

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.

SOP-PMR-046

Revision

03

Update Date

01/06/2023

Head of Department

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย
(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)

QMR/FMR/EMR Approve

ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการะบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ ระวังเหตุ และการจัดการเหตุการณ์เพลิงไหม้ส่งมอบ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งลงลิ้นไหมทดแทน

3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

3.3 WI-PMR-001 การจำลองแผนการดับเพลิง

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

วันที่ที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

SOPs Owner

PMR (C, HT)

Approve

PMC, SDPM, SDP, O/F/EMR

Document No.

SOP-PMR-046

Revision

03

Update Date

01/06/2023

Page

Page 1 of 4

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

| CODE | ORANGE | หัวข้อปฏิบัติ | วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | เอกสาร | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--------------|---|--|--|--|--|---|----------|
| ขั้นตอนที่ 1 | ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย | 1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานแจ้งให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น | 1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานแจ้งให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น | ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง | N/A | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ. | |
| 2 | เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ | 2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้กำลังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไขว่คว้าไปโดยทันที 2.2 ดำเนินการตามแผนที่พบ กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด แจ้งประธานหน่วยงาน ออตุบการรณออกมาทำการแจ้งและทำการ Reset ระบบไฟอีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แอร์ด้วยตัวผู้พักอาศัย แจ้งประธานหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ทำแผนตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแอร์ไม่มีปัญหา แจ้งประธานหน่วยงาน ติดตามผลงานว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4 | 2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้กำลังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไขว่คว้าไปโดยทันที 2.2 ดำเนินการตามแผนที่พบ กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด แจ้งประธานหน่วยงาน ออตุบการรณออกมาทำการแจ้งและทำการ Reset ระบบไฟอีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แอร์ด้วยตัวผู้พักอาศัย แจ้งประธานหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ทำแผนตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแอร์ไม่มีปัญหา แจ้งประธานหน่วยงาน ติดตามผลงานว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4 | ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง | N/A | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI | |
| 3 | การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้ | 3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร 199 3.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามแผนที่ที่ได้รับติดต่อ กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าระับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ไม่สามารถทำการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งตามลิ้นไหมทดแทนในจุดพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมแจ้งแจ้งดับดับฉุกเฉินตามสายงานพื้นที่ (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) เพิ่มเติม ฝ่ายจัดการโทรสอบถามลูกบ้าน/แจ้งลูกบ้านเพื่อขออนุญาต กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อลูกบ้านได้และต้องทำการเข้าห้องลูกบ้าน ฝ่ายจัดการต้องมีการระบุเพื่อเป็นหลักฐาน เมื่อเข้าระับเหตุ ไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ ได้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งตามลิ้นไหมทดแทนในจุดพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมแจ้งแจ้งดับดับฉุกเฉินตามสายงานพื้นที่ (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) เพิ่มเติม ฝ่ายจัดการโทรสอบถามลูกบ้าน/แจ้งลูกบ้านเพื่อขออนุญาต กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อลูก บ้านได้และต้องทำการเข้าห้องลูกบ้าน ฝ่ายจัดการต้องมีการระบุเพื่อเป็นหลักฐาน | 3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร 199 3.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามแผนที่ที่ได้รับติดต่อ กรณีควบคุมเพลิงไหม้ เมื่อเข้าระับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ไม่สามารถทำการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งตามลิ้นไหมทดแทนในจุดพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมแจ้งแจ้งดับดับฉุกเฉินตามสายงานพื้นที่ (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) เพิ่มเติม ฝ่ายจัดการโทรสอบถามลูก บ้าน/แจ้งลูก บ้านเพื่อขออนุญาต กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อลูก บ้านได้และต้องทำการเข้าห้องลูก บ้าน ฝ่ายจัดการต้องมีการระบุเพื่อเป็นหลักฐาน | ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ | N/A | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. | |
| 4 | การจัดการหลังการควบคุมเหตุเพลิงไหม้ | 4.1 ฝ่ายจัดการสำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้อยอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมลิ้นไหมทดแทน ภายใน 24 ชม (หากมี) | 4.1 ฝ่ายจัดการสำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้อยอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมลิ้นไหมทดแทน ภายใน 24 ชม (หากมี) | เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้ | SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งลงลิ้นไหมทดแทน | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ | |
| 5 | การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ | 5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ได้รฟกลางของหน่วยงาน | 5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ได้รฟกลางของหน่วยงาน | ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ | FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ | |

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

น.3/1

| | | | |
|-----------------------|-------------------------|--------------|-------------|
| PLUS+ | | Document No. | SOP-PMR-046 |
| SOPs Owner Approve | PMR (C, HT) | Revision | 03 |
| | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | Update Date | 01/06/2023 |
| | | Page | Page 4 of 4 |

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

รายการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | DAR No. | วันที่ขอแก้ไข | รายละเอียด |
|---------------|-------------|---------------|--|
| 00 | DAR-PMR-002 | 29/7/2020 | จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกันเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น |
| 01 | DAR-PMR-039 | 08/10/2021 | เพิ่มเติมแผน FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีติกาบุญ เป็นคุณเดชศักดิ์ ห่ออ้วนศิริกุล, เพิ่ม Footer และยกย่นน้ำ |
| 02 | DAR-PMR-064 | 01/06/2023 | เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow |

CONFIDENTIAL


เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พาสส์พร้อมเพอร์ที จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ภายนอกส่วนหนึ่งหรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| | | | | |
|-----------|---|--|-------------------------------|--------------|
| PLUS+ | วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพ หน้าไฟ C | | SOP # | PMR-SOP033-C |
| | | | Revision # | 00. |
| | | | Last Reviewed /Update Date | 1/07/2562 |
| | | | Page # | 1 of 2 |
| SOP Owner | PMR | | | |
| Approval | PMC, SDPM, SDP, QMR | | | |


STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: PMC, OM, BM. ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รพภ.


สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ




เป้าหมาย คือวัดความเข้าใจในแต่ละขั้นตอนหรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่เกิดจลาจล



มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอน: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

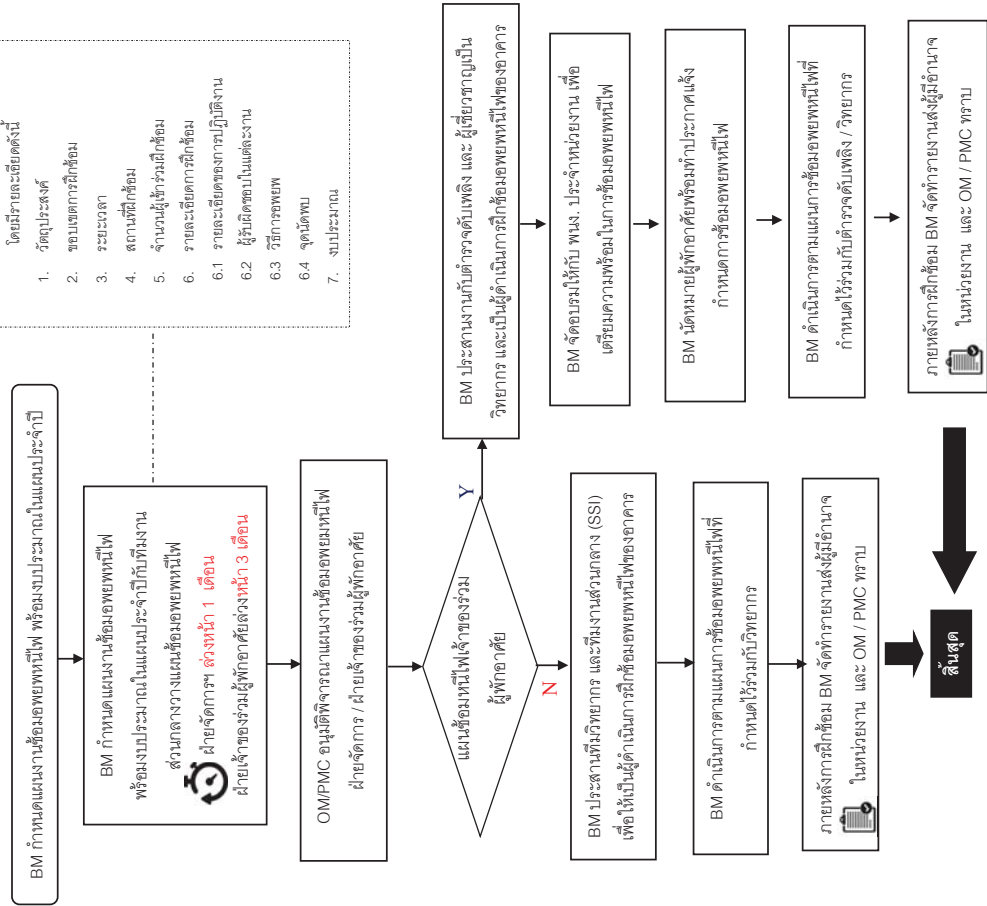


มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

| SOPs อันที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้ | | ชื่อและรายละเอียด SOP |
|--|--|-----------------------|
| SOPs CODE | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

| Document No. | SOP-PMR-050 | Revision | Update Date | 01/06/2023 |
|------------------------|---|----------|-------------|------------|
| Head of Department | <div> <div></div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div></div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div> </div> | | | |
| QMR/FMR/EMR Approve | <div> <div></div> <div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div> </div> | | | |

1. วัตถุประสงค์

- 1.1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการะบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตามและจัดการสิ่งแวดล้อมในทุกระบบ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินค้าหมดแทน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

พื้นที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) หรือทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| | | | | | |
|------------|-------------------------|---------------------------------------|--|--------------|-------------|
| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว | | Document No. | SOP-PMR-050 |
| SOPs Owner | PMC (C, HT) | | | Revision | 02 |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | | | Update Date | 01/06/2023 |
| | | | | Page | Page 3 of 3 |

รายการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | DAR No. | วันที่พบแก้ไข | รายละเอียด |
|---------------|-------------|---------------|---|
| 00 | DAR-PMR-003 | 29/7/2020 | จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เริ่มเดิมรายละเอียดของขั้นตอน การจัดการ สำหรับเหตุการณ์ พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ตรงตามกฎเขียน |
| 01 | DAR-PMR-039 | 08/10/2021 | เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีถักชูจน เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ |
| 02 | DAR-PMR-063 | 01/06/2023 | เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ "Flow" |

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| | | | | | |
|--|---|----------|----|-------------|------------|
| PLUS+ | | | | | |
| บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด | | | | | |
| วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทsunamiในพื้นที่โครงการ | | | | | |
| Document No. | SOP-PMR-048 | Revision | 03 | Update Date | 01/06/2023 |
| Head of Department | <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด/ บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div> | | | | |
| QMR/FMR/EMR Approve | <div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ, ทรัพยากรการจัดการสิ่งแวดล้อม</div> | | | | |

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการะบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทsunamiในพื้นที่โครงการ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเหตุทsunamiภายในโครงการ จนเข้าสู่ภาวะปกติ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินค้าไม่พอดแทน
- 3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุร้าย ในพื้นที่โครงการ | | Document No. | SOP-PMR-048 |
|------------|-------------------------|---|--|--------------|-------------|
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | | | Revision | 03 |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | | | Update Date | 01/06/2023 |
| | | | | Page | Page 2 of 4 |

