- 1.1 แจ้งสถานที่ บริเวณ ห้อง พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการนี้
- 1.2 แจ้งจำนวนคนที่จะเข้าร่วมกิจกรรมนี้
- 1.3 แจ้งจำนวนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ที่จะเข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ
- 1.4 แจ้งวัตถุประสงค์ อุปกรณ์ เช่น อาหาร เครื่องเสียง ไฟฟ้า ฯลฯ ที่จะนำมาประกอบให้
- 1.5 แจ้งเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงาน
- 1.6 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 1.7 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อ 2 การดำเนินกิจกรรมใดๆ ตามที่มีกำหนดไว้สามารถใช้งานได้เฉพาะในช่วงเวลา 08.00 น.-21.00 น. เท่านั้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอใช้อาคารสถานที่ อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิตินุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิตินุคคลอาคารชุด

ข้อ 5. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิตินุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินการนี้

11.4 หากการดำเนินการนี้ก่อให้เกิดความเสียหายหรือทรัพย์สินส่วนกลาง นิตินุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดต่างหากด้วย

RHYTHM

Phahon-Ari

นิติบุคคลอาคารชุด วิธิม พหลฯ-อารีย์

ระเบียบที่ 8 เรื่องการใช้ส่วนกลาง

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ส่วนกลางของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอแจ้งระเบียบการใช้ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

- ข้อ 1. ส่วนส่วนกลางเปิด ให้ท่านในช่วงเวลา 06.00-22.00 น. และจะปิดหลัง 22.00 น. ของทุกวัน
- ข้อ 2. ส่วนส่วนกลางมีไว้สำหรับ มั่งพักเล่น เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
- ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนกลาง
- ข้อ 4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่น โดยเด็ดขาด
- ข้อ 5. ห้ามเด็ดขาดไม่ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ข้อ 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรักษา เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริหาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบให้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 9 . หากสมาชิก หรือ ผู้พักอาศัยต้องการให้บริการส่วนกลาง ในการจัดงานเลี้ยง หรือ งานสังสรรค์ใดๆ ขอให้ยึดถือตามระเบียบที่ 7 การใช้อาคารสถานที่

ข้อ 10. ระเบียบการใช้ส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบคู่มือพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด วิธิม พหลฯ-อารีย์ หน้า 20 จาก 31

RHYTHM

Phahon-Ari

นิติบุคคลอาคารชุด วิธิม พหลฯ-อารีย์

ข้อ 7. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องวางเงินมัดจำประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ในอัตรา 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยจะเป็นเงินสดทันทีที่ขึ้นค่าขอ และมีนิติบุคคลอาคารชุดจะทำการหักค่าธรรมเนียมต่างๆ จากเงินดังกล่าว หากยังไม่พร้อมจะเรียกเก็บกับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

ข้อ 8. กรณีการจัดการกิจกรรม ส่งผลให้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์ที่ส่วนกลางเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม และ /หรือ ผู้พักอาศัย ที่แจ้งความจำนขอใช้สถานที่อาคารไว้ จะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 9. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการตามมติของคณะกรรมการ รวมทั้งสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมนั้นก่อนหรือตลอดเวลาที่ดำเนินการ หากกิจกรรมแจ้งเห็นว่าอาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้พักอาศัยในอาคาร และสถานที่ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อสภาพลักษณะที่ดีของอาคารชุด

ระเบียบคู่มือพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด วิธิม พหลฯ-อารีย์ หน้า 19 จาก 31



ข้อ 14.ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำ สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิตินุคคล

อาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 9 เรื่องการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด นิตินุคคล อาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำ ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ ดังนี้

ข้อ 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00-22.00 น.

ข้อ 2. สระว่ายน้ำปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา 22.00-06.00 น.

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด รวมถึงโรคอันตรายอื่นๆ

3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ให้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล

ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำ ทุกครั้ง

ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม สัตว์เลี้ยง หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการว่ายน้ำเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 9. ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่มากจนขวางกั้นในสระว่ายน้ำ ยกเว้นอุปกรณ์สำหรับกระพุ่มน้ำ หรือบอลสำหรับโยนเล่นในน้ำ ทั้งนี้ การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการรบกวน หรือขัดต่อสิทธิการให้บริการของผู้อื่น

ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาดของสระว่ายน้ำไม่เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข โดยทันที

ข้อ 11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิตินุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 12. หากเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย บริหาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์สระว่ายน้ำ หรือรอบๆ สระว่ายน้ำ เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามเสียหายต่อนิตินุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 13. นิตินุคคลอาคารชุดของวงสิทธิ์นี้จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำ หรือกล่าวก็คือได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่เจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย บริหารฯ ผิดระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิตินุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือ ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย นิตินุคคลอาคารชุดจะขอให้ผู้ดำรงตำแหน่งสระว่ายน้ำพ้นที่

นิตินุคคลอาคารชุด ริตัม พหลฯ-อารีย์ จะเปิดให้บริการห้องออกกำลังกายห้องโยคะ และห้องผู้พิการภายในอาคารชุด นิตินุคคลอาคารชุด ริตัม พหลฯ-อารีย์

ข้อ 1. ห้องออกกำลังกายห้องโยคะ เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00-22.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงทะเบียนกับการใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ตามที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้

ข้อ 3. โปรดใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกายห้องโยคะ ตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)

ข้อ 4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกายห้องโยคะ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ คือ

4.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้องโดยเด็ดขาด

4.2 ห้ามสูบบุหรี่

4.3 ห้ามเล่นการพนัน โดยเด็ดขาด

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกายห้องโยคะ ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ห้องออกกำลังกายห้องโยคะ โดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

ข้อ 7. ห้ามขโมย หรือนำอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากห้องออกกำลังกายห้องโยคะ โดยเด็ดขาด ซึ่งหากในภายหลังพบว่าไม่จริง

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิตินุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องออกกำลังกายห้องโยคะ ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ โปรดแจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริษัท ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องออกกำลังกายห้องโยคะ เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบให้ความเสียหายต่อนิตินุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 11. นิตินุคคลอาคารชุดของงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกายห้องโยคะ ให้ความความเหมาะสมในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริษัท ฝ่ายนี้ระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิตินุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังคงไม่ปฏิบัติตามอาคารชุดจะขอให้ยุติการใช้ห้องออกกำลังกายห้องโยคะ ทันที

ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำ สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความสะดวกเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิตบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 11 เรื่อง การใช้ห้องขนาน้ำ / ห้องขนาน้ำ

เพื่อความเป็ระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของเจ้าของห้อง และผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุด นิตินิตบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องขนาน้ำ / ห้องขนาน้ำ ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องขนาน้ำ / ห้องขนาน้ำ ดังนี้

ข้อ 1. ห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น. - 22.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำตามที่ได้ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำ

3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น

3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด

3.3 ผู้ที่มีอาการมีนมาจากเครื่องสำอางค์แอลกอฮอล์

3.4 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี

ข้อ 4. ต้องทำการเปิด-ปิด และตั้งอุณหภูมิตามวิธีที่ถูกต้อง (จากผู้มีการใช้งาน)

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำ

ข้อ 7. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำ

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิตินิตบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะให้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำ ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการ รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 10. หากเจ้าของห้อง และ/หรือผู้อยู่อาศัย บริเวณ ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำ เจ้าของร่วม หรือผู้อยู่อาศัย จะต้องรับผิดชอบให้ความเสียหายโดยนิตินิตบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 11. นิตินิตบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้อยู่อาศัย บริเวณ ฝ่ายใดระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิตินิตบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วแต่เพียงใด นิตินิตบุคคลอาคารชุดจะขอให้ผู้ใช้บริการใช้ห้องขนาน้ำห้องขนาน้ำร่วมกัน

ข้อ 11. ระเบียบการใช้ห้องนอนประสงค์ สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิตินุคคณาจารย์ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 12 เรื่อง การใช้ห้องนอนประสงค์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของเจ้าของห้อง และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด นิตินุคคณาจารย์ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องนอนประสงค์ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องนอนประสงค์ ดังนี้

- ข้อ 1. ห้องนอนประสงค์เป็นสถานที่สำหรับเจ้าของห้องผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น
- ข้อ 2. ห้องนอนประสงค์เปิดบริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00-22.00 น. ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการสงวนสิทธิ์ในการที่จะเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิด และอาจสั่งปิดในกรณีที่มีการซ่อมแซม หรือเพื่อการอื่นใดตามที่เห็นสมควร
- ข้อ 3. ผู้ที่ใช้ห้องนอนประสงค์จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ ของนิตินุคคณาจารย์ โดย
  - 3.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง
  - 3.2 ห้ามสูบบุหรี่ในห้องนอนประสงค์
  - 3.3 ห้ามเล่นการพนัน โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาใช้ห้องนอนประสงค์จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของห้องเท่านั้น

ข้อ 5. ต้องรักษาความสงบเรียบร้อย มิให้รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ห้ามนำห้องนอนประสงค์มาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองโดยเกิดกับการใช้ห้องของบุคคลอื่น เช่น นำห้องไว้สำหรับการนอนหรือติดต่อสื่อสารโดยมีอาจารย์จากภายนอกมาสอน, นำห้องไปใช้สอนดนตรี, ทำเป็นห้องประชุม เป็นต้น

ข้อ 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิตินุคคณาจารย์จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย

ข้อ 8. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องนอนประสงค์ ไม่สามารถใช้งานได้ปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการบริหารเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 9. หากเจ้าของห้อง และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องนอนประสงค์ เจ้าของห้อง และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยนิตินุคคณาจารย์ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 10. นิตินุคคณาจารย์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องนอนประสงค์ ได้ตามความเหมาะสมในกรณีที่เจ้าของห้อง และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่ายใดระเบียบนี้ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิตินุคคณาจารย์ได้แจ้งเสียงไปปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องแล้วถึงเพิกเฉย นิตินุคคณาจารย์ขอให้ผู้บริการใช้ห้องนอนประสงค์ทันที



ข้อ 14.ระเบียบการใช้ห้องเด็กเล่นสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 13 เรื่อง การใช้ห้องเด็กเล่น

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องเด็กเล่นภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องเด็กเล่น ดังนี้

- ข้อ 1. ห้องเด็กเล่นเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 8.00 น. และปิดเวลา 22.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ที่ใช้ห้องเด็กเล่น จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศของฝ่ายจัดการ
- ข้อ 3. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาเล่นในห้องเด็กเล่น จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้
- ข้อ 4. ห้องเด็กเล่นเป็นสถานที่สำหรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในอาคารชุด และครอบครัวเท่านั้น
- ข้อ 5. ผู้ที่ใช้ห้องเด็กเล่นจะต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 1 ปี และไม่เกิน 6 ปี
- ข้อ 6. ในกรณีที่เด็กไม่สามารถดูแลตัวเองได้ ผู้ปกครอง หรือคนเลี้ยงเด็ก จะต้องดูแล ควบคุมดูแลตนเอง ให้เล่นอย่างระมัดระวัง เพื่อไม่ให้เกิดการบาดเจ็บ หรืออุบัติเหตุใดๆ
- ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร หรือเครื่องดื่ม เข้าไปในห้องเด็กเล่นโดยเด็ดขาด
- ข้อ 8. ไม่ควรสร้างความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอุปกรณ์ทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้ห้องเด็กเล่น
- ข้อ 9. หลังจากเลิกใช้งานห้องเด็กเล่น ผู้ใช้บริการจะต้องทำการปิดเครื่องปรับอากาศ และไฟฟ้าทุกครั้งที่ใช้จนเสร็จสิ้นแล้ว
- ข้อ 10. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตัวเองในวีริต และทรัพย์สินของท่านเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อค่าสูญหายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 11. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องเด็กเล่นไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการ รับทราบ และเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 12. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องเด็กเล่น เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบให้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดของลงหนังสือที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องเด็กเล่นได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ผู้ที่ระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะขอใช้วิธีการใช้ห้องเด็กเล่นทันที

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.