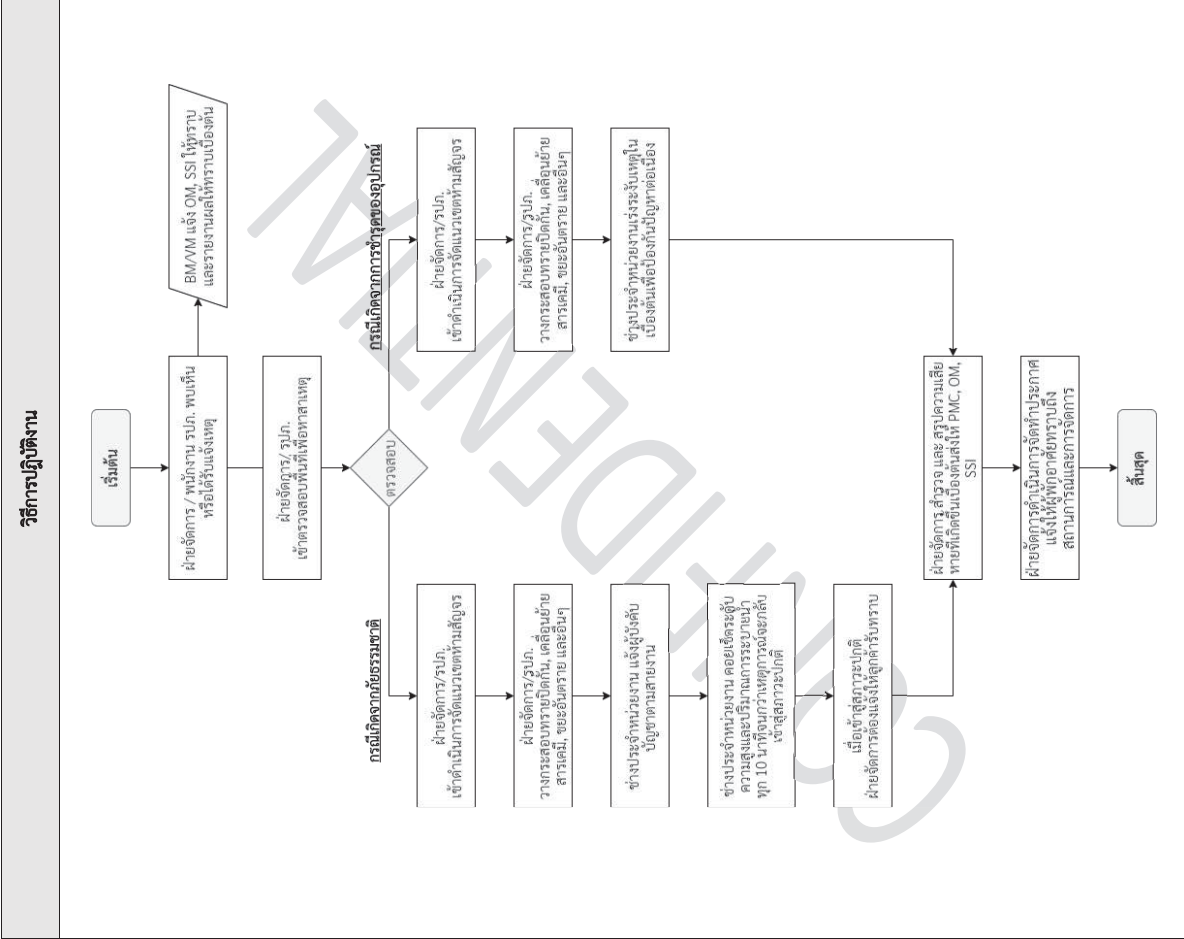
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุร้ายในพื้นที่โครงการ (ต่อ)

| CODE | ORANGE | หัวข้อปฏิบัติ | วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | เอกสาร | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|----------------|--------|-----------------------------|--|-----------------------------|--|--|----------|
| ชั้น ตอนที่ | | | | | | | |
| | | | 3.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งไปยังผู้เกี่ยวข้องที่มีผลเชื่อมโยงหมดภายใน 24 ชม. (หากมี) 3.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการเก็บรวบรวมทรัพย์สินจากเหตุการณ์ทั้งหมดโดยปฏิบัติตาม SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย | ภายใน 24 ชม. | 2. SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย | | |
| 4 | | การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ | 4.1 BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบัน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกอง หรือ ทรัพยากรของหน่วยงาน 4.3 ฝ่ายจัดการ ติดตาม แก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ | ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ | 1. ใบเคลมค่า สินไหมทดแทนที่มี BM/VM ลงนาม 2. FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน | - BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ช่างประจำ หน่วยงาน | |

| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุร้าย ในพื้นที่โครงการ | | Document No. | SOP-PMR-048 |
|------------|-------------------------|---|--|--------------|-------------|
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | | | Revision | 03 |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | | | Update Date | 01/06/2023 |
| | | | | Page | Page 1 of 4 |

| CODE | ORANGE | หัวข้อปฏิบัติ | วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | เอกสาร | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|----------------|--------|---|--|---------------------------|---|---|--|
| ชั้น ตอนที่ | | | | | | | |
| 1 | | พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุร้ายในพื้นที่โครงการ | 1.1 ฝ่ายจัดการ/รปภ. พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งจากผู้พักอาศัย และ/หรือ เจ้าหน้าที่หน่วยงานในพื้นที่มาภายในโครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ/รปภ. เข้าตรวจสอบพื้นที่เพื่อหาสาเหตุร้ายทั้งหมดและจัดการตามแนวทางป้องกัน 1.3 BM/VM แจ้ง OM, SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น | ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง | N/A | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ. | ทุกโครงการต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันไว้พร้อมไว้ |
| 2 | | การจัดการเหตุร้าย รวมภายในโครงการ | กรณีเกิดจากรายงานเหตุ 1) ฝ่ายจัดการ/รปภ. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสัญจร และวางสายขอบเขตปิดกั้นกับบริเวณ ที่ดินนาเกลือชายสาครเคมี, ขณะยังตรวจสอบและใช้น้ำ ย้ายรถเพื่อป้องกันเหตุร้ายที่สร้างความเสียหายได้ 2) ช่างประจำหน่วยงาน แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และ คณะวิศวกรควบคุมดูแลและเริ่มการระบายน้ำ ทุก 10 นาทีรายงานเหตุการณ์และกลับเข้าสู่ภาวะปกติ 3) กรณีที่ปริมาณน้ำเกินการควบคุม ต้องปฏิบัติตาม 3.1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันเคลื่อนย้ายลูกค้าและแจ้งลูกค้าให้ไปอยู่ในจุดที่พร้อมจะเคลื่อนย้าย (รถจากหน่วยงานราชการ เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือรถทหาร) 3.2) กรณีลูกค้าที่มีผู้บาดเจ็บแจ้งฝ่ายจัดการต้องประสานงานกับหน่วยงานราชการให้รีบรถเคลื่อนย้ายที่บ้าน (กรณีเกิดโรคระบาด (COVID19) ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทีมใส่ชุดป้องกันส่วนบุคคล PPE) 3.3) กรณีลูกค้าที่มีสัตว์เลี้ยงต้องรีบแจ้งหรือสายลากจึงให้รีบร้อย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ในการเคลื่อนย้าย 3.4) ฝ่ายจัดการต้องทราบว่าสถานที่ลูกค้าเคลื่อนย้ายไปอยู่ไหน เพื่อให้ข้อมูลแก่ญาติของลูกค้า 3.5) ทีม SSI ต้องจัดกำลังเข้าตรวจความผิดปกติภายในโครงการ เพื่อป้องกันการโจรกรรม และให้การช่วยเหลือลูกค้าที่ไม่มีประกันและจะเคลื่อนย้ายออกจากพื้นที่โครงการ 3.6) เมื่อเข้าสู่สภาวะปกติ ฝ่ายจัดการต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบว่าสามารถกลับเข้าพื้นที่โครงการได้เมื่อไหร่ โดยแจ้งผ่านช่องทาง Home Service Application กรณีเกิดจากกรณีข่มขืนต้องปฏิบัติตาม 1) ฝ่ายจัดการ/รปภ. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสัญจร และวางสายขอบเขตปิดกั้นบริเวณ และใช้น้ำ ย้ายรถ แต่พื้นที่ที่สร้างความเสียหายได้ และให้ช่างประจำหน่วยงานเร่งรีบเข้าไปในเบื้องต้น เพื่อป้องกันเหตุร้าย เช่น บิดาแล้ว และบิดาแล้วให้พา เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น จากนั้นให้รีบดำเนินการแก้ปัญหา หมายเหตุ กรณีที่ผู้ถูกกระทำไม่ยินยอมให้โครงการไม่สามารถจะจับตัวได้ ควรจะแจ้งไปยัง PMC เพื่อประสานงานไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาอุปกรณ์และดำเนินการสืบสวนสอบสวนความเสียหายที่เกิดขึ้น 3.1 ฝ่ายจัดการ สืบสวน และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM, SSI 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดการประกาศแจ้งให้ลูกค้าอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ | ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง | N/A | -ช่างประจำ หน่วยงาน/ จนท.รปภ. -ฝ่ายจัดการ -ประจำ โครงการ -ทีม SSI | |
| 3 | | การจัดการเมื่อ สถานการณ์เข้าสู่ สภาวะปกติ | | ภายใน 24 ชม. | 1. SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งผล สินไหมทดแทน | - BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ช่างประจำ หน่วยงาน | |

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------|----|-------------|------------|
| PLUS+ | | | | | |
| บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด | | | | | |
| วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุवादภัย | | | | | |
| Document No. | SOP-PMR-049 | Revision | 02 | Update Date | 01/06/2023 |
| Head of Department | <div></div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div></div> | | | | |
| QMR/FMR/EMR Approve | <div></div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div> | | | | |
| | ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม | | | | |

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการระดมทรัพยากรทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ใช้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุवादภัย
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตาม และ จัดการหลังเหตุवादภัยขั้นสุดลง ในทุกโครงการ (C HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

พื้นที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน | | | |
|------------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR |
| | | Document No. | SOP-PMR-049 | Revision | 02 |
| | | Update Date | 01/06/2023 | Page | Page 3 of 3 |

รายการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | DAR No. | วันที่แก้ไข | รายละเอียด |
|---------------|-------------|-------------|--|
| 00 | DAR-PMR-002 | 29/7/2020 | จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น |
| 01 | DAR-PMR-039 | 08/10/2021 | เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีตากัญจน์ เป็น คุณเดชศักดิ์ พลอวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ |
| 02 | DAR-PMR-063 | 01/06/2023 | เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow |

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน | | | |
|------------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) | PMR (C, HT) |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR |
| | | Document No. | SOP-PMR-048 | Revision | 03 |
| | | Update Date | 01/06/2023 | Page | Page 4 of 4 |

รายการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | DAR No. | วันที่แก้ไข | รายละเอียด |
|---------------|-------------|-------------|--|
| 00 | DAR-PMR-002 | 29/07/2020 | จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น |
| 01 | DAR-PMR-002 | 08/10/2021 | เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีตากัญจน์ เป็น คุณเดชศักดิ์ พลอวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ |
| 02 | DAR-PMR-042 | 09/02/2022 | เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเริ่มงานนำทีมความมั่นคงมาในการดูแลพื้นที่ในส่วนภายในโครงการและการจัดการจัดเก็บรวบรวมขยะที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ในโครงการ และเพิ่ม Flow |
| 03 | DAR-PMR-064 | 01/06/2023 | เพิ่ม วิธีการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow |

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| <div>PLUS+</div> <div>บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</div> | | | | |
|--|-------------|----------|----|--|
| วิธีการทำงานกับสารเคมี | | | | |
| Document No. | SOP-PMR-072 | Revision | 00 | Update Date |
| Head of Department | | | | 09/02/2022 |
| ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) | | | | |
| ฝ่ายบริหารอาคารพักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด) | | | | |
| QMR/FMR/EMR Approve | | | | ตัวแทนฝ่ายบริหาร ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม |

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อบันทึกการทำงานกับสารเคมี ให้มีการป้องกันอันตราย และลดความเสี่ยง
- 1.2 เพื่อให้ทราบไปใช้ จัดเก็บ เคลื่อนย้าย และกำจัดเป็นไปอย่างเหมาะสม

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมทุกพื้นที่ทำกิจกรรมตามสารเคมีที่ใช้ในทุกพื้นที่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด บริหารจัดการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม นับตั้งแต่การเคลื่อนย้าย จัดเก็บ นำไปใช้ รวมทั้งการกำจัด

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1. FRM-PMR-147 แบบฟอร์ม บัญชีรายการสารเคมี (CHEMICAL LIST)
- 3.2. FRM-PMR-148 แบบฟอร์ม ใบตรวจสอบการจัดเก็บสารเคมี

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

- 4.1 จัดทำทะเบียนรายชื่อสารเคมี ให้ครบถ้วนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 4.2 ตรวจสอบการจัดซื้อ, การจัดเก็บ, การใช้งาน ตลอดจนสถานที่ที่มีการปฏิบัติงาน
- 4.3 การตรวจสอบการจัดการกับสารเคมีทุกเดือน

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

| | | | | | |
|------------|-------------------------|------------------------|--|--------------|-------------|
| PLUS+ | | วิธีการทำงานกับสารเคมี | | Document No. | SOP-PMR-072 |
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | | | Revision | 00 |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | | | Update Date | 09/02/2022 |
| | | | | Page | Page 1 of 2 |

| ขั้นตอน | หัวข้อ/ประเด็น | วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | เอกสาร | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---------|-----------------------------|---|-----------------|---|--------------------------|----------|
| 1 | การจัดแบ่งประเภทสารเคมี | ฝ่ายจัดการแต่ละพื้นที่ต้องแจ้งการต่าง ๆ ต้องทำการรวบรวมรายการสารเคมีที่มีนำมาใช้ในการรวมและบริการ ที่มีปริมาณการจัดเก็บ ตั้งแต่ 50 ลิตรขึ้นไป (ของเหลว) หรือ 50 กิโลกรัม (ของแข็ง) โดยจัดทำบัญชีรายการสารเคมี (FRM-PMR-147) และทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หมายเหตุ : สารเคมี หมายถึง สารใด ๆ ที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายอันตรายทั้งในเชิงกายภาพ, สุขภาพ หรือ สิ่งแวดล้อม เช่น ระเบิด ไฟ ฟ้า กัดกร่อน ระคายเคือง ก่อให้เกิดโรค ทำลายระบบนิเวศน์ เป็นต้น | - | FRM-PMR-147 แบบฟอร์มบัญชีรายการสารเคมี (CHEMICAL LIST) | ฝ่ายจัดการ | - |
| 2 | การจัดทำ SDS | ฝ่ายจัดการ รับข้อมูลในการจัดทำเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (Safety Data Sheet-SDS) ของสารเคมีต่าง ๆ เช่น นำมาที่อยู่ในถังสารของ คลอรีน แอลกอฮอล์ ดิน ๗ จุดที่มีการจัดเก็บสารเคมี | - | N/A | ฝ่ายจัดการ | - |
| 3 | สถานที่จัดเก็บสารเคมี | 3.1 ทบทวนงานที่มีการจัดเก็บสารเคมี มีหน้าที่ดูแลสถานที่จัดเก็บให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนมีป้ายชี้แจงที่ภาพและพื้นที่อย่างถูกต้องและเหมาะสมในการจัดเก็บ 3.2 สถานที่เก็บสารเคมีจะต้องแสดงป้ายเพียงพออย่างชัดเจน | - | N/A | ฝ่ายจัดการ | - |
| 4 | การปฏิบัติงานตาม SDS | เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควบคุมการจัดเก็บ และเบิกสารเคมี จะต้องปฏิบัติตาม SDS ของสารเคมีที่ใช้ | - | N/A | เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | - |
| 5 | การปฏิบัติงานตาม SDS | 5.1 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งพื้นที่ที่มีการจัดเก็บสารเคมี ณ จุดปฏิบัติงาน ให้ดูป้ายชี้แจงและจัดเก็บสารเคมีอย่างปลอดภัยตาม SDS 5.2 ฝ่ายจัดการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกัน ให้เพียงพอและเหมาะสมให้กับผู้ปฏิบัติงาน 5.3 กรณีเกิดเหตุการณ์รั่วไหล ผู้พบเหตุการณ์จะนำวัสดุดูดซับที่จัดเตรียมในพื้นที่มาใช้ดูดซับสารเคมีที่หกไว้ได้ และนำไปทิ้งในถังขยะอันตราย | - | N/A | เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | - |
| 6 | การตรวจสอบการจัดเก็บสารเคมี | 6.1 ฝ่ายจัดการ ต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่ที่มีการจัดเก็บสารเคมีเดือนละ 1 ครั้งโดยใช้แบบฟอร์ม “ใบตรวจสอบการจัดเก็บสารเคมี” (FRM-PMR-148) 6.2 ในกรณีที่มีการพบความผิดปกติ ให้ผู้ตรวจสอบแจ้งฝ่ายจัดการอาคารทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็วที่สุด | 1 ครั้ง / เดือน | FRM-PMR-148 ใบตรวจสอบการจัดเก็บสารเคมี | ฝ่ายจัดการ | - |

ตารางใช้ระบบไฟฟ้าในโครงการเดอะไลน์ปรีดิพัทธ์

| ล ดับ | รายการเครื่องจักร/อุปกรณ์ | เวลาการท งานเดิม | | เวลาการท งานใหม่ | | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------|------------------|---------|-------------------------|-------------------------------|----------|
| | | เวลาเปิด | เวลาปิด | เวลาเปิด | เวลาปิด | |
| | | | | | | |
| 1 | LOBBY | | | | | |
| | นิติฯ | 24ชม. | | 09.00 | 18.00 | |
| | ไฟlobby | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | คอมไฟแสงกาเรีย lobby | 24ชม. | | 18.00 | 24.00 | |
| | ไฟโหลบโงง lobby | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | หน้าลิฟท์โดยสาร | 24ชม. | | 18.00 | 07.00 | |
| | ไฟโหลบลลิฟท์โดยสาร | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | ห้องน ้ชาย | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ห้องน ้หญิง | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| 2 | Landscap | | | | | |
| | ลานจอดรถ | 24ชม. | | ปิด1ไลน์เวลา06.00-18.00 | | |
| | ส่องต้นไม้ | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 21.00 | |
| | ส่องต้นไม้หน้าอาคาร | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 06.00 | |
| | ทางลงลานจอดรถ | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | หลังอาคาร | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | ลานจอดชั้น1 | 24ชม. | | ปิด1ไลน์เวลา06.00-18.00 | | |
| 3 | ห้องน ้ชั้น 9 และสรวายน ้า | | | | | |
| | ห้องน ้ชาย | 24ชม. | | 18.00 | 24.00 | |
| | ห้องน ้หญิง | 24ชม. | | 18.00 | 24.00 | |
| | รอบสรวายน ้า | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 22.00 | |
| | ต้นไม้สรวายน ้า | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 22.00 | |
| | ทางเดินไปสรวายน ้า | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 22.00 | |
| 4 | ห้อง Fitness | | | | | |
| | ห้องฟิตเนส | 24ชม. | | MOTION | | |
| | ห้องชกมวย | 24ชม. | | MOTION | | |
| 5 | ห้องเครื่องจักร | | | | | |
| | ห้องช่าง | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ห้องปั้มสรวายน ้า | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ห้อง Fire pump | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ห้องเครื่องลิฟท์ | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ห้อง Booster pump | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ห้องไฟฟ้าตามชั้น | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ห้องขยะตามชั้น | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| 6 | ทางเดินส่วนกลางตามชั้น | | | | | |
| | ทางเดินส่วนกลางตามชั้น | 24ชม. | | ปิด1ไลน์เวลา06.00-18.00 | ช่วงเย็น18.00-21.00 เปิด2ไลน์ | |
| 7 | บันไดหนีไฟ | | | | | |
| | บันไดหนีไฟST1 | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | บันไดหนีไฟST2 | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | บันไดหนีไฟST3 | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | บันไดหนีไฟST4 | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | | | | | | |
| 8 | อาคารคลับเฮ้าส์ | | | | | |
| | ไฟส่องบ่อพอน | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | ไฟน ้ตก | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 22.00 | |
| | ไฟทางเดิน | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 22.00 | |
| | ไฟเสาในสวน | 24ชม. | | 18.00 | 06.00 | |
| | ไฟห้องประชุมชั้น2 | 24ชม. | | เปิดเมื่อใช้ | | |
| | ไฟส่องต้นไม้ | 18.00 | 06.00 | 18.00 | 22.00 | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เด่นไลน์ พรหม-ประสิทธิ์ / THE LINE Phrom-Prasit Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิออกโฉนดที่ดินในอาคาร (สิทธิ์ออกสิทธิ์)

| เลขที่โฉนดที่ดิน | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | งวดที่รับ | ประเมิน |
|------------------|------------------------|------------|-----------|---------|
| 259/045 | | | | |
| 259/046 | | | | |
| 259/047 | | | | |
| 259/048 | | | | |
| 259/049 | | | | |
| 259/050 | | | | |
| 259/051 | | | | |
| 259/052 | | | | |
| 259/053 | | | | |
| 259/054 | | | | |
| 259/055 | | | | |
| 259/056 | | | | |
| 259/057 | | | | |
| 259/058 | | | | |
| 259/059 | | | | |
| 259/060 | | | | |
| 259/061 | | | | |
| 259/062 | | | | |
| 259/063 | | | | |
| 259/064 | | | | |
| 259/065 | | | | |
| 259/066 | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เด่นไลน์ พรหม-ประสิทธิ์ / THE LINE Phrom-Prasit Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิออกโฉนดที่ดินในอาคาร (สิทธิ์ออกสิทธิ์)

| เลขที่โฉนดที่ดิน | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | งวดที่รับ | ประเมิน |
|------------------|------------------------|------------|-----------|---------|
| 259/001 | | | | |
| 259/002 | | | | |
| 259/003 | | | | |
| 259/004 | | | | |
| 259/005 | | | | |
| 259/006 | | | | |
| 259/007 | | | | |
| 259/008 | | | | |
| 259/009 | | | | |
| 259/010 | | | | |
| 259/011 | | | | |
| 259/012 | | | | |
| 259/013 | | | | |
| 259/014 | | | | |
| 259/015 | | | | |
| 259/016 | | | | |
| 259/017 | | | | |
| 259/018 | | | | |
| 259/019 | | | | |
| 259/020 | | | | |
| 259/021 | | | | |
| 259/022 | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เด่นไลน์ พรหม-ประสิทธิ์ / THE LINE Phrom-Prasit Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิออกโฉนดที่ดินในอาคาร (สิทธิ์ออกสิทธิ์)

| เลขที่โฉนดที่ดิน | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | งวดที่รับ | ประเมิน |
|------------------|------------------------|------------|-----------|---------|
| 259/067 | | | | |
| 259/068 | | | | |
| 259/069 | | | | |
| 259/070 | | | | |
| 259/071 | | | | |
| 259/072 | | | | |
| 259/073 | | | | |
| 259/074 | | | | |
| 259/075 | | | | |
| 259/076 | | | | |
| 259/077 | | | | |
| 259/078 | | | | |
| 259/079 | | | | |
| 259/080 | | | | |
| 259/081 | | | | |
| 259/082 | | | | |
| 259/083 | | | | |
| 259/084 | | | | |
| 259/085 | | | | |
| 259/086 | | | | |
| 259/087 | | | | |
| 259/088 | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เด่นไลน์ พรหม-ประสิทธิ์ / THE LINE Phrom-Prasit Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิออกโฉนดที่ดินในอาคาร (สิทธิ์ออกสิทธิ์)

| เลขที่โฉนดที่ดิน | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | งวดที่รับ | ประเมิน |
|------------------|------------------------|------------|-----------|---------|
| 259/023 | | | | |
| 259/024 | | | | |
| 259/025 | | | | |
| 259/026 | | | | |
| 259/027 | | | | |
| 259/028 | | | | |
| 259/029 | | | | |
| 259/030 | | | | |
| 259/031 | | | | |
| 259/032 | | | | |
| 259/033 | | | | |
| 259/034 | | | | |
| 259/035 | | | | |
| 259/036 | | | | |
| 259/037 | | | | |
| 259/038 | | | | |
| 259/039 | | | | |
| 259/040 | | | | |
| 259/041 | | | | |
| 259/042 | | | | |
| 259/043 | | | | |
| 259/044 | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ และนิติบุคคลประเภทนิติบุคคล / THE LINE Phakon-Prasat Juristic Person Condominium