SOP-PMR-046

Revision

01

Update Date

08/10/2021

Head of Department

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย  
(คอมโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอมโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)

QMR/FMR Approve

ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร

1.วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการระบบการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัยเหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2.ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ ระงับเหตุ และการจัดการเหตุเพลิงไหม้ในสิ่งลง ในทุกโครงการ (C, HT)

3.เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคมส์ในโหมดแกน

3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4.ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

- ข้อ 1. รถตู้เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ริธึม พหลฯ-อารีย์ มีจำนวน 2 คัน ซึ่งเจ้าของร่วมมีหน้าที่ร่วมกันในการดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้งาน เช่น ค่าแรงคนขับรถ ค่าประกัน ค่าซ่อมแซมต่างๆ ฯลฯ

ข้อ 2. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดนั้น ที่มีสิทธิในการใช้บริการผู้โดยสาร

ข้อ 3. การกำหนดตารางเวลาการให้บริการของรถตู้ ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยที่จะใช้บริการรถตู้ จะต้องเรียงลำดับการเข้าใช้บริการรถตู้ โดยฝ่ายจัดการจะจัดทำบัตรลำดับไว้คอยให้บริการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อ 5. กำหนดให้บริเวณห้องรถตู้ด้านหน้าอาคาร เป็นจุดสำหรับจอดรถตู้โดยสารบริการรับ – ส่ง ผู้ใช้บริการรถตู้

ข้อ 6. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมนการให้บริการ รับและ 10 บาท (สิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อครั้ง โดยผู้ให้บริการจะต้องจัดซื้อป้องกันภัยโดยฝ่ายจัดการ (รับเฉพาะผู้โดยสาร) เพื่อชำระค่าโดยสาร

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุด ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยที่ให้บริการรถตู้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 8. จะเป็นการให้บริการรถตู้โดยสารสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

หมายเหตุ ในเบื้องต้น นิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้จัดทำตารางเวลาบริการรถตู้ให้ จนกว่าจะมีมติของคณะกรรมการที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ให้เปลี่ยนแปลง

ประกาศใช้ ณ.วันที่ 19 พฤษภาคม 2557

บริษัทสมรวิท เซอร์วิส แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ริธึม พหลฯ-อารีย์

ดำเนินการแทนโดย นายอลงกรณ์ วิบูลย์พันธ์
- ระเบียบคู่มือพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ริธึม พหลฯ-อารีย์ หน้า 31 จาก 31

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้		Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Page	Page 2 of 2		

รายการแก้ไขเอกสาร

รายละเอียด		รายละเอียด	
แก้ไขครั้งที่ 00	DAR No. DAR-PMR-002	วันที่อนุมัติ 29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ตรงตามมาตรฐาน
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เห็นด้วย FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีดิกายุงษ์ เป็นคุณเดชศักดิ์ พล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และสำเนา

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้		Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Page	Page 1 of 2		

CODE	ORANGE	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. หรือผู้ดูแลเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSIทราบเบื้องต้น	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเพลิงไหม้ และให้แจ้งอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไซยาไนด์ด้วยโทรศัพท์ 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้อย่างไร ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาดช่างประจำหน่วยงาน ตลอดจนตรวจสอบหาตัวเร่งเช็คและทำการ Reset ระบบไฟอัตโนมัติ 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แก๊วชนิดอัตโนมัติ ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัท ที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแก๊วชนิดอัตโนมัติ ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเพลิงไหม้ และให้แจ้งอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไซยาไนด์ด้วยโทรศัพท์ 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้อย่างไร ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาดช่างประจำหน่วยงาน ตลอดจนตรวจสอบหาตัวเร่งเช็คและทำการ Reset ระบบไฟอัตโนมัติ 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แก๊วชนิดอัตโนมัติ ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัท ที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแก๊วชนิดอัตโนมัติ ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเพลิงไหม้ และให้แจ้งอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไซยาไนด์ด้วยโทรศัพท์ 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้อย่างไร ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาดช่างประจำหน่วยงาน ตลอดจนตรวจสอบหาตัวเร่งเช็คและทำการ Reset ระบบไฟอัตโนมัติ 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แก๊วชนิดอัตโนมัติ ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัท ที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแก๊วชนิดอัตโนมัติ ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 3.1 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าจับตามเหตุไม่มีความควบคุมเพลิงไหม้ส่งไปลูกหลานให้ทำการประเมิน และแจ้งติดตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าจับตามเหตุไม่มีความควบคุมเพลิงไหม้ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานการณ์เพลิงไหม้เหตุที่จับตามเหตุ หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 3.1 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าจับตามเหตุไม่มีความควบคุมเพลิงไหม้ส่งไปลูกหลานให้ทำการประเมิน และแจ้งติดตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าจับตามเหตุไม่มีความควบคุมเพลิงไหม้ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานการณ์เพลิงไหม้เหตุที่จับตามเหตุ หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646)	ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเหตุเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สรรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเกี่ยวกับเคลมสินไหมทดแทน	4.1 ฝ่ายจัดการ สรรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเกี่ยวกับเคลมสินไหมทดแทน	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดรฟ์กลางของหน่วยงาน	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดรฟ์กลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายหรือติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไขฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายหรือติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไขฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต



PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ		Document No.	SOP-PMR-048
SOP's Owner	PMR (C, HT)			Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SOP, OMR/FMR			Update Date	08/10/2021
				Page	Page 1 of 2

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ขั้นต้น หรือ ได้รับแจ้งเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ / รมป. พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งจากผู้พักอาศัย และ/หรือ เจ้าของบ้านว่าเกิดเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รมป. เข้าตรวจสอบพื้นที่ที่ก่อเหตุ 1.3 ฝ่ายจัดการ / รมป. เข้าแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.3 BM/VM และ OM, SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รมป.	ทุกโครงการ ต้อง จัดเตรียมอุปกรณ์ ป้องกันน้ำท่วมไว้
2	การจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ	กรณีเกิดข้อบกพร่องหรือความเสียหาย 1) ฝ่ายจัดการ/รมป. เข้าดำเนินการจัดการแนวเขตห้ามสัญจร และวางกระสอบทรายปิดกั้นบริเวณ และใช้ขีปนาวุธ ย้ายรถ ดันพื้นที่ที่สร้างความเสียหายได้ 2) ฝ่ายจัดการ/รมป. แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และ คอยเช็คระดับความสูงและปริมาณการระบายน้ำ ทุก 10 นาทีจนกว่าเหตุการณ์จะกลับเข้าสู่สภาวะปกติ กรณีเกิดข้อบกพร่องหรือความเสียหาย 1) ฝ่ายจัดการ/รมป. เข้าดำเนินการจัดการแนวเขตห้ามสัญจร และวางกระสอบทรายปิดกั้นบริเวณ และใช้ขีปนาวุธ ย้ายรถ ดันพื้นที่ที่สร้างความเสียหายได้ และได้ขังประจักษ์บานระบายน้ำเร่งระบายน้ำเบื้องต้น เพื่อป้องกันปัญหาคอเนียง เช่น ปิดวาล์วน้ำ และปิดวงจรไฟฟ้า เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น จากขีปนาวุธ ดำเนินการแก้ปัญหา หมายเหตุ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานป้องกันภัยภายในโครงการไม่สามารถระงับเหตุได้ ควรร้องขอไปยัง PMC เพื่อประสานงานไปยังผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาอุปกรณ์และดำเนินการตัดสิ่งกีดขวางหรือสิ่งกีดขวางที่อาจเกิดขึ้น 3.1 ฝ่ายจัดการ / รมป. และ SSI 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดการที่ประตูระบายน้ำให้ถูกต้อง 3.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตัดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยขอเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี)	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ -รมป.	ขังประจักษ์บานระบายน้ำ / ขังประจักษ์บานระบายน้ำ
3	การจัดการเมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ	4.1 BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่มคลัง หรือ โดรรายงานหน่วยงาน 4.3 ฝ่ายจัดการ ติดตาม แมกซ์ จนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ	ภายใน 24 ชม.	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุ สินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างประจำ หน่วยงาน	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์		ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	1. ใบเสนอคำ สินไหมทดแทนที่มี BM/VM ลงนาม 2. FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างประจำ หน่วยงาน	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+				
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด				
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ				
Document No.	SOP-PMR-048	Revision	01	Update Date
Head of Department				08/10/2021
QMR/FMR Approve				



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

Document No. SOP-PMR-050

Revision 01

Update Date 08/10/2021

Head of Department

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย  
(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)

ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร

QMR/FMR Approve

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการะบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

1.2 เพื่อให้ผู้ใช้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเฝ้าติดตามและจัดการหลังเหตุแผ่นดินไหวสงบ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเตือนสึนามิต่อแขก

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

น.3/20

PLUS+

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม  
ในพื้นที่โครงการ

SOPs Owner PMR (C, HT)

PMR, SDPM, SDP, QMR/FMR

Document No. SOP-PMR-048

Revision 01

Update Date 08/10/2021

Page Page 2 of 2

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกันเพิ่มเติมรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมมากขึ้น
01	DAR-PMR-002	08/10/2021	เพิ่มเติมบทลง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณณัฏฐา มีดีบุญจน เป็นคุณเจตต์ศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No.		SOP-PMR-050	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	01		
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Update Date	08/10/2021		
		Page	Page 2 of 2		

รายการแก้ไขเอกสาร

PLUS+		Document No.		SOP-PMR-050	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	01		
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Update Date	08/10/2021		
		Page	Page 2 of 2		

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เริ่มเดิมรายละเอียดของขั้นตอน การจัดการ สำหรับเหตุการณ์ พร้อมกับเพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มคำแทน FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิตากุญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่ออมศรีกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No.		SOP-PMR-050	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	01		
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Update Date	08/10/2021		
		Page	Page 1 of 2		

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอน	หัวข้อปฏิบัติ					
1	ได้รับแจ้งการเตือนแผ่นดินไหว	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับแจ้งการเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ	ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัยเพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้ หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อจำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวมีภัยภัยร้ายแรง 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีบาดเจ็บได้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยขอเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัยขอรับเงินค่าเสียหายเบื้องต้น	ทันทีที่แจ้งเหตุการณ์สงบ	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ โดว์แฟ้มของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00D00S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน WO-001/02/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรแจ้ง : ๕๐)
		ดี	บกพร่อง	
3	วัดกระแส R..... S..... T..... AMP	✓		
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓		
5	ไขสกรู BATTERY..... AMP	✓		
6	จับเวลาทำงาน START..... STOP..... HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00D00S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน WO-001/02/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีควรแจ้ง : ๕๐)
		ดี	บกพร่อง	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์	✓			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ..... ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสวิตช์	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์เพิ่มเติม	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของตู้ ATS	✓			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง	✓			
1	เวลา START..... STOP.....	✓			
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง..... F	✓			
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น..... F	✓			
4	ความเร็วรอบ..... RPM	✓			
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง..... PSI	✓			
6	แรงดันน้ำหล่อเย็น..... PSI	✓			
7	ชั่วโมงการทำงาน START..... STOP..... HOUR	✓			
	ตรวจเช็คตู้ GPC	✓			
1	วัดแรงดัน R-S..... S-T..... T-R..... VOLT	✓			
2	ความถี่..... HZ	✓			

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
WO-003/01/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 12/01/2023

ชื่ออาคาร

RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรใส่: ข้อ)
		สี	หมายเหตุ	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓	อากาศเย็น	
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓		
5	ไฟสำรอง BATTERY.....AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมทั้งต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
WO-003/01/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 12/01/2023