รายการนิติบุคคลจดทะเบียนในทาง (นิติบุคคลนิติบุคคล)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าพนักงาน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วคป. ที่รับ | พจนินทร |
|-------------|----------------------------|-----------------------|------------|-------------|---------|
| 259/133 | | | | | |
| 259/134 | | | | | |
| 259/135 | | | | | |
| 259/136 | | | | | |
| 259/137 | | | | | |
| 259/138 | | | | | |
| 259/139 | | | | | |
| 259/140 | | | | | |
| 259/141 | | | | | |
| 259/142 | | | | | |
| 259/143 | | | | | |
| 259/144 | | | | | |
| 259/145 | | | | | |
| 259/146 | | | | | |
| 259/147 | | | | | |
| 259/148 | | | | | |
| 259/149 | | | | | |
| 259/150 | | | | | |
| 259/151 | | | | | |
| 259/152 | | | | | |
| 259/153 | | | | | |
| 259/154 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ และนิติบุคคลประเภทนิติบุคคล / THE LINE Phakon-Prasat Juristic Person Condominium

รายการนิติบุคคลจดทะเบียนในทาง (นิติบุคคลนิติบุคคล)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าพนักงาน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วคป. ที่รับ | พจนินทร |
|-------------|----------------------------|-----------------------|------------|-------------|---------|
| 259/089 | | | | | |
| 259/090 | | | | | |
| 259/091 | | | | | |
| 259/092 | | | | | |
| 259/093 | | | | | |
| 259/094 | | | | | |
| 259/095 | | | | | |
| 259/096 | | | | | |
| 259/097 | | | | | |
| 259/098 | | | | | |
| 259/099 | | | | | |
| 259/100 | | | | | |
| 259/101 | | | | | |
| 259/102 | | | | | |
| 259/103 | | | | | |
| 259/104 | | | | | |
| 259/105 | | | | | |
| 259/106 | | | | | |
| 259/107 | | | | | |
| 259/108 | | | | | |
| 259/109 | | | | | |
| 259/110 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ และนิติบุคคลประเภทนิติบุคคล / THE LINE Phakon-Prasat Juristic Person Condominium

รายการนิติบุคคลจดทะเบียนในทาง (นิติบุคคลนิติบุคคล)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าพนักงาน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วคป. ที่รับ | พจนินทร |
|-------------|----------------------------|-----------------------|------------|-------------|---------|
| 259/155 | | | | | |
| 259/156 | | | | | |
| 259/157 | | | | | |
| 259/158 | | | | | |
| 259/159 | | | | | |
| 259/160 | | | | | |
| 259/161 | | | | | |
| 259/162 | | | | | |
| 259/163 | | | | | |
| 259/164 | | | | | |
| 259/165 | | | | | |
| 259/166 | | | | | |
| 259/167 | | | | | |
| 259/168 | | | | | |
| 259/169 | | | | | |
| 259/170 | | | | | |
| 259/171 | | | | | |
| 259/172 | | | | | |
| 259/173 | | | | | |
| 259/174 | | | | | |
| 259/175 | | | | | |
| 259/176 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ และนิติบุคคลประเภทนิติบุคคล / THE LINE Phakon-Prasat Juristic Person Condominium

รายการนิติบุคคลจดทะเบียนในทาง (นิติบุคคลนิติบุคคล)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าพนักงาน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วคป. ที่รับ | พจนินทร |
|-------------|----------------------------|-----------------------|------------|-------------|---------|
| 259/111 | | | | | |
| 259/112 | | | | | |
| 259/113 | | | | | |
| 259/114 | | | | | |
| 259/115 | | | | | |
| 259/116 | | | | | |
| 259/117 | | | | | |
| 259/118 | | | | | |
| 259/119 | | | | | |
| 259/120 | | | | | |
| 259/121 | | | | | |
| 259/122 | | | | | |
| 259/123 | | | | | |
| 259/124 | | | | | |
| 259/125 | | | | | |
| 259/126 | | | | | |
| 259/127 | | | | | |
| 259/128 | | | | | |
| 259/129 | | | | | |
| 259/130 | | | | | |
| 259/131 | | | | | |
| 259/132 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด และโฉนดที่ดิน-นิติบุคคล / THE LINE Phranon-Prasat Jurasic Person Condominium
รายการนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลอื่นๆ)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของ | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียน |
|-------------|------------------------|------------|--------------|---------|
| 259/220 | | | | |
| 259/221 | | | | |
| 259/222 | | | | |
| 259/223 | | | | |
| 259/224 | | | | |
| 259/225 | | | | |
| 259/226 | | | | |
| 259/227 | | | | |
| 259/228 | | | | |
| 259/229 | | | | |
| 259/230 | | | | |
| 259/231 | | | | |
| 259/232 | | | | |
| 259/233 | | | | |
| 259/234 | | | | |
| 259/235 | | | | |
| 259/236 | | | | |
| 259/237 | | | | |
| 259/238 | | | | |
| 259/239 | | | | |
| 259/240 | | | | |
| 259/241 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด และโฉนดที่ดิน-นิติบุคคล / THE LINE Phranon-Prasat Jurasic Person Condominium
รายการนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลอื่นๆ)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของ | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียน |
|-------------|------------------------|------------|--------------|---------|
| 259/177 | | | | |
| 259/178 | | | | |
| 259/179 | | | | |
| 259/180 | | | | |
| 259/181 | | | | |
| 259/182 | | | | |
| 259/183 | | | | |
| 259/184 | | | | |
| 259/185 | | | | |
| 259/186 | | | | |
| 259/187 | | | | |
| 259/188 | | | | |
| 259/189 | | | | |
| 259/190 | | | | |
| 259/191 | | | | |
| 259/192 | | | | |
| 259/193 | | | | |
| 259/194 | | | | |
| 259/195 | | | | |
| 259/196 | | | | |
| 259/197 | | | | |
| 259/198 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด และโฉนดที่ดิน-นิติบุคคล / THE LINE Phranon-Prasat Jurasic Person Condominium
รายการนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลอื่นๆ)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของ | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียน |
|-------------|------------------------|------------|--------------|---------|
| 259/242 | | | | |
| 259/243 | | | | |
| 259/244 | | | | |
| 259/245 | | | | |
| 259/246 | | | | |
| 259/247 | | | | |
| 259/248 | | | | |
| 259/249 | | | | |
| 259/250 | | | | |
| 259/251 | | | | |
| 259/252 | | | | |
| 259/253 | | | | |
| 259/254 | | | | |
| 259/255 | | | | |
| 259/256 | | | | |
| 259/257 | | | | |
| 259/258 | | | | |
| 259/259 | | | | |
| 259/260 | | | | |
| 259/261 | | | | |
| 259/262 | | | | |
| 259/263 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด และโฉนดที่ดิน-นิติบุคคล / THE LINE Phranon-Prasat Jurasic Person Condominium
รายการนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลอื่นๆ)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของ | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียน |
|-------------|------------------------|------------|--------------|---------|
| 259/199 | | | | |
| 259/200 | | | | |
| 259/201 | | | | |
| 259/202 | | | | |
| 259/203 | | | | |
| 259/203 | | | | |
| 259/204 | | | | |
| 259/205 | | | | |
| 259/206 | | | | |
| 259/207 | | | | |
| 259/208 | | | | |
| 259/209 | | | | |
| 259/210 | | | | |
| 259/211 | | | | |
| 259/212 | | | | |
| 259/213 | | | | |
| 259/214 | | | | |
| 259/215 | | | | |
| 259/216 | | | | |
| 259/217 | | | | |
| 259/218 | | | | |
| 259/219 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradisat Jurasic Person Condominium

รายการรับสิทธิบุคคลกรรมภายในอาคาร (สิทธิคนสัญชาติ)

| เลขที่ห้องชุด | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ทะเบียน |
|---------------|----------------------------|------------------------|------------|------------|---------|
| 259/308 | | | | | |
| 259/309 | | | | | |
| 259/310 | | | | | |
| 259/311 | | | | | |
| 259/312 | | | | | |
| 259/313 | | | | | |
| 259/314 | | | | | |
| 259/315 | | | | | |
| 259/316 | | | | | |
| 259/317 | | | | | |
| 259/318 | | | | | |
| 259/319 | | | | | |
| 259/320 | | | | | |
| 259/321 | | | | | |
| 259/322 | | | | | |
| 259/323 | | | | | |
| 259/324 | | | | | |
| 259/325 | | | | | |
| 259/326 | | | | | |
| 259/327 | | | | | |
| 259/328 | | | | | |
| 259/329 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradisat Jurasic Person Condominium

รายการรับสิทธิบุคคลกรรมภายในอาคาร (สิทธิคนสัญชาติ)

| เลขที่ห้องชุด | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ทะเบียน |
|---------------|----------------------------|------------------------|------------|------------|---------|
| 259/264 | | | | | |
| 259/265 | | | | | |
| 259/266 | | | | | |
| 259/267 | | | | | |
| 259/268 | | | | | |
| 259/269 | | | | | |
| 259/270 | | | | | |
| 259/271 | | | | | |
| 259/272 | | | | | |
| 259/273 | | | | | |
| 259/274 | | | | | |
| 259/275 | | | | | |
| 259/276 | | | | | |
| 259/277 | | | | | |
| 259/278 | | | | | |
| 259/279 | | | | | |
| 259/280 | | | | | |
| 259/281 | | | | | |
| 259/282 | | | | | |
| 259/283 | | | | | |
| 259/284 | | | | | |
| 259/285 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradisat Jurasic Person Condominium

รายการรับสิทธิบุคคลกรรมภายในอาคาร (สิทธิคนสัญชาติ)

| เลขที่ห้องชุด | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ทะเบียน |
|---------------|----------------------------|------------------------|------------|------------|---------|
| 259/330 | | | | | |
| 259/331 | | | | | |
| 259/332 | | | | | |
| 259/333 | | | | | |
| 259/334 | | | | | |
| 259/335 | | | | | |
| 259/336 | | | | | |
| 259/337 | | | | | |
| 259/338 | | | | | |
| 259/339 | | | | | |
| 259/340 | | | | | |
| 259/341 | | | | | |
| 259/342 | | | | | |
| 259/343 | | | | | |
| 259/344 | | | | | |
| 259/345 | | | | | |
| 259/346 | | | | | |
| 259/347 | | | | | |
| 259/348 | | | | | |
| 259/349 | | | | | |
| 259/350 | | | | | |
| 259/351 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradisat Jurasic Person Condominium

รายการรับสิทธิบุคคลกรรมภายในอาคาร (สิทธิคนสัญชาติ)

| เลขที่ห้องชุด | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ทะเบียน |
|---------------|----------------------------|------------------------|------------|------------|---------|
| 259/286 | | | | | |
| 259/287 | | | | | |
| 259/288 | | | | | |
| 259/289 | | | | | |
| 259/290 | | | | | |
| 259/291 | | | | | |
| 259/292 | | | | | |
| 259/293 | | | | | |
| 259/294 | | | | | |
| 259/295 | | | | | |
| 259/296 | | | | | |
| 259/297 | | | | | |
| 259/298 | | | | | |
| 259/299 | | | | | |
| 259/300 | | | | | |
| 259/301 | | | | | |
| 259/302 | | | | | |
| 259/303 | | | | | |
| 259/304 | | | | | |
| 259/305 | | | | | |
| 259/306 | | | | | |
| 259/307 | | | | | |