ชื่ออาคาร

RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรใส่: ข้อ)
		สี	หมายเหตุ	
	ตรวจเช็คเครื่องเบรก	✓	อากาศเย็น	
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง .....ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้ม	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์	✓		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องเบรก	✓		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเย็น	✓		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ติดตั้ง	✓		
13	ตรวจเช็คสวิตช์การกักน้ำมันในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสวิตช์การกักน้ำมันที่ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องเบรก	✓		
1	เวลา START.....STOP.....m.	✓		
2	อุณหภูมิในหม้อต้ม.....F	✓		
3	อุณหภูมิในหม้อต้ม.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
	ตรวจเช็คชุด GPC	✓		
1	วัดแรงดัน R-S.....T.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		



รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
WO-00801/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2023

ชื่ออาคาร

149

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		ดี	ไม่ผ่าน	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	-	-	
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	-	-	
5	ไฟชาร์จ BATTERY.....25.0 AMP	-	-	
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....34.2 STOP 34.2 HOUR	-	-	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
WO-00801/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2023

ชื่ออาคาร

149

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		ดี	ไม่ผ่าน	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 150 ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสายพาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์หล่อเย็นเครื่อง	/		
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตู้เครื่อง	/		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	/		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	/		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์			
1	เวลา START.....15.00 STOP 16.00	/		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น.....F	-		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	/		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	/		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/		
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....PSI	/		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....75.0 STOP 75.1 HOUR	/		
	ตรวจเช็คชุด GPC			
1	แรงดัน R-S.....405 S-T.....400 T-R.....VOLT	/		
2	ความถี่.....50 HZ	/		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/2000000S00818-RE/GEN-0001  
: GEN-11-01  
เลขที่ใบงาน WO-008/02/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 26/01/2023

ชื่ออาคาร

RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	แป้น	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	/	/	
4	ตรวจเช็คไม่แสดงการทำงาน	/	/	
5	ไฟชาร์จ BATTERY.....95.0.....AMP	/	/	
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....7:04.....STOP.....7:05.....HOUR	/	/	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/2000000S00818-RE/GEN-0001  
: GEN-11-01  
เลขที่ใบงาน WO-008/02/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 26/01/2023

ชื่ออาคาร

RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	แป้น	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์	/	/	
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....90%.....ลิตร	/	/	
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้ม	/	/	
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/	/	
4	ตรวจเช็คสายพาน	/	/	
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/	/	
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	/	/	
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/	/	
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/	/	
9	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็วรอบ	/	/	
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/	/	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/	/	
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็ก	/	/	
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตู้ควบคุม	/	/	
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	/	/	
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	/	/	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์	/	/	
1	เวลา START.....9:30.....STOP.....13:45.....H	/	/	
2	อุณหภูมิห้องเครื่อง.....F	/	/	
3	อุณหภูมิห้องเครื่อง.....60.....F	/	/	
4	ความเร็วรอบ.....950.....RPM	/	/	
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/	/	
6	แรงดันน้ำหม้อต้ม.....80.....PSI	/	/	
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....7:04.....STOP.....7:05.....HOUR	/	/	
	ตรวจเช็คตู้ GPC	/	/	
1	วัดแรงดัน R-S-T.....401.....VOLT	/	/	
2	ความถี่.....50.....HZ	/	/	

รหัสงาน : RE/GEN-W	1
รหัส : RPA-001-11/20000500818-RE/GEN-0001	1
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-01302/2023	5
ชื่ออาคาร	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๐)
		ดี	ไม่	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจเช็คไฟสถานะทำงาน	✓		
5	ไฟฟ้ BATTERY.....AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพร้อมทั้งต้องแก้ไขอีก (CM)

WO-01302/2023 Page 2 of 2

รหัสงาน : RE/GEN-W	48
รหัส : RPA-001-11/20000500818-RE/GEN-0001	
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01	
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-01302/2023	
ชื่ออาคาร	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๐)
		ดี	ไม่	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์	✓		
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100%.....ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศน้ำไอเสีย	✓		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แจ้งเตือน	✓		
13	ตรวจเช็คสถานะอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสถานะอุปกรณ์ตู้ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของตู้ ATS	✓		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง	✓		
1	เวลา START.....STOP.....H	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....°F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....°F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
	ตรวจเช็คตู้ GPC	✓		
1	วัดแรงดัน R-S.....V.....T-R.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		

รหัสงาน: RE/GEN-W	
รหัส	RPA-001-11Z0000S00818-RE/GEN-0001
เลขที่ใบงาน	: GEN-11-01
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-097/02/2023
วันที่ปฏิบัติงาน	09/02/2023
ชื่ออาคาร	RPA-

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ๕๐๑)
		ดี	แก้ไข	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	/		
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	/		
5	ไฟชาร์จ BATTERY.....AMP	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมทั้งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน: RE/GEN-W	
รหัส	RPA-001-11Z0000S00818-RE/GEN-0001
เลขที่ใบงาน	: GEN-11-01
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-097/02/2023
วันที่ปฏิบัติงาน	09/02/2023
ชื่ออาคาร	RPA-

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ๕๐๑)
		ดี	แก้ไข	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์	/		
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง .....ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสายพาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าเครื่อง	/		
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าเครื่อง	/		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้า ATS	/		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	/		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์	/		
1	เวลา START.....STOP.....น. 13:๐๐	/		
2	จุดหยุดน้ำมันหล่อเย็น.....F	/		
3	จุดหยุดน้ำมันหล่อเย็น.....F	/		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	/		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/		
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....PSI	/		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	/		
	ตรวจเช็คชุด GPC	/		
1	วัดแรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT	/		
2	ความถี่.....HZ	/		



รหัสงาน: RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน WO-102/02/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 16/02/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ: ข้อ)
		ดี	มีปัญหา	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจเช็ค โฟลตการทำงานของ	✓		
5	ไฟฟ้ารับ BATTERY...28.0 AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START 36.5 STOP 74.5 HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

WO-102/02/2023 Page 2 of 2

รหัสงาน: RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน WO-102/02/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 16/02/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ: ข้อ)
		ดี	มีปัญหา	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง .....ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์พลา	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อนเครื่อง	✓		
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์			
1	เวลา START.....STOP.....น.	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
	ตรวจเช็คตู้ GPC			
1	แรงดัน R-S.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน WO-107/02/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 23/02/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓	
4	ตรวจสอบไม่มีการทำงาน	✓	
5	ไม่ตรวจ BATTERY 28.0 AMP	✓	
6	ชั่วโมงการทำงาน START 24.5 STOP 24.5 HOUR	✓	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพร้อมทั้งส่งแบบรายงาน (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน WO-107/02/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 23/02/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	ปกติ
1	ตรวจสอบเครื่องย่น	✓	
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 9.0 ลิตร	✓	
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓	
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓	
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓	
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง BATTERY	✓	
7	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓	
8	ตรวจสอบสถานะเครื่องย่น	✓	
9	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓	
10	ตรวจสอบการไหลออกอากาศ	✓	
11	ตรวจสอบการไหลออกอากาศ	✓	
12	ตรวจสอบการไหลออกอากาศ	✓	
13	ตรวจสอบการไหลออกอากาศในตู้ควบคุมที่ด้านเครื่อง	✓	
14	ตรวจสอบการไหลออกอากาศที่ ATS	✓	
15	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓	
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องย่น	✓	
1	เวลา START 12.00 STOP 13.00	✓	
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....F	✓	
3	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง 67 F	✓	
4	ความเร็วรอบ 1996 RPM	✓	
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓	
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 43 PSI	✓	
7	ชั่วโมงการทำงาน START 13.00 STOP 13.00 HOUR	✓	
	ตรวจสอบชุด GPC	✓	
1	วัดแรงดัน R-S 40.3 S-T 40.1 VOLT	✓	
2	ความถี่ 50 HZ	✓	

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
WO-001/03/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 02/03/2023

ชื่ออาคาร

RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : ๕๐)
		ดี	บกพร่อง	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจเช็คไม่สลับการทำงาน	✓		
5	ไม่ชาร์จ BATTERY.....AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
WO-001/03/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน 02/03/2023

ชื่ออาคาร

RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : ๕๐)
		ดี	บกพร่อง	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์	✓		
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง /.....ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสับห่าน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจเช็คระบบความถี่รอบ	✓		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องยนต์	✓		
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์	✓		
1	เวลา START.....STOP.....M.	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
	ตรวจเช็คตู้ GPC	✓		
1	วัดแรงดัน R-S-T.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W	
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001	
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01	
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-010/03/2023	
ชื่ออาคาร	RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : 60)
		ดี	บกพร่อง	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	-		
4	ตรวจเช็คใบแสดงการทำงาน	-		
5	ไขว้แรง BATTERY 180 AMP	-		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....25.4.....HOUR	-		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W	
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001	
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01	
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-010/03/2023	
ชื่ออาคาร	LPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : 60)
		ดี	บกพร่อง	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100% ดีเซล	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์หล่อเย็นเครื่อง	✓		
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER พวงชุด ATS	✓		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์			
1	เวลา START.....16.00 STOP.....16.30	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F			
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....1499 RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....82.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI			
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....75.4 STOP.....75.4 HOUR	✓		
	ตรวจเช็คตู้ GPC			
1	วัดแรงดัน R-S.....400.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....50.....HZ	✓		



รหัสงาน: RE/GEN-W

รหัส RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001

: GEN-11-01

เลขที่ใบงาน WO-023/03/2023

วันที่ปฏิบัติงาน 16/03/2023

ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๑)
		ดี	มีปัญหา	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓		
5	ไม่ชาร์จ BATTERY.....AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน: RE/GEN-W

รหัส RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001

: GEN-11-01

เลขที่ใบงาน WO-023/03/2023

วันที่ปฏิบัติงาน 16/03/2023

ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๑)
		ดี	มีปัญหา	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้มน้ำ	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้มน้ำ	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์	✓		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คสวิตช์ความถี่ของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	✓		
10	ตรวจเช็คสวิตช์ไฟ	✓		
11	ตรวจเช็คสวิตช์ไฟฉุกเฉิน	✓		
12	ตรวจเช็คสวิตช์ไฟฉุกเฉิน	✓		
13	ตรวจเช็คสวิตช์ไฟฉุกเฉิน	✓		
14	ตรวจเช็คสวิตช์ไฟฉุกเฉิน	✓		
15	ตรวจเช็คสวิตช์ไฟฉุกเฉิน	✓		
	ตรวจเช็คสวิตช์ไฟฉุกเฉิน			
1	เวลา START 15:00 STOP 18:30 น.	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำหม้อต้มน้ำ.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START 15:00 STOP 18:30 HOUR	✓		
	ตรวจเช็ค GPC			
1	วัดระดับ R.S.....S.T.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
: GEN-11-01  
เลขที่ใบงาน : WO-015/03/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน : 23/03/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : ๕๑)
		ส	แม	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓		
5	ไขสกรู BATTERY.....18.0 AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

✓ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

□ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
: GEN-11-01  
เลขที่ใบงาน : WO-015/03/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน : 23/03/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : ๕๑)
		ส	แม	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1000 ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสเปกแทน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
10	ตรวจเช็คไดอะกาส์	✓		
11	ตรวจเช็คไดอะกาส์	✓		
12	ตรวจเช็คไดอะกาส์	✓		
13	ตรวจเช็คไดอะกาส์	✓		
14	ตรวจเช็คไดอะกาส์	✓		
15	ตรวจเช็คไดอะกาส์	✓		
	ตรวจเช็คการหักงาของเครื่องยนต์			
1	เวลา START 14.00 STOP 14.10	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
	ตรวจเช็คตู้ GPC			
1	วัดแรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-01503/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน : 23/03/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : ๕๗)
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓	
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓	
5	โหลด BATTERY 98.0 AMP	✓	
6	ชั่วโมงการทำงาน START 75.6 STOP 75.6 HOUR	✓	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

WO-01503/2023 Page 2 of 2

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-01503/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน : 23/03/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : ๕๗)
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์	✓	
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร	✓	
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓	
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓	
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓	
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓	
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓	
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓	
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓	
9	ตรวจเช็คระบบควบคุมรอบ	✓	
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓	
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องยนต์	✓	
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓	
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓	
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์	✓	
1	เวลา START 16.00 STOP 16.20 H	✓	
2	อุณหภูมิไอน้ำหล่อเย็น.....F	✓	
3	อุณหภูมิไอน้ำหล่อเย็น 60 F	✓	
4	ความเร็วรอบ 1400 RPM	✓	
5	แรงดันไอน้ำเชื้อเพลิง 2.2 PSI	✓	
6	แรงดันไอน้ำหล่อเย็น.....PSI	✓	
7	ชั่วโมงการทำงาน START 75.6 STOP 75.6 HOUR	✓	
	ตรวจเช็คชุด GPC	✓	
1	วัดแรงดัน R-S 100 S-T 100 T-R 100 VOLT	✓	
2	ความถี่ 50 HZ	✓	