นิติบุคคลทางอาชญากรรม คณะกรรมการนิติบุคคล / THE LINE Phanon-Pradipat Juristic Person Condominium
 รายการนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจตามนโยบาย (นิติบุคคลที่เลือก)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ที่อยู่ | วันครบกำหนด | ประเมินมูลค่า |
|-------------|------------------------------|------------------------|---------|-------------|---------------|
| 259.395 | | | | | |
| 259.396 | | | | | |
| 259.397 | | | | | |
| 259.398 | | | | | |
| 259.399 | | | | | |
| 259.400 | | | | | |
| 259.401 | | | | | |
| 259.402 | | | | | |
| 259.403 | | | | | |
| 259.404 | | | | | |
| 259.405 | | | | | |
| 259.406 | | | | | |
| 259.407 | | | | | |
| 259.408 | | | | | |
| 259.409 | | | | | |
| 259.410 | | | | | |
| 259.411 | | | | | |
| 259.412 | | | | | |
| 259.413 | | | | | |
| 259.414 | | | | | |
| 259.415 | | | | | |
| 259.416 | | | | | |

นิติบุคคลทางอาชญากรรม คณะกรรมการนิติบุคคล / THE LINE Phanon-Pradipat Juristic Person Condominium
 รายการนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจตามนโยบาย (นิติบุคคลที่เลือก)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ที่อยู่ | วันครบกำหนด | ประเมินมูลค่า |
|-------------|------------------------------|------------------------|---------|-------------|---------------|
| 259.417 | | | | | |
| 259.418 | | | | | |
| 259.419 | | | | | |
| 259.420 | | | | | |
| 259.421 | | | | | |
| 259.422 | | | | | |
| 259.423 | | | | | |
| 259.424 | | | | | |
| 259.425 | | | | | |
| 259.426 | | | | | |
| 259.427 | | | | | |
| 259.428 | | | | | |
| 259.429 | | | | | |
| 259.430 | | | | | |
| 259.431 | | | | | |
| 259.432 | | | | | |
| 259.433 | | | | | |
| 259.434 | | | | | |
| 259.435 | | | | | |
| 259.436 | | | | | |
| 259.437 | | | | | |
| 259.438 | | | | | |

นิติบุคคลทางอาชญากรรม คณะกรรมการนิติบุคคล / THE LINE Phanon-Pradipat Juristic Person Condominium
 รายการนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจตามนโยบาย (นิติบุคคลที่เลือก)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ที่อยู่ | วันครบกำหนด | ประเมินมูลค่า |
|-------------|------------------------------|------------------------|---------|-------------|---------------|
| 259.352 | | | | | |
| 259.353 | | | | | |
| 259.354 | | | | | |
| 259.355 | | | | | |
| 259.356 | | | | | |
| 259.357 | | | | | |
| 259.358 | | | | | |
| 259.359 | | | | | |
| 259.360 | | | | | |
| 259.361 | | | | | |
| 259.362 | | | | | |
| 259.363 | | | | | |
| 259.364 | | | | | |
| 259.365 | | | | | |
| 259.366 | | | | | |
| 259.367 | | | | | |
| 259.368 | | | | | |
| 259.369 | | | | | |
| 259.370 | | | | | |
| 259.371 | | | | | |
| 259.372 | | | | | |
| 259.373 | | | | | |

นิติบุคคลทางอาชญากรรม คณะกรรมการนิติบุคคล / THE LINE Phanon-Pradipat Juristic Person Condominium
 รายการนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจตามนโยบาย (นิติบุคคลที่เลือก)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ที่อยู่ | วันครบกำหนด | ประเมินมูลค่า |
|-------------|------------------------------|------------------------|---------|-------------|---------------|
| 259.374 | | | | | |
| 259.375 | | | | | |
| 259.376 | | | | | |
| 259.377 | | | | | |
| 259.378 | | | | | |
| 259.379 | | | | | |
| 259.380 | | | | | |
| 259.381 | | | | | |
| 259.382 | | | | | |
| 259.383 | | | | | |
| 259.384 | | | | | |
| 259.385 | | | | | |
| 259.386 | | | | | |
| 259.387 | | | | | |
| 259.388 | | | | | |
| 259.389 | | | | | |
| 259.390 | | | | | |
| 259.391 | | | | | |
| 259.392 | | | | | |
| 259.393 | | | | | |
| 259.394 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เดอะไลน์ทพท-โปรเจกต์ / THE LINE Phatton-Pradipat Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิบัตรจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลนิติธรรม)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้จำ | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ประเมินผล |
|-------------|------------------------------|----------------------|------------|------------|-----------|
| 259/433 | | | | | |
| 259/440 | | | | | |
| 259/441 | | | | | |
| 259/442 | | | | | |
| 259/443 | | | | | |
| 259/444 | | | | | |
| 259/445 | | | | | |
| 259/446 | | | | | |
| 259/447 | | | | | |
| 259/448 | | | | | |
| 259/449 | | | | | |
| 259/450 | | | | | |
| 259/451 | | | | | |
| 259/452 | | | | | |
| 259/453 | | | | | |
| 259/454 | | | | | |
| 259/455 | | | | | |
| 259/456 | | | | | |
| 259/457 | | | | | |
| 259/458 | | | | | |
| 259/459 | | | | | |
| 259/460 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เดอะไลน์ทพท-โปรเจกต์ / THE LINE Phatton-Pradipat Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิบัตรจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลนิติธรรม)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้จำ | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ประเมินผล |
|-------------|------------------------------|----------------------|------------|------------|-----------|
| 259/505 | | | | | |
| 259/506 | | | | | |
| 259/507 | | | | | |
| 259/508 | | | | | |
| 259/509 | | | | | |
| 259/510 | | | | | |
| 259/511 | | | | | |
| 259/512 | | | | | |
| 259/513 | | | | | |
| 259/514 | | | | | |
| 259/515 | | | | | |
| 259/516 | | | | | |
| 259/517 | | | | | |
| 259/518 | | | | | |
| 259/519 | | | | | |
| 259/520 | | | | | |
| 259/521 | | | | | |
| 259/522 | | | | | |
| 259/523 | | | | | |
| 259/524 | | | | | |
| 259/525 | | | | | |
| 259/526 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เดอะไลน์ทพท-โปรเจกต์ / THE LINE Phatton-Pradipat Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิบัตรจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลนิติธรรม)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้จำ | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ประเมินผล |
|-------------|------------------------------|----------------------|------------|------------|-----------|
| 259/433 | | | | | |
| 259/440 | | | | | |
| 259/441 | | | | | |
| 259/442 | | | | | |
| 259/443 | | | | | |
| 259/444 | | | | | |
| 259/445 | | | | | |
| 259/446 | | | | | |
| 259/447 | | | | | |
| 259/448 | | | | | |
| 259/449 | | | | | |
| 259/450 | | | | | |
| 259/451 | | | | | |
| 259/452 | | | | | |
| 259/453 | | | | | |
| 259/454 | | | | | |
| 259/455 | | | | | |
| 259/456 | | | | | |
| 259/457 | | | | | |
| 259/458 | | | | | |
| 259/459 | | | | | |
| 259/460 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ เดอะไลน์ทพท-โปรเจกต์ / THE LINE Phatton-Pradipat Juristic Person Condominium

รายการรับสิทธิบัตรจดทะเบียนพาณิชย์ (นิติบุคคลนิติธรรม)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของบริษัท | ชื่อ - นามสกุล ผู้จำ | ชื่อผู้รับ | วันครบถ้วน | ประเมินผล |
|-------------|------------------------------|----------------------|------------|------------|-----------|
| 259/461 | | | | | |
| 259/462 | | | | | |
| 259/463 | | | | | |
| 259/464 | | | | | |
| 259/465 | | | | | |
| 259/466 | | | | | |
| 259/467 | | | | | |
| 259/468 | | | | | |
| 259/469 | | | | | |
| 259/470 | | | | | |
| 259/471 | | | | | |
| 259/472 | | | | | |
| 259/473 | | | | | |
| 259/474 | | | | | |
| 259/475 | | | | | |
| 259/476 | | | | | |
| 259/477 | | | | | |
| 259/478 | | | | | |
| 259/479 | | | | | |
| 259/480 | | | | | |
| 259/481 | | | | | |
| 259/482 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ ทะเบียนพาณิชย์-บริษัทจำกัด / THE LINE Phakon-Pradipat Juristic Person Condominium
รายการหุ้นนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ในอาคาร (หลักฐานที่ 5/10)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259/680 | | | | | |
| 259/681 | | | | | |
| 259/682 | | | | | |
| 259/683 | | | | | |
| 259/684 | | | | | |
| 259/685 | | | | | |
| 259/686 | | | | | |
| 259/687 | | | | | |
| 259/688 | | | | | |
| 259/689 | | | | | |
| 259/690 | | | | | |
| 259/691 | | | | | |
| 259/692 | | | | | |
| 259/693 | | | | | |
| 259/694 | | | | | |
| 259/695 | | | | | |
| 259/696 | | | | | |
| 259/697 | | | | | |
| 259/698 | | | | | |
| 259/699 | | | | | |
| 259/700 | | | | | |
| 259/701 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ ทะเบียนพาณิชย์-บริษัทจำกัด / THE LINE Phakon-Pradipat Juristic Person Condominium
รายการหุ้นนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ในอาคาร (หลักฐานที่ 5/10)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259/636 | | | | | |
| 259/637 | | | | | |
| 259/638 | | | | | |
| 259/639 | | | | | |
| 259/640 | | | | | |
| 259/641 | | | | | |
| 259/642 | | | | | |
| 259/643 | | | | | |
| 259/644 | | | | | |
| 259/645 | | | | | |
| 259/646 | | | | | |
| 259/647 | | | | | |
| 259/648 | | | | | |
| 259/649 | | | | | |
| 259/650 | | | | | |
| 259/651 | | | | | |
| 259/652 | | | | | |
| 259/653 | | | | | |
| 259/654 | | | | | |
| 259/655 | | | | | |
| 259/656 | | | | | |
| 259/657 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ ทะเบียนพาณิชย์-บริษัทจำกัด / THE LINE Phakon-Pradipat Juristic Person Condominium
รายการหุ้นนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ในอาคาร (หลักฐานที่ 5/10)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259/702 | | | | | |
| 259/703 | | | | | |
| 259/704 | | | | | |
| 259/705 | | | | | |
| 259/706 | | | | | |
| 259/707 | | | | | |
| 259/708 | | | | | |
| 259/709 | | | | | |
| 259/710 | | | | | |
| 259/711 | | | | | |
| 259/712 | | | | | |
| 259/713 | | | | | |
| 259/714 | | | | | |
| 259/715 | | | | | |
| 259/716 | | | | | |
| 259/717 | | | | | |
| 259/718 | | | | | |
| 259/719 | | | | | |
| 259/720 | | | | | |
| 259/721 | | | | | |
| 259/722 | | | | | |
| 259/723 | | | | | |