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11Z00000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : 30/03/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้ : 50)
		ดี	บกพร่อง	
3	วัดแรงดัน R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจเช็คใบสกรูการทำงาน	✓		
5	ใบสกรู BATTERY.....AMP	✓		
6	ตั้งเวลาทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11Z00000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : 30/03/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้ : 50)
		ดี	บกพร่อง	
1	ตรวจเช็คเครื่องเบรก	✓		
2	พ่นน้ำมันเชื้อเพลิง 980 ลิตร	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
5	ตรวจเช็คสวิตช์	✓		
6	ตรวจเช็คสวิตช์แบตเตอรี่	✓		
7	ตรวจเช็คสวิตช์ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องเบรก	✓		
9	ตรวจเช็คสวิตช์ระบบควบคุม	✓		
10	ตรวจเช็คสวิตช์ไฮดรอลิก	✓		
11	ตรวจเช็คสวิตช์น้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
12	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องเบรก	✓		
13	ตรวจเช็คสวิตช์สวิตช์ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสวิตช์สวิตช์ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คสวิตช์สวิตช์ TIMER ของชุด ATS	✓		
1	เวลา START 14.30 STOP 14.40	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
1	ตรวจเช็ค GPC	✓		
1	วัดแรงดัน R-S.....S-T.....I-R.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		



รหัสงาน : RE/GEN-W	
รหัส	RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001
เลขที่ใบงาน	: GEN-11-01
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-01/10/2023
ชื่ออาคาร	20/04/2023

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ: 6.0)
		ดี	มีปัญหา	
3	ตรวจสอบ R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจสอบค่าแรงดันการทำงาน	✓		
5	ตรวจสอบ BATTERY.....AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W	
รหัส	RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001
เลขที่ใบงาน	: GEN-11-01
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-01/10/2023
ชื่ออาคาร	20/04/2023

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ: 6.0)
		ดี	มีปัญหา	
1	ตรวจสอบเครื่องเบรก	✓		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
5	ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	✓		
6	ตรวจสอบค่าแรงดันระบบของ BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓		
10	ตรวจสอบค่าแรงดันอากาศ	✓		
11	ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำ	✓		
12	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	✓		
13	ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำมันในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าที่ ATS	✓		
15	ตรวจสอบค่าแรงดันของ TIMER ของชุด ATS	✓		
1	เวลา START.....STOP.....H	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำหล่อเย็น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
1	ตรวจสอบค่าแรงดัน GPC	✓		
2	ตรวจสอบค่าแรงดัน R.S.....ST.....VOLT	✓		
3	ตรวจสอบค่าแรงดัน.....HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/20000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-002/04/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	รายการเสีย
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓	
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓	
5	ไฟสำรอง BATTERY.....AMP	✓	
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบที่ข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/20000000818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-002/04/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	รายการเสีย
1	ตรวจเช็คเครื่องยัด	✓	
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓	
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓	
4	ตรวจเช็คสภาวะ	✓	
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓	
6	ตรวจเช็คความถี่ของสัญญาณของ BATTERY	✓	
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓	
8	ตรวจเช็คสภาวะเครื่องยัด	✓	
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓	
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓	
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นกรอง	✓	
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ในตู้ควบคุมที่ตู้เครื่อง	✓	
14	ตรวจเช็คสภาวะอุปกรณ์ตู้ ATS	✓	
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓	
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยัด	✓	
2	เวลา START.....STOP.....น.	✓	
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น.....°F	✓	
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....°F	✓	
5	ความเร็วรอบ.....RPM	✓	
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓	
7	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....PSI	✓	
8	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓	
1	ตรวจเช็ค GPC	✓	
2	วัดแรงดัน R-S.....T-R.....VOLT	✓	
3	ความถี่.....HZ	✓	

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/20000008018-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-016/04/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๐)
		สี	อักษร	
1	ตรวจสอบเครื่องเบตเตอรี่	✓		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๕๐ ลิตร	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
8	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
9	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
10	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
11	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
14	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
15	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
1	เวลา START 10.20 STOP 10.20	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง ๘๕ F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง ๘๕ F	✓		
4	ความเร็วรอบ 1800 RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ๗.๕ PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ๗.๕ PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START 10.20 STOP 10.20	✓		
1	ตรวจสอบ GPC	✓		
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๘๕ F	✓		
2	ความเร็วรอบ 1800 RPM	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/20000008018-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-016/04/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๐)
		สี	อักษร	
1	ตรวจสอบเครื่องเบตเตอรี่	✓		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1000 ลิตร	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
8	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
9	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
10	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
11	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
14	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
15	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
1	เวลา START 10.20 STOP 10.20	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง ๘๕ F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง ๘๕ F	✓		
4	ความเร็วรอบ 1800 RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ๗.๕ PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ๗.๕ PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START 10.20 STOP 10.20	✓		
1	ตรวจสอบ GPC	✓		
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๘๕ F	✓		
2	ความเร็วรอบ 1800 RPM	✓		



รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-005/05/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน : 04/05/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	มีปัญหา	
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
8	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
9	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
10	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
11	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
14	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
15	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
1	เวลา START 15.00 STOP 15.30	✓		
2	อุณหภูมิห้องเครื่อง	✓		
3	อุณหภูมิห้องเครื่อง	✓		
4	ความเร็วรอบ 1500 RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 6.8 PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น 1.5 PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START 15.00 STOP 15.30 HOUR	✓		
1	ตรวจสอบระดับ GPC	✓		
1	วัดแรงดัน R-S 400 VOLT	✓		
2	ความถี่ 50 HZ	✓		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบทั้งต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : RE/GEN-W  
 รหัส : RPA-001-11Z00000500818-RE/GEN-0001  
 : GEN-11-01  
 เลขที่ใบงาน WO-069/05/2023  
 วันที่ปฏิบัติงาน 11/05/2023

ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้: ๕๓)
		ดี	บกพร่อง	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๙๕๐ ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้มน้ำมัน	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คความถี่ของการทำงานของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น	✓		
9	ตรวจเช็คระบบควบคุมการทำงาน	✓		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อนเครื่อง	✓		
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ควบคุมความเร็วเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่น	✓		
1	เวลา START 14.30 STOP 14.40	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น.....F	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	✓		
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓		
	ตรวจเช็ค GPC	✓		
1	แรงดัน R-S.....S-I.....VOLT	✓		
2	ความถี่.....HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
 รหัส : RPA-001-11Z00000500818-RE/GEN-0001  
 : GEN-11-01  
 เลขที่ใบงาน WO-005/05/2023  
 วันที่ปฏิบัติงาน 04/05/2023

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้: ๕๓)
		ดี	บกพร่อง	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓		
5	ไฟชาร์จ BATTERY.....AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START ๙.๓.๑ STOP ๙.๔ HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/20D00S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน 18/05/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๑๓)
		ดี	ปกติ	ผิดปกติ	
	ตรวจสอบเครื่องเบส				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1000 ลิตร	✓			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓			
5	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
7	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
8	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
9	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
10	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
11	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
12	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
13	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
14	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
15	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเบส				
1	เวลา START 13.30 STOP 13.40	✓			
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น 60-80 F	✓			
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 60-80 F	✓			
4	ความเร็วรอบ 1500 RPM	✓			
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 84 PSI	✓			
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 84 PSI	✓			
7	ชั่วโมงการทำงาน START STOP 13.30-13.40 HOUR	✓			
	ตรวจสอบค่า GPC				
1	แรงดัน R-S 100-101 S-T 101 T-R 101 VOLT	✓			
2	ความถี่ 50.0 HZ	✓			

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/20D00S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน 11/05/2023  
ชื่ออาคาร RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๑๓)
		ดี	ปกติ	ผิดปกติ	
3	ตรวจสอบ R-S T AMP	✓			
4	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	✓			
5	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า 11 AMP	✓			
6	ชั่วโมงการทำงาน START STOP 11.00-11.00 HOUR	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน  
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย  
2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00D00S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่งาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : 25/05/2023

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้ : ๕๗)
		ส	แพ	ก	
	ตรวจสอบเครื่องยัด				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ..... ลิตร	✓			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจสอบสายพาน	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบความสว่างของ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจสอบสภาพเครื่องยัด	✓			
9	ตรวจสอบระบบควบคุมการวิ่ง	✓			
10	ตรวจสอบการไหลของน้ำ	✓			
11	ตรวจสอบการไหลของน้ำ	✓			
12	ตรวจสอบการไหลของน้ำ	✓			
13	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
14	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
15	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของ ATS	✓			
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยัด	✓			
1	เวลา START 14.15 ..... STOP 14.30 ..... น.	✓			
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น ..... °F	✓			
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น ..... °F	✓			
4	ความเร็วรอบ ..... RPM	✓			
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ..... PSI	✓			
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ..... PSI	✓			
7	ชั่วโมงการทำงาน START ..... STOP ..... HOUR	✓			
	ตรวจสอบเครื่อง GPC	✓			
1	วัดแรงดัน R-S 40 S.T. .... T-R ..... VOLT	✓			
2	ความถี่ ..... 50 HZ	✓			

17

2	ความถี่.....50.....HZ
---	-----------------------

รหัส : GEN-11-01

ชื่ออาคาร 22A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเชิง		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๐)
		ดี	บกพร่อง	
3	รายการ R.....S.....T.....AMP			
4	ตรวจเชิง ไม่สมบูรณ์ทำงาน			
5	Is there BATTERY.....AMP			
6	จำนวนการทำงาน START.....STOP.....HOUR			

17-05-64  
bloom T yub  
- 1111111111 -  
bloom T yub  
17-05-64

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

## 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11Z00000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-001/06/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๑๑)
		ดี	แก้ไข	อาการเป็น	
	ตรวจสอบเครื่อง				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๕๐ ลิตร	✓			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบค่าความถี่กำลังไฟของ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจสอบระบบระบบความถี่	✓			
10	ตรวจสอบค่าความถี่	✓			
11	ตรวจสอบค่าความถี่	✓			
12	ตรวจสอบค่าความถี่	✓			
13	ตรวจสอบค่าความถี่	✓			
14	ตรวจสอบค่าความถี่	✓			
15	ตรวจสอบค่าความถี่	✓			
1	เวลา START 1500 STOP 1510	✓			
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น 100 F	✓			
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 100 F	✓			
4	ความเร็วรอบ 1500 RPM	✓			
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 87 PSI	✓			
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 15.10 PSI	✓			
7	ชั่วโมงการทำงาน START 15.00 STOP 15.10 HOUR	✓			
	ตรวจสอบค่า GPC	✓			
1	แรงดัน RS-T 401 T-R 401 VOLT	✓			
2	ความถี่ 60.0 HZ	✓			

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11Z00000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : 25/05/2023  
ชื่ออาคาร :

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๑๑)
		ดี	แก้ไข	อาการเป็น	
3	วัดกระแส R S T AMP				
4	ตรวจสอบค่ากระแสการทำงาน				
5	ไฟสำรอง BATTERY AMP				
6	ชั่วโมงการทำงาน START 22 STOP 22 HOUR				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : 01/06/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	รายการ	
3	วัดกระแส R.....S.....T.....AMP	✓			
4	ตรวจสอบเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	ไฟชาร์จ BATTERY.....AMP	✓			
6	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : 09/06/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	รายการ	
	ตรวจเช็คเครื่องย่น	✓			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสวิตช์	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คความถี่แรงดันของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น	✓			
9	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของ ATS	✓			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่น	✓			
1	เวลา START.....STOP.....HOUR	✓			
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F	✓			
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F	✓			
4	ความเร็วรอบ.....RPM	✓			
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓			
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	✓			
7	ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR	✓			
	ตรวจเช็ค GPC	✓			
1	แรงดัน R-S.....T-R.....VOLT	✓			
2	ความถี่.....HZ	✓			