นิติบุคคลทางธุรกิจ ทะเบียนพาณิชย์-บริษัทจำกัด / THE LINE Phakon-Pradipat Juristic Person Condominium
รายการหุ้นนิติบุคคลจดทะเบียนพาณิชย์ในอาคาร (หลักฐานที่ 5/10)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259/658 | | | | | |
| 259/659 | | | | | |
| 259/660 | | | | | |
| 259/661 | | | | | |
| 259/662 | | | | | |
| 259/663 | | | | | |
| 259/664 | | | | | |
| 259/665 | | | | | |
| 259/666 | | | | | |
| 259/667 | | | | | |
| 259/668 | | | | | |
| 259/669 | | | | | |
| 259/670 | | | | | |
| 259/671 | | | | | |
| 259/672 | | | | | |
| 259/673 | | | | | |
| 259/674 | | | | | |
| 259/675 | | | | | |
| 259/676 | | | | | |
| 259/677 | | | | | |
| 259/678 | | | | | |
| 259/679 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradit Juristic Person Condominium
รายการบันทึกรายการจดทะเบียนอาคารชุด (อิเล็กทรอนิกส์)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วันที่ขึ้น | ทะเบียน |
|-------------------|-----------------------|------------|------------|---------|
| 259768 | | | | |
| 259769 | | | | |
| 259770 | | | | |
| 259771 | | | | |
| 259772 | | | | |
| 259773 | | | | |
| 259774 | | | | |
| 259775 | | | | |
| 259776 | | | | |
| 259777 | | | | |
| 259778 | | | | |
| 259779 | | | | |
| 259780 | | | | |
| 259781 | | | | |
| 259782 | | | | |
| 259783 | | | | |
| 259784 | | | | |
| 259785 | | | | |
| 259786 | | | | |
| 259787 | | | | |
| 259788 | | | | |
| 259789 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradit Juristic Person Condominium
รายการบันทึกรายการจดทะเบียนอาคารชุด (อิเล็กทรอนิกส์)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วันที่ขึ้น | ทะเบียน |
|-------------------|-----------------------|------------|------------|---------|
| 259724 | | | | |
| 259725 | | | | |
| 259726 | | | | |
| 259727 | | | | |
| 259728 | | | | |
| 259729 | | | | |
| 259730 | | | | |
| 259731 | | | | |
| 259732 | | | | |
| 259733 | | | | |
| 259734 | | | | |
| 259735 | | | | |
| 259736 | | | | |
| 259737 | | | | |
| 259738 | | | | |
| 259739 | | | | |
| 259740 | | | | |
| 259741 | | | | |
| 259742 | | | | |
| 259743 | | | | |
| 259744 | | | | |
| 259745 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradit Juristic Person Condominium
รายการบันทึกรายการจดทะเบียนอาคารชุด (อิเล็กทรอนิกส์)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วันที่ขึ้น | ทะเบียน |
|-------------------|-----------------------|------------|------------|---------|
| 259790 | | | | |
| 259791 | | | | |
| 259792 | | | | |
| 259793 | | | | |
| 259794 | | | | |
| 259795 | | | | |
| 259796 | | | | |
| 259797 | | | | |
| 259798 | | | | |
| 259799 | | | | |
| 259800 | | | | |
| 259801 | | | | |
| 259802 | | | | |
| 259803 | | | | |
| 259804 | | | | |
| 259805 | | | | |
| 259806 | | | | |
| 259807 | | | | |
| 259808 | | | | |
| 259809 | | | | |
| 259810 | | | | |
| 259811 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-ปรีดิสิทธิ์ / THE LINE Phalon-Pradit Juristic Person Condominium
รายการบันทึกรายการจดทะเบียนอาคารชุด (อิเล็กทรอนิกส์)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล ผู้ว่า | ชื่อผู้รับ | วันที่ขึ้น | ทะเบียน |
|-------------------|-----------------------|------------|------------|---------|
| 259746 | | | | |
| 259747 | | | | |
| 259748 | | | | |
| 259749 | | | | |
| 259750 | | | | |
| 259751 | | | | |
| 259752 | | | | |
| 259753 | | | | |
| 259754 | | | | |
| 259755 | | | | |
| 259756 | | | | |
| 259757 | | | | |
| 259758 | | | | |
| 259759 | | | | |
| 259760 | | | | |
| 259761 | | | | |
| 259762 | | | | |
| 259763 | | | | |
| 259764 | | | | |
| 259765 | | | | |
| 259766 | | | | |
| 259767 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-โปรเจกต์ / THE LINE Phalon-Pradist Juristic Person Condominium
รายการบัญชีแยกประเภทตามใบสำคัญ (เดบิตและเครดิต)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าหนี้ | ชื่อผู้รับ | วันที่รับ | จำนวน |
|-------------|-------------------------|------------|-----------|-------|
| 259.856 | | | | |
| 259.857 | | | | |
| 259.858 | | | | |
| 259.859 | | | | |
| 259.860 | | | | |
| 259.861 | | | | |
| 259.862 | | | | |
| 259.863 | | | | |
| 259.864 | | | | |
| 259.865 | | | | |
| 259.866 | | | | |
| 259.867 | | | | |
| 259.868 | | | | |
| 259.869 | | | | |
| 259.870 | | | | |
| 259.871 | | | | |
| 259.872 | | | | |
| 259.873 | | | | |
| 259.874 | | | | |
| 259.875 | | | | |
| 259.876 | | | | |
| 259.877 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-โปรเจกต์ / THE LINE Phalon-Pradist Juristic Person Condominium
รายการบัญชีแยกประเภทตามใบสำคัญ (เดบิตและเครดิต)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าหนี้ | ชื่อผู้รับ | วันที่รับ | จำนวน |
|-------------|-------------------------|------------|-----------|-------|
| 259.812 | | | | |
| 259.813 | | | | |
| 259.814 | | | | |
| 259.815 | | | | |
| 259.816 | | | | |
| 259.817 | | | | |
| 259.818 | | | | |
| 259.819 | | | | |
| 259.820 | | | | |
| 259.821 | | | | |
| 259.822 | | | | |
| 259.823 | | | | |
| 259.824 | | | | |
| 259.825 | | | | |
| 259.826 | | | | |
| 259.827 | | | | |
| 259.828 | | | | |
| 259.829 | | | | |
| 259.830 | | | | |
| 259.831 | | | | |
| 259.832 | | | | |
| 259.833 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-โปรเจกต์ / THE LINE Phalon-Pradist Juristic Person Condominium
รายการบัญชีแยกประเภทตามใบสำคัญ (เดบิตและเครดิต)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าหนี้ | ชื่อผู้รับ | วันที่รับ | จำนวน |
|-------------|-------------------------|------------|-----------|-------|
| 259.878 | | | | |
| 259.879 | | | | |
| 259.880 | | | | |
| 259.881 | | | | |
| 259.882 | | | | |
| 259.883 | | | | |
| 259.884 | | | | |
| 259.885 | | | | |
| 259.886 | | | | |
| 259.887 | | | | |
| 259.888 | | | | |
| 259.889 | | | | |
| 259.890 | | | | |
| 259.891 | | | | |
| 259.892 | | | | |
| 259.893 | | | | |
| 259.894 | | | | |
| 259.895 | | | | |
| 259.896 | | | | |
| 259.897 | | | | |
| 259.898 | | | | |
| 259.899 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลาง-โปรเจกต์ / THE LINE Phalon-Pradist Juristic Person Condominium
รายการบัญชีแยกประเภทตามใบสำคัญ (เดบิตและเครดิต)

| เลขที่บัญชี | ชื่อ - นามสกุล เจ้าหนี้ | ชื่อผู้รับ | วันที่รับ | จำนวน |
|-------------|-------------------------|------------|-----------|-------|
| 259.834 | | | | |
| 259.835 | | | | |
| 259.836 | | | | |
| 259.837 | | | | |
| 259.838 | | | | |
| 259.839 | | | | |
| 259.840 | | | | |
| 259.841 | | | | |
| 259.842 | | | | |
| 259.843 | | | | |
| 259.844 | | | | |
| 259.845 | | | | |
| 259.846 | | | | |
| 259.847 | | | | |
| 259.848 | | | | |
| 259.849 | | | | |
| 259.850 | | | | |
| 259.851 | | | | |
| 259.852 | | | | |
| 259.853 | | | | |
| 259.854 | | | | |
| 259.855 | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด ประเภทนิติบุคคลอาคารชุดสามัญ (นิติบุคคลอาคารชุด)
รายการนิติบุคคลอาคารชุดสามัญในอาคาร (นิติบุคคลอาคารชุด)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259.944 | | | | | |
| 259.945 | | | | | |
| 259.946 | | | | | |
| 259.947 | | | | | |
| 259.948 | | | | | |
| 259.949 | | | | | |
| 259.950 | | | | | |
| 259.951 | | | | | |
| 259.952 | | | | | |
| 259.953 | | | | | |
| 259.954 | | | | | |
| 259.955 | | | | | |
| 259.956 | | | | | |
| 259.957 | | | | | |
| 259.958 | | | | | |
| 259.959 | | | | | |
| 259.960 | | | | | |
| 259.961 | | | | | |
| 259.962 | | | | | |
| 259.963 | | | | | |
| 259.964 | | | | | |
| 259.965 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด ประเภทนิติบุคคลอาคารชุดสามัญ (นิติบุคคลอาคารชุด)
รายการนิติบุคคลอาคารชุดสามัญในอาคาร (นิติบุคคลอาคารชุด)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259.900 | | | | | |
| 259.901 | | | | | |
| 259.902 | | | | | |
| 259.903 | | | | | |
| 259.904 | | | | | |
| 259.905 | | | | | |
| 259.906 | | | | | |
| 259.907 | | | | | |
| 259.908 | | | | | |
| 259.909 | | | | | |
| 259.910 | | | | | |
| 259.911 | | | | | |
| 259.912 | | | | | |
| 259.913 | | | | | |
| 259.914 | | | | | |
| 259.915 | | | | | |
| 259.916 | | | | | |
| 259.917 | | | | | |
| 259.918 | | | | | |
| 259.919 | | | | | |
| 259.920 | | | | | |
| 259.921 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด ประเภทนิติบุคคลอาคารชุดสามัญ (นิติบุคคลอาคารชุด)
รายการนิติบุคคลอาคารชุดสามัญในอาคาร (นิติบุคคลอาคารชุด)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259.966 | | | | | |
| 259.967 | | | | | |
| 259.968 | | | | | |
| 259.969 | | | | | |
| 259.970 | | | | | |
| 259.971 | | | | | |
| 259.972 | | | | | |
| 259.973 | | | | | |
| 259.974 | | | | | |
| 259.975 | | | | | |
| 259.976 | | | | | |
| 259.977 | | | | | |
| 259.978 | | | | | |
| 259.979 | | | | | |
| 259.980 | | | | | |
| 259.981 | | | | | |

นิติบุคคลอาคารชุด ประเภทนิติบุคคลอาคารชุดสามัญ (นิติบุคคลอาคารชุด)
รายการนิติบุคคลอาคารชุดสามัญในอาคาร (นิติบุคคลอาคารชุด)

| เลขที่ใบจดทะเบียน | ชื่อ - นามสกุล เจ้าของห้อง | ชื่อ - นามสกุล ผู้เช่า | ชื่อผู้รับ | ว/ด/ป ที่รับ | ทะเบียนรถ |
|-------------------|----------------------------|------------------------|------------|--------------|-----------|
| 259.922 | | | | | |
| 259.923 | | | | | |
| 259.924 | | | | | |
| 259.925 | | | | | |
| 259.926 | | | | | |
| 259.927 | | | | | |
| 259.928 | | | | | |
| 259.929 | | | | | |
| 259.930 | | | | | |
| 259.931 | | | | | |
| 259.932 | | | | | |
| 259.933 | | | | | |
| 259.934 | | | | | |
| 259.935 | | | | | |
| 259.936 | | | | | |
| 259.937 | | | | | |
| 259.938 | | | | | |
| 259.939 | | | | | |
| 259.940 | | | | | |
| 259.941 | | | | | |
| 259.942 | | | | | |
| 259.943 | | | | | |

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญานี้ทำขึ้นที่ เดอะไลน์ พหล-ประดิพัทธ์ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2565 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ประดิพัทธ์
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ถนน ประดิพัทธ์ แขวง สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ [REDACTED]
โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดย
ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดอาคารชุดในฐานะผู้จัดการ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : นาย สุรัตน์ จีระวงศ์
ที่อยู่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 49/261 หมู่ 2 หมู่บ้านสวัสดิการ กทม. ซอยแจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 28
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี 11120 โทรศัพท์ 092-458-8686
โทรสาร - อีเมล [REDACTED]
โดย นางสาวนิธิชา เจียกเจิม กรรมการ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง :** บริการดูแลสวน
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 – 3 แนบท้ายสัญญานี้
- ข้อ 2. สถานที่บริการ :** อาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ประดิพัทธ์
ตั้งอยู่เลขที่ ถนน ประดิพัทธ์ แขวง สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
พื้นที่บริการ • ทั้งโครงการ
• เฉพาะบริเวณ
- ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง :** 2 ปี - เดือน - วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566
- ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง :** รวม [REDACTED] ต่อเดือน โดยรวมค่าจ้างตลอด
ระยะเวลาการว่าจ้างตามข้อ 3. รวมเป็นเงินทั้งสิ้น [REDACTED] ซึ่ง
เป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 4 คน

| ตำแหน่ง | อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน | จำนวน (คน) |
|--------------------------|------------------------|------------|
| พนักงานประจำ | | 4 คน |
| ทีมงานเข้า 1 ครั้ง/เดือน | | 3 คน |
| อุปกรณ์/เบ็ดเตล็ด | | |

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

| รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ | อัตรา (บาท)/ หน่วย | จำนวน (หน่วย) |
|--|--------------------|---------------|
| ถุงดำใส่ขยะ | 80/แพ็ค=10ใบ | 48แพ็ค/ปี |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน [REDACTED]
ต่อครั้งความเสียหาย (ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน)

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

- ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.13) พร้อมรายการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด/ สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 2 แผ่น
- ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 6 แผ่น
- ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 4 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญา และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

สัญญาที่สร้างขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ
สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่างๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือ
ชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ประดิพัทธ์

โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

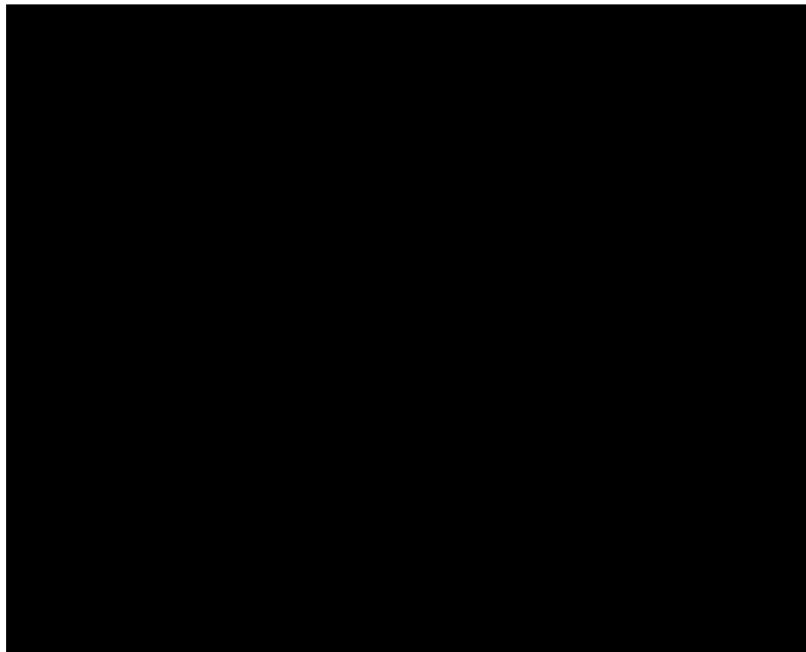


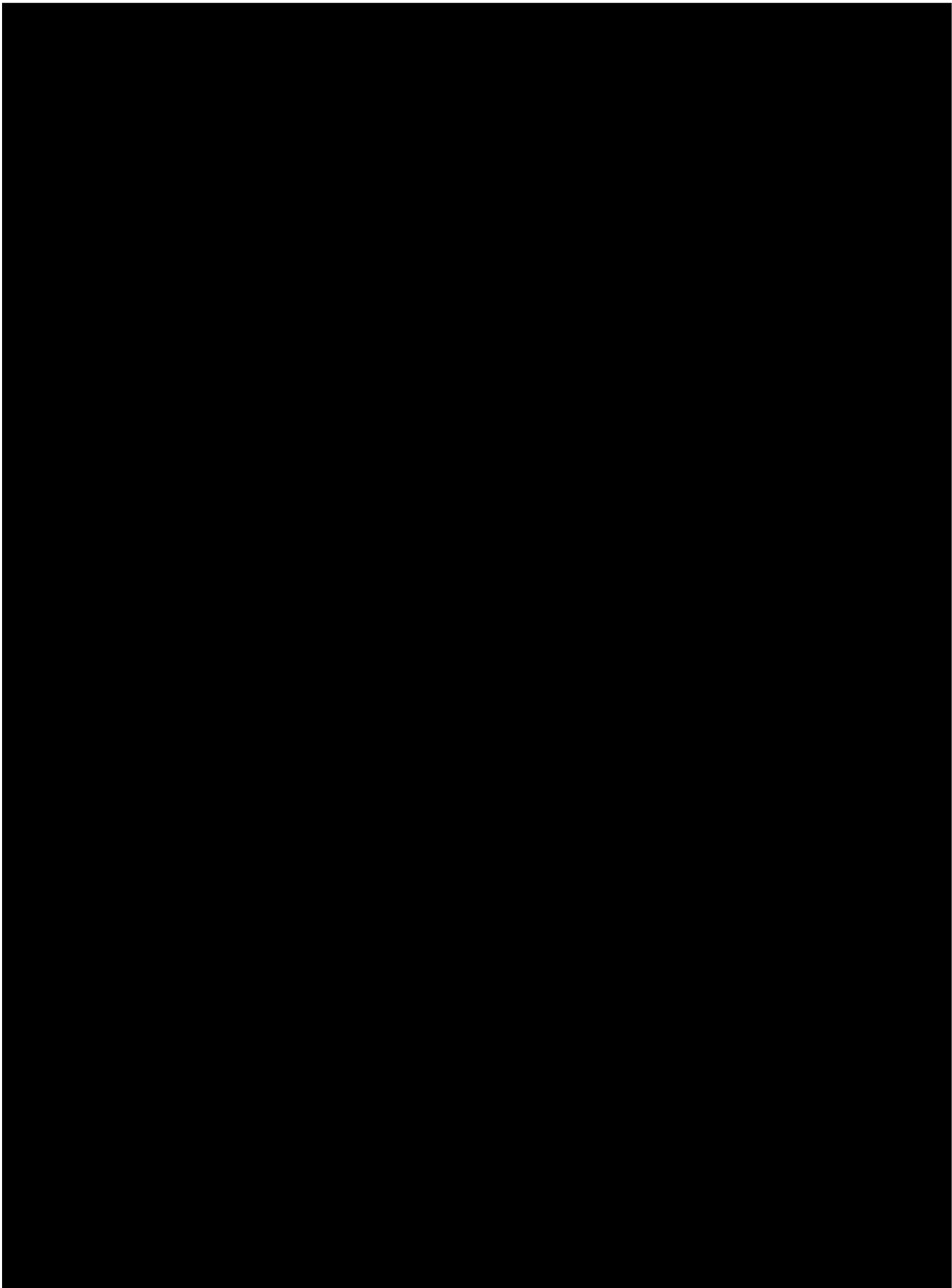
LG-26.08.2021

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.13) พร้อม
รายการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด / สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ /
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

LG-26.08.2021





เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอากรแสตมป์ และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและกำไรของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติการตามสัญญา โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินงานที่ว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาออกจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

1.4 เว้นแต่สัญญานี้จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการรับชำระเงินและ/หรือสิทธิเรียกร้องอื่นใดของผู้รับจ้างตามสัญญาให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้ถือว่าสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับโอนสิทธินั้นไม่มีผลผูกพันต่อผู้ว่าจ้าง และเงินใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่ถูกต้องตามสัญญาแล้ว รวมถึงให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ขอรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญา นี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องออกไปส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงานพร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤตินไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องแบบ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์สักระในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างตามสัญญา ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วทุกประการ และหากมีเงินส่วนเหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.7 ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้ชำระค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีท้องถิ่น ค่าอากรแสตมป์ และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาแต่เพียงผู้เดียว แม้ว่าตามกฎหมายหรือข้อกำหนดจะกำหนดให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีหน้าที่ต้องชำระก็ตาม ทั้งนี้ กรณีที่ทางราชการได้เปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียม และภาษีต่าง ๆ ผู้รับจ้างตกลงจะชำระในส่วนที่เพิ่มขึ้นด้วย

2.8 ผู้รับจ้างจะรายงานตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนไปแจ้งให้ผู้อื่นดำเนินการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญาทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้ ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้มีได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นระตามสัญญา ผู้รับจ้างยังต้องรับในความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.9 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ด้านมารยาทและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

2.10 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ในการดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาทุกฝ่าย รวมถึงพนักงานของคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดทุกประการด้วย รวมถึงปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

2.10.1 การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล : ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ และ/หรือล่วงรู้เพื่อดำเนินการให้บริการวัตถุประสงค์ตามสัญญาฉบับนี้ หรือเพื่อประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลทราบก่อน หรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูล ตามสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

2.10.2 การเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูล : กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดมีความจำเป็นต้องเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้บุคคลที่สาม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาฝ่ายนั้นตกลงเป็นผู้ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญาฉบับนี้ รวมถึงจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ

2.10.3 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม คู่สัญญาฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2.10.1 ตกลงส่งคืน ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

2.10.4 คู่สัญญาทุกฝ่ายรับทราบและตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาข้อนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ รวมถึงกรณีที่บุคคลอื่นฟ้องร้อง กล่าวหา หรือใช้สิทธิจะฟ้องร้องผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบบรรดาค่าใช้จ่ายในการต่อสู้ป้องกันสิทธิของผู้ว่าจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าเสียหายที่ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบอันเนื่องมาจากคดีละเมิดสิทธิดังกล่าวภายใต้สัญญานี้ทุกประการ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเข้าเป็นจำเลยร่วมในคดีแพ่ง หรือเป็นโจทก์ร่วมในการฟ้องแย้ง และผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นประโยชน์ในการต่อสู้คดีอย่างเต็มที่ให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วยทั้งสิ้น

2.11 ผู้รับจ้างขอรับรองว่า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในทางการที่จ้างของผู้ว่าจ้างภายใต้สัญญานี้ เป็นทรัพย์สินที่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด ๆ และผู้รับจ้างมีสิทธิโดยสมบูรณ์และปราศจากภาระผูกพันใด ๆ อันจะทำให้เสื่อมสิทธิในการใช้งานดังกล่าว รวมถึงงานที่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างงานนี้ มิได้กระทำการขึ้นโดยละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือสิทธิใด ๆ ของบุคคลอื่น

ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบ บรรดาความเสียหาย สูญหายใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้รับอันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองของผู้รับจ้างตามวรรคก่อน ซึ่งรวมถึงกรณีที่บุคคลอื่นฟ้องร้อง หรือใช้สิทธิจะฟ้องร้องผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวัสดุอุปกรณ์ สิ่งของทรัพย์สินที่นำมาใช้ในทางการที่จ้างของผู้ว่าจ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ แก่ผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ว่าจ้างที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นตามสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้ และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดให้แก่บุคคลนั้น และแก่ผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ บรรดาค่าใช้จ่ายในการต่อสู้ป้องกันสิทธิของผู้ว่าจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าเสียหายที่ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบอันเนื่องมาจากคดีละเมิดสิทธิดังกล่าวภายใต้สัญญานี้ทุกประการ โดยในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเข้าเป็นจำเลยร่วมในคดีแพ่ง หรือเป็นโจทก์ร่วมในการฟ้องแย้งและผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นประโยชน์

2.12 ผู้รับจ้างรับทราบและตกลงว่า ข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของเอกสาร วัตถุ สื่อคอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ โดยไม่คำนึงว่าจะได้กระทำเครื่องหมายหรือระบุว่าเป็น "ความลับ" หรือไม่ ที่ได้มาจากหรือเนื่องมาจากการการทำงานที่ว่าจ้างตามสัญญานี้เป็นทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะใช้ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเพื่อวัตถุประสงค์ของงานที่มุ่งหมายตามสัญญานี้เท่านั้น และต้องรักษาข้อมูลในการทำงานที่ว่าจ้างนี้ไว้เป็นความลับ หรือ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมต่อบุคคล และ/หรือนิติบุคคลอื่นใดหรือใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ตลอดระยะเวลาของสัญญานี้ หรือแม้ภายหลังจากสัญญานี้จะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามิได้ผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างนับแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้คำนวณค่าจ้างเพิ่มหรือลด ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของสัญญานี้ ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้นให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย เสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือ พนักงานของผู้รับจ้าง และ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่พ้องอาศัย หรืออยู่บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่ากระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ว่าเป็นกระทำในทางการที่จ้างหรือนอกเหนือทางการที่จ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบบรรดาความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ตามความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 6. ของสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และ/หรือหักค่าเสียหายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้อย่างไรก็ตาม ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาความเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินมาตรการที่เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญานี้เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจทารุณกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดนัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งที่กำหนดไว้ในสัญญา นี้ และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติผิดสัญญาเพิกเฉยไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าหนังสือดังกล่าว เป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญา จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้น ๆ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็น ฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลง หรือเงื่อนไขของผู้รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปในการจ้าง ให้นุ้คคลอื่นทำงานที่ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้ถือว่าสัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริการค้างชำระจนถึงวันที่สัญญานี้สิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าบริการที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างตามส่วนของค่าบริการที่ยังเหลืออยู่