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00D00S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-015/06/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ : ๕๓)
		สี	ปกติ	
1	ตรวจสอบเครื่องเบรก	✓		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๘๘.๐ ลิตร	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
8	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
9	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
10	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
11	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
14	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
15	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
1	เวลา START 14.00 STOP 10.15	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง ๖๕ °C	✓		
3	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง ๖๕ °C	✓		
4	ความเร็วรอบ 1500 RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ๘.๕ PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ๘.๕ PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START ๖.๐๙ STOP ๖.๐๙ HOUR	✓		
1	ตรวจสอบระดับ GPC	✓		
2	ตรวจสอบระดับ R-S 100 S-T 100 VOLT	✓		
3	ความเร็วรอบ 50 HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/Z00D00S00818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : 08/06/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ : ๕๓)
		สี	ปกติ	
3	ตรวจสอบ R.....S.....T.....AMP	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
5	ไม่ทราบ BATTERY 11.3 AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START ๖.๐๕ STOP ๖.๐๖ HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000500818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-02006/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน : 2206/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		ส	บก	
	ตรวจสอบเครื่องปั่น			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำมัน BATTERY	✓		
6	ตรวจสอบระดับความดันน้ำของ BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบระดับน้ำมัน MANUAL START	✓		
8	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	✓		
9	ตรวจสอบระดับน้ำมันความดัน	✓		
10	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
11	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
14	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
15	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปั่น			
1	เวลา START 19:00 STOP 19:15	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ความเร็วรอบ	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START 19:00 STOP 19:15	✓		
	ตรวจสอบระดับ GPC			
1	ตรวจสอบระดับ R-S	✓		
2	ความถี่	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W  
รหัส : RPA-001-11/200000500818-RE/GEN-0001  
เลขที่ใบงาน : GEN-11-01  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-01506/2023  
วันที่ปฏิบัติงาน : 1506/2023  
ชื่ออาคาร : RPA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		ส	บก	
3	ตรวจสอบ R-S	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START STOP	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

รหัสงาน : RE/GEN-W	วันที่
RPA-001-11Z00D00S00818-RE/GEN-0001	1
รหัส : GEN-11-01	3
เลขที่ใบงาน WO-033/06/2023	5
วันที่ปฏิบัติงาน 29/06/2023	
ชื่ออาคาร RPA	ชื่อผู้

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๓)
		ดี	บกพร่อง	
	ตรวจเช็คเครื่องแม่	✓		
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๓.๙ ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้ม	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่กำลังพารามของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์การหล่อเย็นเครื่อง	✓		
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การส่งกำลังในส่วนที่ตัวเครื่อง	✓		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓		
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓		
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องแม่	✓		
1	เวลา START 15.20 STOP 15.15	✓		
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น 88 °C	✓		
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 53 °C	✓		
4	ความเร็วรอบ 1800 RPM	✓		
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 8.9 PSI	✓		
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 1 PSI	✓		
7	ชั่วโมงการทำงาน START 77.3 STOP 77.4 HOUR	✓		
	ตรวจเช็คชุด GPC	✓		
1	กำลังดัน R-S 401 S-T 401 T-R 401 VOLT	✓		
2	ความถี่ 50 HZ	✓		

รหัสงาน : RE/GEN-W	วันที่
RPA-001-11Z00D00S00818-RE/GEN-0001	
รหัส : GEN-11-01	
เลขที่ใบงาน WO-020/06/2023	
วันที่ปฏิบัติงาน 22/06/2023	
ชื่ออาคาร RPA	ชื่อผู้

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้: ๕๓)
		ดี	บกพร่อง	
3	วัดกระแส R 0.0 S 0.0 T 0.0 AMP	✓		
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓		
5	ไฟสว่าง BATTERY 27.3 AMP	✓		
6	ชั่วโมงการทำงาน START 27.3 STOP 27.4 HOUR	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน  
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

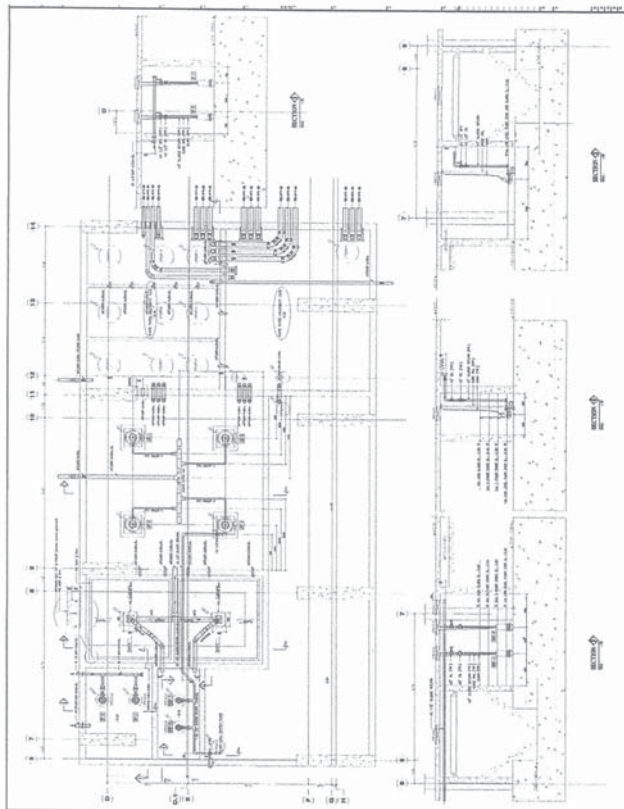




แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1377 หมู่ที่ ๓ ซอย พหลโยธิน 13  
ถนน พหลโยธิน แขวงตำบล สามเสนใน เขต/อำเภอ พญาไท  
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ โทรสาร มี  
กิจการประเภท เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
ในอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)  
ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย  
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5,751.000 ลบ.ม.  
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4,600.800 ลบ.ม.  
(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน  
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
[ ] ไม่ระบายเลย ปริมาณ หน่วย  
0.000 กิโลกรัม

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้  
1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องสูบลม [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม  
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖  
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุ้งกิจกรรม ของ 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							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/1/66	-	154	123.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2/1/66	-	160	128	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/1/66	-	135	148	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/1/66	-	162	129.6	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/1/66	-	175	140	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/1/66	-	210	168	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/1/66	-	190	152	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/1/66	-	165	132	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/1/66	-	211	168.8	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/1/66	-	188	150.4	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/1/66	-	171	136.8	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/1/66	-	198	158.4	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุ้งกิจกรรม ของ 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							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
13/1/66															
14/1/66	-	200	160.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/1/66	-	175	138.8	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/1/66	-	198	158.4	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
17/1/66	-	192	153.6	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/1/66	-	171	136.8	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/1/66	-	239	191.20	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/1/66	-	215	172.8	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/1/66	-	175	140	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/1/66		198	158.4	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/1/66		170	136.00	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/1/66		182	145.60	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/1/66		179	143.2	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/1/66		183	146.4	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

11/3/50







รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : rhythm phahon-ai

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1377 หมู่ที่ : พหลโยธิน 13

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : สามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [REDACTED] โทรสาร : [REDACTED]

มี : นิติบุคคลอาชญากรรมหรือมลพิษ-อาชญากรรม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณร้อยละ : ประมาณ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 809

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถน) : 14/2556

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน ทวียขวาง

หมดอายุ : 72/คค/ปบป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำไปตรวจพบ 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [REDACTED]

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ออกให้โดย [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

ออกให้โดย [REDACTED]

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. บ่อโคมลอย (Fixed Dome)

2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

160.00 ลบ.ม./วัน

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบลอย

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด เก็บไว้ในข้อพิพาทก่อน เพื่อจัดส่งกรมสุขาภิบาลไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณน้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลูกของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,676.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,740.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษที่ใช

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ มูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

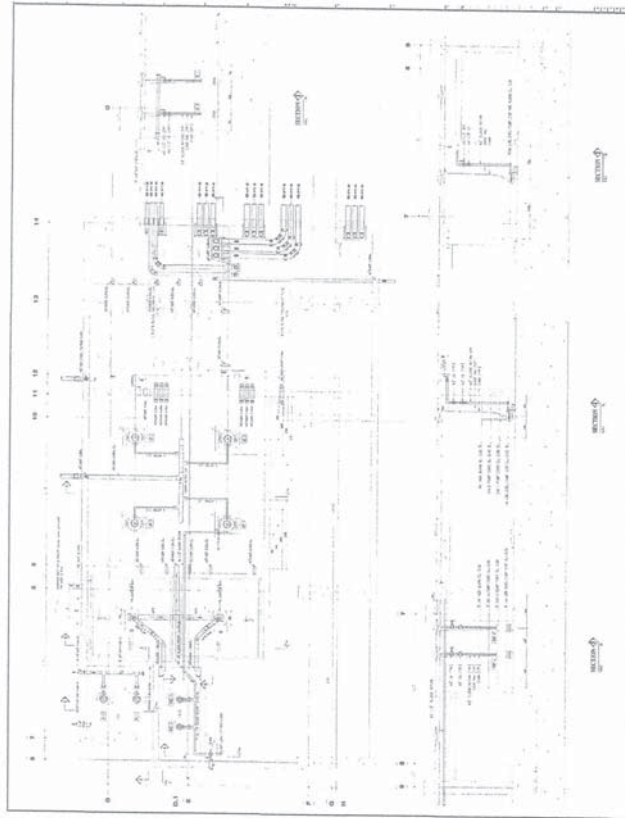
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 1377 หมู่ที่ ๑๓ ซอย พหลโยธิน 13  
ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล สามเสนใน เขต/อำเภอ พญาไท  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร มี  
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย  
กิจการประเภท ไบโอมูดาเลทท์ (ทำมี) ปล่อยโดย หมดอายุ  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/66	-	195	156	พบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2/2/66	-	137	109.6	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
3/2/66	-	152	121.6	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
4/2/66	-	146	116.8	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
5/2/66	-	185	148	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
6/2/66	-	170	136	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
7/2/66	-	314	251.2	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
8/2/66	-	201	160.8	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
9/2/66	-	169	135.2	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
10/2/66	-	173	138.4	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
11/2/66	-	164	131.2	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
12/2/66	-	182	145.6	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
13/2/66	-	173	138.4	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	

[illegible]



รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : rhythm phahon-ari

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1377

จอม : พหลโยธิน 13

ถนน : พหลโยธิน

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : บิดุบุคคลอาคารชุดริธึมพหล-อารีย์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 809

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถาวร) : 14/2556

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน ราชขวาง

หมดอายุ : วว/คด/ปปป

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

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

2. อนุญเอียกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกที่เวดส์ลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

128.50 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกรบ/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบลบถอน

[ ] สิมๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

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

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....



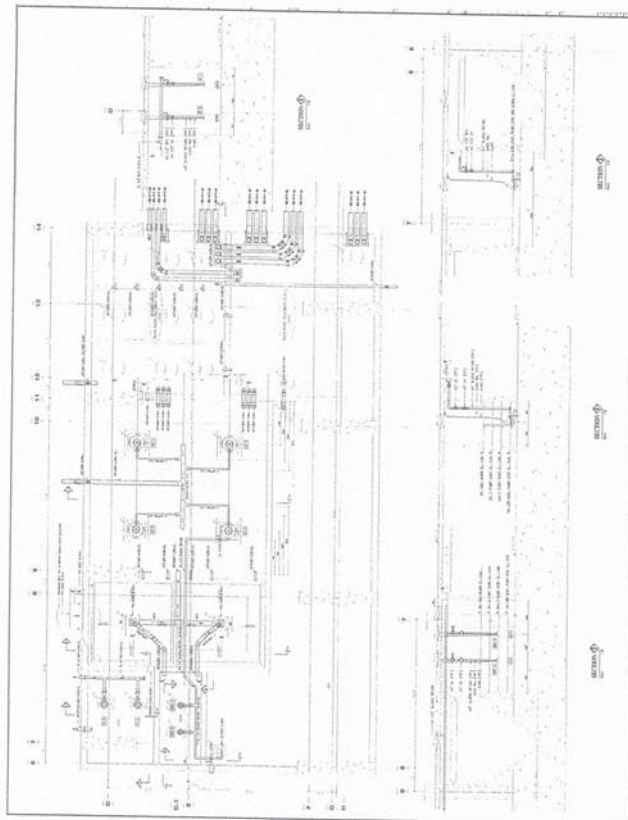
แบบฉบับที่รายละเอียของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1377 หมู่ที่ ..... ซอย พหลโยธิน 13  
ถนน พหลโยธิน แขวงตำบล สามเสนใน เขต/อำเภอ ภาษีอากร  
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ โทรสาร มี .....

เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
กิจการประเภท .....ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....

ออกให้โดย หมดอายุ .....

ผู้มีอำนาจแสดงการทำงานของบริษัทนี้เสีย ดังนี้



๑. ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานประจำปี นำมาศึกษาปรากฏตามตาราง ดังนี้

- |   |   |                |
|---|---|----------------|
| (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)                                     |   |                |
| (5) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด     |   |                |
| 3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน                  |   |                |
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน              | 3,529,000 หน่วย   |                |
| (2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)          | 4,821,000 ลบ.ม.   |                |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)                  | 3,856,600 ลบ.ม.   |                |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย                            | <input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน                           |                |
|   | <input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)               | วัน            |
|   | <input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย                                      |                |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้                           | ปริมาณ หน่วย  | 0.000 กิโลกรัม |
| 1.  |   |                |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย                                   |   |                |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย  | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |                |
| เครื่องสูบน้ำ   | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |                |
| ระบบเติมอากาศ   | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |                |
| เครื่องสูบลูบกลบ  | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |                |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม   |                |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข                                  |   |                |

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกานตมตลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้แจ้งกับสถิติ ชี้อยู่ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๔๐ ต้องรายงานโทษจคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความนั้นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในหูกกิจกรรม ของ 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							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/01/66	-	145	116	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
02/01/66	-	135	108	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
03/01/66	-	266	219.8	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
04/01/66	-	154	123.2	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
05/01/66	-	195	156	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
06/01/66	-	160	128	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
7/1/66	-	157	125.6	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
8/1/66	-	141	112.8	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
9/1/66	-	156	124.8	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
10/1/66	-	135	108	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
11/1/66	-	125	100	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-		
12/1/66	-	120	104	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	
13/1/66	-	145	116	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในหูกกิจกรรม ของ 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							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
14/3/66	—	120	104	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
15/3/66	—	249	199	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
16/3/66	—	222	177.6	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	
17/3/66	—	159	127.2	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	
18/3/66	—	168	134.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
19/3/66	—	144	115.2	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	
20/3/66	—	145	116	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
21/3/66	—	145	116	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	
22/3/66	—	138	110.4	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	
23/3/66	—	165	132	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
24/3/66	—	199	159.2	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	
25/3/66	—	123	98.4	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	
26/3/66	—	133	106.4	"	—	"	"	"	—	—	"	—	—	—	









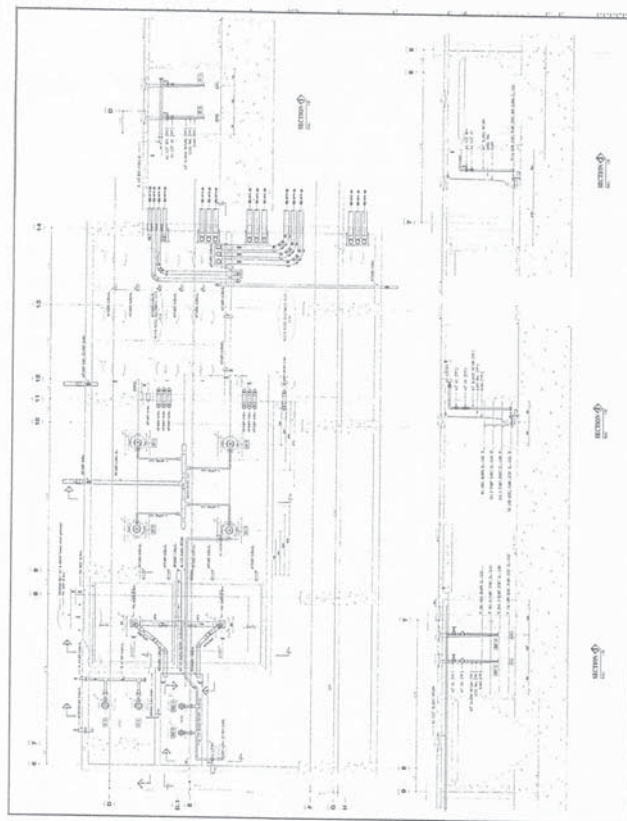
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1377 หมู่ที่ ๓ ซอย พหลโยธิน 13  
ถนน พหลโยธิน แขวงจตุรัส สามเสนใน เขตจตุรัส พญาไท  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร มี  
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย  
กิจการประเภท ออกให้โดย หมออายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม 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										
						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)				
1/4/66	-	183	146.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
2/4/66	-	140	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
3/4/66	-	220	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
4/4/66	-	134	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
5/4/66	-	136	106.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
6/4/66	-	206	169.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
7/4/66	-	136	108.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
8/4/66	-	179	143.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
9/4/66	-	149	119.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
10/4/66	-	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
11/4/66	-	134	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
12/4/66	-	183	106.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
1/5/66	-	182	145.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
2/5/66	-	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
3/5/66	-	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
4/5/66	-	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/4/66	-	171	149.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
18/4/66	-	172	137.6	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
19/4/66	-	183	146.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
20/4/66	-	167	133.6	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
21/4/66	-	137	108	"	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	"	-	-	-		
22/4/66	-	145	116	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
23/4/66	-	216	124	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
24/4/66	-	152	121.6	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
25/4/66	-	176	140.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
26/4/66	-	154	123.2	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
27/4/66	-	134	107.2	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
28/4/66	-	159	127.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
29/4/66	-	142	116.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
30/4/66	-	268	212.8	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
Total 4,471 3501.4																

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ไม่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
 ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 (.....)  
 ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยุ  
 ออกให้โดย .....  
 ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยุ  
 ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : rhythm phahon-ai  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1377 หมู่ที่ : 13  
ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : สามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :  
มี : นิติบุคคลอาคารชุดริมพหล-อารีย์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 809  
สิ่งกีด : เอกชน  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถาวร) : 14/2556 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน ห้วยขวาง หมดอายุ : วว/คค/ปปป  
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566  
ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [ ] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

ลงชื่อ [ ] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ [ ] หมดอายุ [ ]  
ออกให้โดย [ ]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 152.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโม่ง/วัน  
[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ  
[ ] เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องทวน/ผสมสารเคมี  
[ X ] เครื่องสูบละกอน [ ] อื่นๆ  
[ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ  
[ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)  
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีจัดการกำจัด

(1) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (หน่วย)	3,459,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น (หน่วย)	5,434,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เขาระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	4,269,600 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ระบายทุกวัน
	[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้

1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องสูบละกอน [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

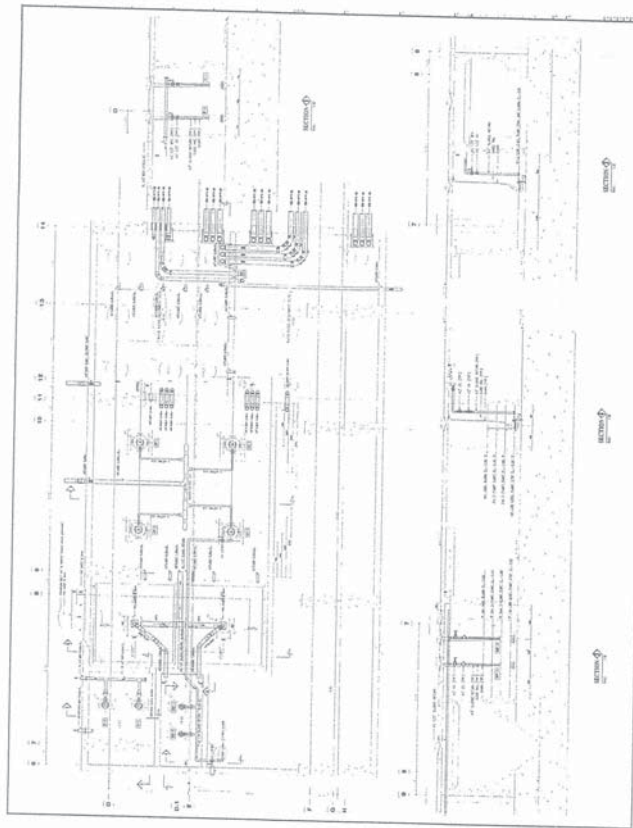
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข บินบ่อบำบัดน้ำเสียไม่ทัน ทำให้มีน้ำล้นออกมา / Manual Pump

- คำเตือน
๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗



แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แห่ล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1377 หมู่ที่ 13 ชอม พหลโยธิน 43  
 ถนน พหลโยธิน แขวงตำบล สามเสนใน เขตอัมปภา พญาไท  
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร มี  
 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
 กิจการประเภท โยนมูลฝอย (ถ้ามี)  
 ออกให้โดย หนดย



<sup>๒๖</sup> เติบโตกับสติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ											ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก		
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในภารกิจกรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	
						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)
1/5/66	-	169	135.2	T=0.00	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2/5/66	-	289	231.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/5/66	-	139	111.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/5/66	-	142	113.6	"	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/5/66	-	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/5/66	-	133	106.4	"	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/5/66	-	134	109.2	"	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/5/66	-	169	136.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/5/66	-	197	157.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/5/66	-	195	156	T=0.00	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/5/66	-	194	155.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/6/66	-	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/5/66	-	162	129.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/5/66	-	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
17/5/66	-	237	189.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/5/66	-	276	220.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เก็บขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกระยะ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						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)				
5/6	-	21.6	194.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
18/10/66	-	299	299.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
19/10/66	-	135	106.4	อ.บ.ท.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
10/11/66	-	190	156	"	-	"	"	"	-	-	"	-	-	-		
11/11/66	-	143	114.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
22/11/66	-	180	144	อ.บ.ท.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
23/11/66	-	139	143	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
24/11/66	-	150	127.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
15/12/66	-	191	152.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
26/12/66	-	164	195.2	อ.บ.ท.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
27/12/66	-	131	104.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
28/12/66	-	214	171.2	อ.บ.ท.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
29/12/66	-	134	109.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
30/12/66	-	172	157.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
31/12/66	-	173	157.4	อ.บ.ท.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
รวม		2434	4267.6													

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในการที่จะระบบบำบัดน้ำเสียที่มีเครื่องจักรเครื่องต่าง ๆ ที่ชำรุดเสียหายทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล  
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น  
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
 ..... เจ้าของบริษัทหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 (.....)  
 ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
 ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 .....  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : rhythm phahon-ari

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1377

ชอย : พหลโยธิน 13

หมู่ที่ :

แขวง/ตำบล : สามแสนใบ

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

ถนน : พหลโยธิน

โทรศัพท์ :

โทรสาร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : นิคมอุตสาหกรรมจุฬารัตน์พหลโยธิน

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประมาณอายุ : ประมาณ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 809

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 14/2556

ออกโดย : สำนักงานที่ดิน

หมวดอายุ : วว/คด/ปปป

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

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมวดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมวดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย  
156.80 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวว/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบละกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด เก็บไว้บ่อพักตะกอน เพื่อจัดจ้างขนสูกออกไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	0.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	4,691.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	4,408.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ระบายทุกวัน
	[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสตกิภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข บินบ่อบำบัดสูบลอกไม่ทัน ทำให้มีกลิ่นออกมา / Manual Pump

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุทกกรรม ของ 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							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
๓/6/66	—	162	129.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
2/6/66	—	154	123.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
3/6/66	—	129	103.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
4/6/66	—	133	106.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
5/6/66	—	145	116	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
6/6/66	—	163	130.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
7/6/66	—	128	102.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
8/6/66	—	172	141.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
9/6/66	—	131	104.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
10/6/66	—	156	124.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
11/6/66	—	190	152	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
12/6/66	—	165	132	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
13/6/66	—	146	116.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุทกกรรม ของ 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							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
14/6/66	—	156	124.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
15/6/66	—	160	128	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
16/6/66	—	166	132.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
17/6/66	—	170	120	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
18/6/66	—	135	108	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
19/6/66	—	191	152.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
20/6/66	—	123	98.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
21/6/66	—	164	131.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
22/6/66	—	148	117.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
23/6/66	—	135	108	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
24/6/66	—	155	124	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
25/6/66	—	196	156.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—
28/6/66	—	138	110.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—





ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน... เมษายน.. พ.ศ. 2566..				หน่วยงาน รื่นมี พหลฯ-อริย์ เวลาบันทึก 9.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ ส่วนกลาง		มิเตอร์.....	มิเตอร์.....		มิเตอร์.....	ผลต่าง
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง		
1	50600	183					
2	50740	140					
3	50960	220					
4	51094	134					
5	51230	136					
6	51436	206					
7	51622	186					
8	51751	129					
9	51900	149					
10	52046	146					
11	52180	134					
12	52313	133					
13	52495	182					
14	52600	105					
15	52700	100					
16	52837	137					
17	53018	181					
18	53190	172					
19	53373	183					
20	53540	167					
21	53675	135					
22	53820	145					
23	54036	216					
24	54190	152					
25	54366	176					
26	54520	154					
27	54674	154					
28	54813	139					
29	54905	113					
30	55191	286					
31							
ช่างเทคนิค			บันทึกโดย			ผู้จัดการ	
วันที่	30.1.41.66		วันที่			วันที่	

บริหารงานโดย บริษัท พหลฯ หรือเพอร์ที่ จำกัด

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน... พฤษภาคม.. พ.ศ. 2566..				หน่วยงาน รื่นมี พหลฯ-อริย์ เวลาบันทึก 9.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ ส่วนกลาง		มิเตอร์.....	มิเตอร์.....		มิเตอร์.....	ผลต่าง
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง		
1	55360	169					
2	55649	289					
3	55778	139					
4	55930	152					
5	56028	98					
6	56161	133					
7	56295	134					
8	56464	169					
9	56664	197					
10	56856	195					
11	57060	194					
12	57176	126					
13	57379	182					
14	57490	92					
15	57667	237					
16	57943	276					
17	58161	216					
18	58460	299					
19	58593	133					
20	58776	191					
21	58907	143					
22	59081	180					
23	59260	179					
24	59413	153					
25	59604	191					
26	59773	169					
27	59904	131					
28	60119	214					
29	60255	137					
30	60427	172					
31	60600	173					
ช่างเทคนิค			บันทึกโดย			ผู้จัดการ	
วันที่	1.5.66		วันที่			วันที่	

บริหารงานโดย บริษัท พหลฯ หรือเพอร์ที่ จำกัด

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน..กุมภาพันธ์..พ.ศ. ..2566..				หน่วยงาน วิธึม พหลฯ-อารีย์ เวลาบันทึก 0.00 น.	
วันที่	มิเตอร์ ส่วนกลาง		มิเตอร์	มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	41225	145			
2	41369	137			
3	41514	152			
4	41660	146			
5	41845	185			
6	42015	170			
7	42329	314			
8	42590	201			
9	42699	169			
10	42872	173			
11	43036	164			
12	43218	182			
13	43301	173			
14	43486	185			
15	43731	245			
16	43970	149			
17	44185	165			
18	44340	105			
19	444340	100			
20	448857	85			
21	449515	38			
22	44619	97			
23	44780	108			
24	45089	369			
25	45150	61			
26	45249	99			
27	45485	236			
28	45616	131			
29	-	-			
30	-	-			
31	-	-			

หมายเหตุ: มิเตอร์ที่ 10-12 ไม่สามารถอ่านค่าได้เนื่องจากมิเตอร์ชำรุด

วันที่ 14/02/66

ช่างเทคนิค: [Signature] วันที่: [Signature]

ผู้จัดการ: [Signature] วันที่: [Signature]

31.3.2566

บริหารงานโดย บริษัท พหลฯ-อารีย์ จำกัด

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน..มีนาคม..พ.ศ. ..2566..				หน่วยงาน วิธึม พหลฯ-อารีย์ เวลาบันทึก 0.00 น.	
วันที่	มิเตอร์ ส่วนกลาง		มิเตอร์	มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	45761	145			
2	45896	135			
3	46162	266			
4	46316	154			
5	46511	195			
6	46671	160			
7	46828	157			
8	46969	141			
9	47125	156			
10	47260	135			
11	47559	125			
12	47715	130			
13	47860	145			
14	47990	130			
15	48089	249			
16	48261	222			
17	48420	159			
18	48488	68			
19	48632	144			
20	48754	125			
21	48952	195			
22	49090	139			
23	49255	165			
24	49374	119			
25	49494	123			
26	49630	133			
27	49794	264			
28	50029	135			
29	50170	141			
30	50309	139			
31	50417	116			

ช่างเทคนิค: [Signature] วันที่: [Signature]

ผู้จัดการ: [Signature] วันที่: [Signature]

31.3.2566

บริหารงานโดย บริษัท พหลฯ-อารีย์ จำกัด



ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน... มิถุนายน... พ.ศ. ....2566.....						หน่วยงาน รีม พหลฯ-อารีย์	
วันที่	No. kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. On Peak (kW)	No. Off Peak (kW)	ผู้บันทึก		
1	9748	9	0.000	0.464	จันท		
2	9759	9	0.540	0.540	จันท		
3	9766	9	0.540	0.540	จันท		
4	9775	9	0.540	0.540	จันท		
5	9783	8	0.540	0.540	จันท		
6	9803	10	0.540	0.540	จันท		
7	9808	9	0.540	0.540	จันท		
8	9811	9	0.540	0.540	จันท		
9	9819	9	0.540	0.540	จันท		
10	9827	8	0.540	0.540	จันท		
11	9836	9	0.540	0.540	จันท		
12	9845	9	0.540	0.540	จันท		
13	9854	9	0.540	0.540	จันท		
14	9862	8	0.540	0.540	จันท		
15	9871	9	0.540	0.540	จันท		
16	9879	9	0.540	0.540	จันท		
17	9888	9	0.540	0.540	จันท		
18	9895	7	0.540	0.540	จันท		
19	9905	8	0.540	0.540	จันท		
20	9913	9	0.540	0.540	จันท		
21	9921	9	0.540	0.540	จันท		
22	9930	9	0.540	0.540	จันท		
23	9938	9	0.552	0.560	จันท		
24	9948	9	0.552	0.560	จันท		
25	9956	8	0.552	0.560	จันท		
26	9965	9	0.552	0.560	จันท		
27	9975	10	0.552	0.560	จันท		
28	9983	8	0.552	0.560	จันท		
29	9992	9	0.552	0.560	จันท		
30	10001	9	0.552	0.560	จันท		
31	-	-	-	-	-		
บันทึกเพิ่มเติม							



ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน... เมษายน... พ.ศ. .... 2566						หน่วยงาน รหัส พหลฯ-อารีย์	
วันที่	No. kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. On Peak (kW)	No. Off Peak (kW)	ผู้บันทึก		
1	9182	10	0.000	0.432	ชว		
2	9190	8	0.000	0.432	ชว		
3	9201	11	0.344	0.544	ชว		
4	9210	9	0.500	0.544	ชว		
5	9216	6	0.500	0.544	ชว		
6	9229	11	0.508	0.544	ชว		
7	9238	9	0.508	0.544	ชว		
8	9246	8	0.508	0.544	ชว		
9	9254	8	0.508	0.544	ชว		
10	9265	11	0.508	0.544	ชว		
11	9274	9	0.508	0.544	ชว		
12	9283	9	0.508	0.544	ชว		
13	9293	10	0.508	0.544	ชว		
14	9300	7	0.508	0.544	ชว		
15	9308	8	0.508	0.544	ชว		
16	9317	9	0.508	0.544	ชว		
17	9325	8	0.508	0.544	ชว		
18	9334	8	0.508	0.544	ชว		
19	9345	15	0.532	0.544	ชว		
20	9353	8	0.532	0.544	ชว		
21	9364	11	0.532	0.544	ชว		
22	9373	9	0.532	0.544	ชว		
23	9383	10	0.532	0.544	ชว		
24	9390	7	0.532	0.544	ชว		
25	9404	14	0.532	0.544	ชว		
26	9419	8	0.532	0.544	ชว		
27	9422	10	0.532	0.544	ชว		
28	9439	10	0.532	0.544	ชว		
29	9440	8	0.532	0.544	ชว		
30	9470	10	0.532	0.544	ชว		
31					ชว		
บันทึกเพิ่มเติม							



ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....พ.ศ. ....2566.....					หน่วยงาน รีม พหลฯ-อารีย์	
วันที่	No. .... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก	
1	8710	8	0.32	0.496	เคทีพี	
2	8715	5	0.321	0.496	ธว	
3	8721	6	0.337	0.474	น	
4	8726	5	0.338	0.484	ธว	
5	8733	7	0.338	0.484	เคทีพี	
6	8739	6	0.338	0.484	ธว	
7	8754	15	0.408	0.499	น	
8	8762	7	0.516	0.488	เคทีพี	
9	8770	8	0.516	0.488	น	
10	8777	7	0.516	0.488	ธว	
11	8785	7	0.505	0.461	น	
12	8792	8	0.516	0.488	เคทีพี	
13	8799	7	0.516	0.488	ธว	
14	8807	8	0.516	0.488	ธว	
15	8823	8	0.516	0.488	เคทีพี	
16	8830	7	0.516	0.496	น	
17	8835	5	0.516	0.496	ธว	
18	8842	7	0.516	0.496	เคทีพี	
19	8846	7	0.448	0.489	ธว	
20	8857	11	0.516	0.496	น	
21	8865	8	0.516	0.496	ธว	
22	8873	8	0.516	0.496	เคทีพี	
23	8880	7	0.516	0.496	ธว	
24	8890	10	0.516	0.496	น	
25	8895	5	0.516	0.496	ธว	
26	8906	11	0.516	0.496	น	
27	8913	7	0.516	0.496	ธว	
28	8918	5	0.516	0.496	น	
29						
30						
31		208 = 208				
บันทึกเพิ่มเติม						
ผู้ตรวจสอบ.....					ผู้จัดทำเอกสาร	
หัวหน้าช่างเทคนิค.....					ผู้จัดการอาคาร.....	
รับทราบโดย.....					.....	

บริหารงานโดย บริษัท พหลฯ พรีมเพอร์มิตี จำกัด

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....พ.ศ. ....2566.....					หน่วยงาน รีม พหลฯ-อารีย์	
วันที่	No. .... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก	
1	8925	7	0.000	0.242	เคทีพี	
2	8932	7	0.452	0.464	ธว	
3	8940	8	0.452	0.464	น	
4	8948	8	0.452	0.464	เคทีพี	
5	8955	7	0.452	0.464	ธว	
6	8962	7	0.452	0.464	เคทีพี	
7	8970	9	0.449	0.456	ธว	
8	8978	7	0.452	0.464	น	
9	8986	8	0.480	0.464	เคทีพี	
10	8993	7	0.480	0.464	น	
11	9001	7	0.480	0.464	ธว	
12	9008	7	0.480	0.464	เคทีพี	
13	9016	6	0.480	0.464	ธว	
14	9025	7	0.480	0.508	น	
15	9035	12	0.480	0.508	ธว	
16	9044	9	0.456	0.463	เคทีพี	
17	9052	8	0.456	0.463	ธว	
18	9059	7	0.496	0.508	น	
19	9067	8	0.496	0.508	เคทีพี	
20	9075	7	0.496	0.508	ธว	
21	9084	9	0.496	0.508	เคทีพี	
22	9092	8	0.496	0.512	น	
23	9102	10	0.496	0.512	ธว	
24	9113	11	0.496	0.512	เคทีพี	
25	9121	7	0.496	0.512	ธว	
26	9128	7	0.496	0.512	น	
27	9138	10	0.496	0.512	เคทีพี	
28	9146	8	0.496	0.512	ธว	
29	9154	8	0.496	0.512	เคทีพี	
30	9164	10	0.496	0.512	ธว	
31	9172	8	0.496	0.508	น	
บันทึกเพิ่มเติม						
ผู้ตรวจสอบ.....หัวหน้าช่างเทคนิค.....						
รับทราบโดย.....ผู้จัดการอาคาร.....						

บริหารงานโดย บริษัท พหลฯ พรีมเพอร์มิตี จำกัด







ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ชั้น 52										หน่วยงาน วิจัย พัฒนา-อารี		
เดือน เมษายน พ.ศ. 2566												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ				สถานะ	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ		CL	โซดา แอช $\text{Na}_2\text{CO}_3$	กรด	เกลือ			
วันที่	1	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	2	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	3	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	4	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	5	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	6	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	7	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	8	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	9	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	10	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	11	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	12	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	13	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	14	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	15	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	16	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	17	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	18	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	19	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	20	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	21	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	22	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	23	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	24	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	25	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	26	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	27	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	28	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	29	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	30	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	31	9.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1.8.66

หน่วยงาน วิจัย พัฒนา-อารี

วันที่ 1.8.66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ชั้น 52										หน่วยงาน วิจัย พัฒนา-อารี		
เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ				สถานะ	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ		CL	โซดา แอช $\text{Na}_2\text{CO}_3$	กรด	เกลือ			
วันที่	1	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	2	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	3	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	4	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	5	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	6	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	7	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	8	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	9	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	10	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	11	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	12	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	13	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	14	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	15	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	16	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	17	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	18	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	19	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	20	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	21	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	22	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	23	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	24	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	25	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	26	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	27	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	28	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	29	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	30	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	
	31	9.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1.6.66

หน่วยงาน วิจัย พัฒนา-อารี

วันที่ 1.6.66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ วันที่ 2566										หน่วยงาน วิธีม พหลฯ-อารีย์		
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก๊ส	CL	โซดา แอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรด เกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	1.5	7.6		/								
2	1.5	7.6		/			kg					
3	3.0	7.6		/								
4	1.9	7.6		/								
5	1.5	7.6		/								
6	1.5	7.6		/			kg					
7	1.5	7.6		/								
8	1.5	7.6		/								
9	1.5	7.6		/								
10	1.5	7.6		/								
11	1.5	7.6		/			kg					
12	1.5	7.6		/								
13	1.9	7.6		/								
14	1.5	7.6		/			kg					
15	3.0	7.6		/								
16	3.0	7.6		/								
17	1.5	7.6		/								
18	1.9	7.6		/								
19	2.5	7.6		/			kg					
20	3.0	7.6		/								
21	3.0	7.6		/								
22	1.5	7.6		/								
23	1.5	7.6		/			kg					
24	1.5	7.6		/								
25	1.5	7.6		/								
26	1.0	7.6		/			kg					
27	3.0	7.6		/								
28	1.0	7.6		/								
29												
30												
31												

ตรวจสอบโดย

วันที่

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

น.3/75

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ชั้น 52										หน่วยงาน รื่นม พหลฯ-อารีย์		
เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	1.5	7.6	-	/								
2	1.5	7.6	-	/								
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	7.6	-	/								
9	1.5	7.6	-	/								
10	1.5	7.6	-	/								
11	1.5	7.2	-	/								
12	1.5	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	7.6	-	/								
20	1.5	7.6	-	/								
21	1.5	7.0	-	/		5 กก.						
22	1.5	7.6	-	/								
23	1.5	7.6	-	/								
24	3.0	7.6	-	/								
25	3.0	7.6	-	/								
26	3.0	7.2	-	/								
27	3.0	7.2	-	/								
28	3.0	7.2	-	/								
29	5.0	7.2	-	/								
30	7.0	7.2	-	/								
31	3.0	7.0	-	/								

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1.4.66

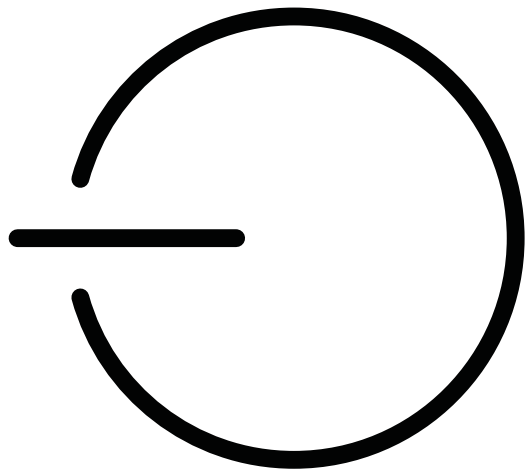
ตรวจสอบโดย

วันที่ 1. 4. 66

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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





# กรุณาปิดน้ำ ปิดไฟ หลังเลิกใช้งาน

PLEASE TURN OFF LIGHTS &  
WATER TAPS AFTER USE

使用完毕后请随手关闭水源电源

ตารางตรวจสอบสิ่งสะสมว่าน้ำ ชั้น 52  
เดือน มกราคม พ.ศ 2566

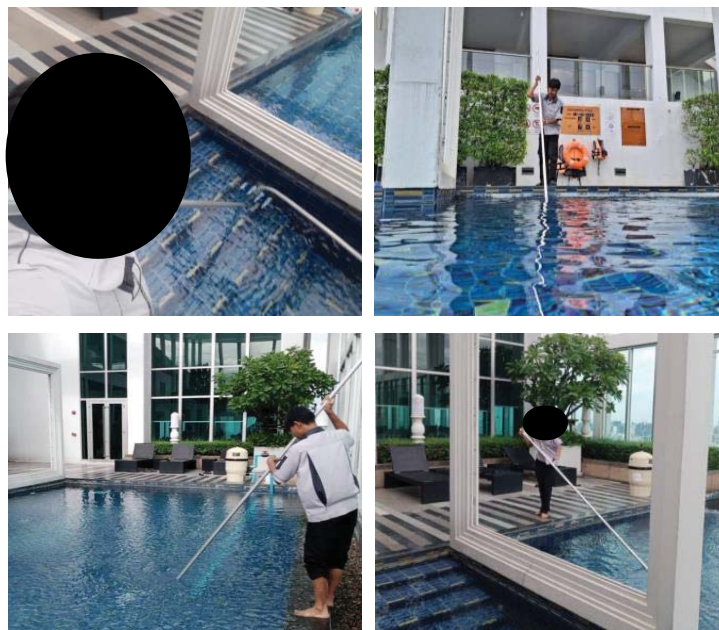
หน่วยงาน.....  
ผู้ตรวจเช็ค.....

รายการ	ค่าเคมีสระว่าน้ำ			ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก๊ซ	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>			
วันที่										
1	1.5	7.6								
2	1.0	7.6								
3	3.0	7.2								
4	1.5	7.6								
5	1.0	7.2								
6	3.0	7.2								
7	1.5	7.6								
8	1.5	7.2								
9	1.0	7.2								
10	3.0	7.0								
11	1.5	7.2								
12	1.0	7.6								
13	1.0	7.6								
14	3.0	7.2								
15	1.5	7.2								
16	1.5	7.6								
17	1.0	7.6								
18	1.0	7.6								
19	3	7.8								
20	3	7.2								
21	2	7.2								
22	1.5	7.2								
23	1.0	7.2								
24	1.0	7.2								
25	1.0	7.2								
26	3	7.2								
27	1.5	7								
28	1.5	7								
29	1.0	7.2								
30	1.0	7.2								
31	1.0	7.2								

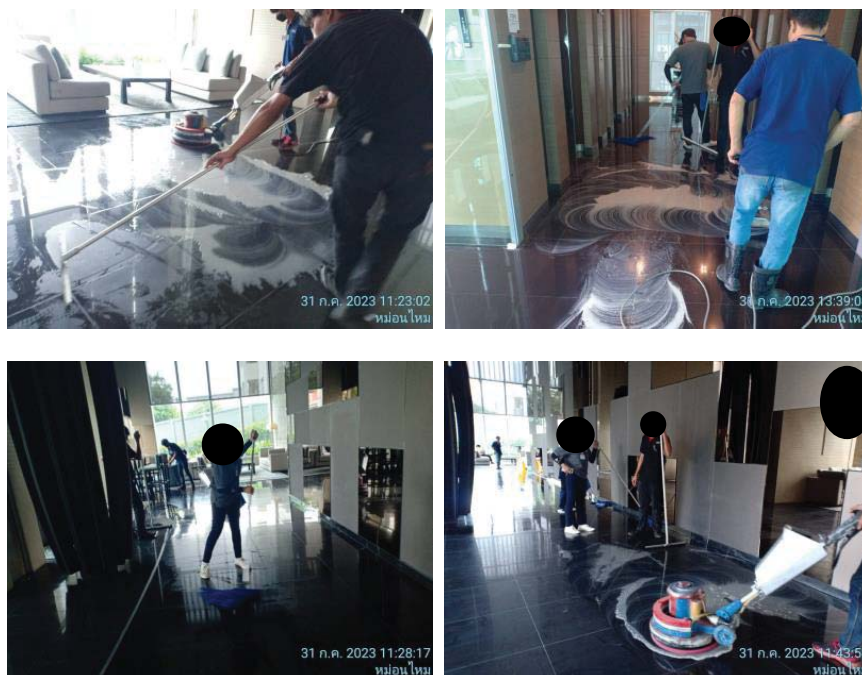
ตรวจสอบโดย

วันที่ 31

## การทำความสะอาด/ดูแล ตะกอนสระว่ายน้ำ



## การทำความสะอาดพื้นที่ ส่วนกลาง



## การตรวจสอบเส้นท่อ ประปา



## การเก็บขนมูลฝอยใน โครงการ





## การเก็บขนมูลฝอย จากสำนักงานเขต



## การล้างทำความสะอาด ห้องพักมูลฝอย



## การซ้อมดับเพลิง

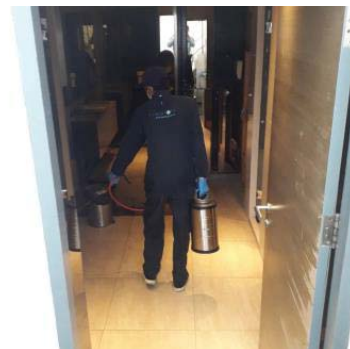


## การดูแลพื้นที่สีเขียว

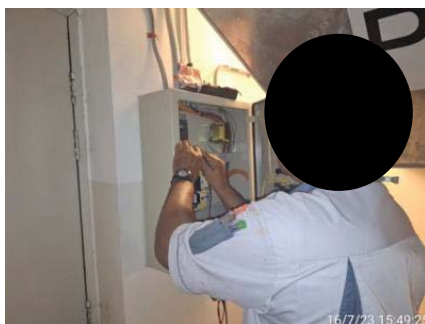




## การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



## การซ่อมแซมส่วนงาน ต่างๆ ภายในโครงการ

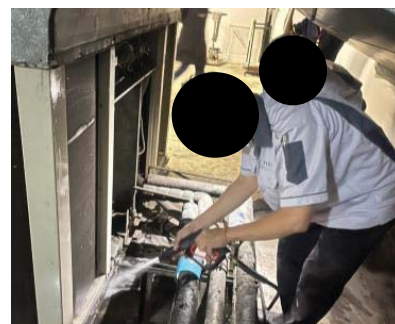




การตรวจสอบระบบ  
ป้องกันและเตือนอัคคีภัย  
ในโครงการ



การล้างทำความสะอาด  
เครื่องปรับอากาศ



## การขายของเก่าของ โครงการ



## การสูบน้ำและตัดไขมัน จากระบบบำบัดน้ำเสีย



การสูบน้ำและตัดไขมัน  
จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)



ตัวอย่างสติ๊กเกอร์จอรถ