ข้อ 8. การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม

8.1 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ที่อยู่ตามที่ระบุในสัญญานี้ เป็นภูมิลำเนาเฉพาะการของตน การบอกกล่าวใด ๆ ตามสัญญานี้ หรือบรรดาหนังสือติดต่อ/หนังสือโต้ตอบ จดหมาย หนังสือบอกกล่าวทวงถาม หรือหนังสือ และหรือเอกสารอื่นใดหากได้ส่งถึงคู่สัญญาตามที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยชอบแล้ว ดังนี้

(ก) หากส่งโดยให้คนนำไปส่งเอง รวมถึงกรณีการส่งโดยไปรษณีย์เอกชน เช่น Kerry เป็นต้น ให้มีผลนับแต่เวลาที่ผู้รับการส่งดังกล่าว หรือ

(ข) หากส่งโดยโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหมายเลขโทรสาร หรือที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ของคู่สัญญาข้างต้น ให้ถือว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายได้รับทราบข้อความตามหนังสือ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นั้น แล้วนับแต่เวลาที่ทำการส่ง หรือ

(ค) หากส่งโดยไปรษณีย์ตอบรับ ให้ถือว่าส่งถึงเมื่อปรากฏหลักฐานการส่ง ดังกล่าวเกิดขึ้น แต่หากไม่อาจพิสูจน์ หรือปรากฏหลักฐานการส่งได้ ให้ถือว่าส่งถึงโดยสมบูรณ์ เมื่อล่วงพ้นระยะเวลา 3 (สาม) วัน นับแต่วันที่ได้มีการส่ง

8.2 การบอกกล่าวใด ๆ เพื่อบอกเลิกสัญญานี้ หรือแจ้งเตือนเพื่อให้อีกฝ่ายปฏิบัติตามข้อตกลงแห่งสัญญานี้ หรือเพื่อแจ้งให้อีกฝ่ายดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด คู่สัญญาจะต้องแจ้งบอกกล่าวโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งโดยไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับให้แก่อีกฝ่ายหนึ่งทราบเท่านั้น จึงจะมีผลบังคับตามกฎหมาย ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากว่าส่งให้ไม่ได้ เพราะคู่สัญญาย้ายที่อยู่ หรือที่อยู่ดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปหรือถูกรื้อถอนไป โดยไม่ได้แจ้งการย้ายหรือการเปลี่ยนแปลงหรือรื้อถอนนั้นเป็นหนังสือให้คู่สัญญาอีกฝ่ายก็ดี หรือส่งให้ไม่ได้เพราะหาไม่พบที่อยู่ตามที่ระบุไว้วันก็ดี ให้ถือว่าคู่สัญญาฝ่ายนั้นได้รับทราบแล้วโดยชอบ

8.3 หากคู่สัญญาฝ่ายใดย้ายที่อยู่ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันย้ายที่อยู่ในระหว่างที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าที่อยู่คู่สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญานี้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไป

ข้อ 9. ข้อตกลงอื่น ๆ

9.1 ผู้รับจ้างก็ดีหรือผู้ว่าจ้างก็ดี ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้เนื่องจากผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของของข้าศึกต่างชาติ การสู้รบ (ไม่ว่าสงครามจะได้ประกาศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิวัติ การกบฏ อำนาจทางการเมืองหรือการเมือง หรือการช่วงชิงอำนาจ ภาวะฉุกเฉินข้อพิพาททางอุตสาหกรรม และแรงงานหรือเหตุสุดวิสัย หรืออัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ

9.2 ผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในกรณีที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้

9.3 สัญญานี้ (รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ทั้งหมด) ประมวลไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของคู่สัญญาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มีการทำสัญญานี้ขึ้น และเมื่อคู่สัญญาได้ลงนามผูกพันตามสัญญาฉบับนี้แล้ว ความตกลงระหว่างคู่สัญญามีเพียงเท่าที่ปรากฏในสัญญานี้เท่านั้นโดยให้อีกฝ่ายสัญญานี้มีผลยกเลิกหรือลบล้างข้อตกลงการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และ/หรือบรรดาเอกสารใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้มีขึ้นก่อนวันที่สัญญานี้ มีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นประการอื่น

อนึ่ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์และใช้บังคับต่อกันได้

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันเพื่อให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับได้ต่อไปสำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้นหากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ คู่สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้น เป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของคู่สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดจะช่องให้ทำได้

9.5 สัญญานี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่มิข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน**ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง**

ผู้รับจ้างจะดูแลความปลอดภัยของพนักงาน และจะต้องจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องเหมาะสม ปลอดภัย ตลอดระยะเวลาที่ระบุในสัญญา

งานประจำวัน

- 1) ดูแลบำรุงรักษาไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และรดน้ำต้นไม้ สนามหญ้า ให้สภาพดินชุ่มชื้นเพียงพอต่อความต้องการของต้นไม้แต่ละพรรณ ถ้าปริมาณน้ำไม่เพียงพอหรือไม่ทั่วถึง จะต้องจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ มาช่วยรดน้ำให้เพียงพอ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง
- 2) กำจัดวัชพืช จัดเก็บกิ่งไม้ ทุกชนิดที่อยู่บริเวณใต้โคนต้นไม้ พุ่มพุ่ม และ/หรือบริเวณอื่น ๆ และตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างกำหนดให้เรียบร้อยและรวบรวมนำไปกำจัดทุกวัน
- 3) ทำความสะอาดถังรองรับขยะมูลฝอยเป็นประจำ ให้สะอาดปราศจากกลิ่น
- 4) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

งานประจำสัปดาห์

- 1) ตัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง และเก็บเศษหญ้าออกจากสนามให้สะอาดเรียบร้อย และรวบรวมนำไปกำจัดในวันเดียวกัน
- 2) ตัด กั้น ขอบหญ้า ถนน ทางเท้า โคนต้นไม้ ขอบแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และบริเวณอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนดให้เรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา
- 3) ตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยตัดแต่งกิ่งที่กีดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดบังสายตา ส่วนที่เป็นโรคหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือตามแต่ที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างแนะนำ และต้องรักษาแผลส่วนที่ตัดออกโดยใช้สารเคมีสำหรับทาแผลต้นไม้หรือสีน้ำมันเท่านั้น ส่วนไม้ดอก ไม้ประดับ และไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ได้รูปทรงสวยงาม และถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญงาน มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

งานประจำเดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- 1) ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ และสารเคมีกำจัดศัตรูพืช เดือนละ 1 ครั้ง
- 2) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของต้นไม้ (โรคพืช / แมลงศัตรูพืช)
- 3) ตัดแต่งกิ่งไม้สูง และเปลี่ยนไม้ค้ำยันทุก 1 ปี
- 4) ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องเข้าพบผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติพนักงานดูแลสวน

2.1 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อ ประสานงาน รับคำสั่งและ ดักเตือนจากผู้ว่าจ้าง และสามารถส่งการต่อไปได้

2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

| วันทำงาน | เวลาทำงาน | ตำแหน่ง | จำนวน(คน) |
|---|------------|----------------|-----------|
| จันทร์ - เสาร์ | 8.00-17.00 | พนักงานดูแลสวน | 4 |
| หยุดวันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ | | | |
| 1 ครั้งต่อเดือน | | ทีมงานดูแลสวน | 3 |
| | | | |

2.3 คุณสมบัติของพนักงานคนสวน

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานคนสวนมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

พนักงานคนสวน

- อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- เพศชายหรือเพศหญิง เป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยในการปฏิบัติงานได้
- มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ความประพฤติเรียบร้อย มีใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีกายพิการที่กระทบต่อการทำงาน ไม่เป็นคนที่มีจิตใจฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ คดีลหุโทษหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสีย
- ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และไม่เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท
- ต้องแต่งกาย และสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในสถานที่ให้บริการ

หัวหน้าคนสวน

- อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

- มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานบริการดูแลสวนในหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือคอนโดมิเนียมไม่ต่ำกว่า 3 ปี
- มีทัศนคติที่ดี กริยามารยาทสุภาพ และมีทักษะในการสื่อสาร ประสานงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างมีหลักเกณฑ์
- เพศชายหรือเพศหญิง เป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยในการปฏิบัติงานได้
- มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ความประพฤติเรียบร้อย มีใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีกายพิการที่กระทบต่อการทำงาน ไม่เป็นคนที่มีจิตใจฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ คดีลหุโทษหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสีย
- ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และไม่เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท
- ต้องแต่งกาย และสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในสถานที่ให้บริการ

ข้อ 3. รายการวัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการ

ในการให้บริการตามสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนปุ๋ยและ/หรือสารเคมีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ตามรายการดังต่อไปนี้

| ลำดับ | รายการวัสดุ -อุปกรณ์ | จำนวน |
|-------|---|-------------|
| 1 | เครื่องมืออุปกรณ์การทำสวนต่าง ๆ | ตามใช้จริง |
| 2 | ปุ๋ยเคมี และปุ๋ยอินทรีย์ ตามความเหมาะสม | 100ก.ก./ปี |
| 3 | สารเคมี กำจัดแมลง หรือวัชพืช | ตามใช้จริง |
| 4 | ดิน | 50ถุง/เดือน |
| 5 | ไม้ค้ำยัน | 100ท่อน/ปี |

ข้อ 4. ค่าปรับ

4.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษานั้น มีสภาพไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

4.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการสาย หรือมาให้บริการไม่ครบตามเวลาทำงานที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายชั่วโมงต่อคนหรือต่อครั้ง ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 โดยในการคำนวณค่าปรับให้นำอัตราค่าจ้างรายวันหารด้วยชั่วโมงการทำงาน (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง) และคูณด้วย 1.5 เท่ากับค่าปรับรายชั่วโมง

พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการสาย หรือมาให้บริการไม่ครบตามเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง หมายถึง มาให้บริการช้ากว่าเวลาทำงานตั้งแต่ 16 นาทีเป็นต้นไป โดยเศษของชั่วโมงตั้งแต่หน้าที่ 16 ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง และในกรณีที่มาให้บริการไม่ครบตามเวลาทำงานที่กำหนดไว้ โดยมาสาย หรือขาดงานรวมกันตั้งแต่ 2 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือว่าพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามข้อ 4.1

กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการไม่ครบตามเวลาทำงานที่กำหนด รวมทั้งกรณีมาให้บริการสายไม่เกิน 15 นาทีต่อวัน ผู้รับจ้างโดยผู้มีอำนาจจะทำการแทนต้องทำหนังสือชี้แจงระบุเหตุผลที่มาให้บริการไม่ครบถ้วน หรือมาให้บริการสายให้ผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดชำระค่าจ้างทุกเดือนที่กำหนดไว้ในสัญญา

ในกรณีที่ระยะเวลาการทำงานของพนักงานทุกคนรวมกันต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ โดยไม่มีหนังสือชี้แจงเหตุผล หรือมีหนังสือชี้แจงแต่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

4.1 กรณีต้นไม้ตายโดยเหตุจากผู้รับจ้างละเลยต่อหน้าที่จนเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบปลูกซ่อมแซม ทดแทนให้ ตามความเหมาะสม

4.3 ผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบ หากต้นไม้ตาย ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

- ต้นไม้ตายเนื่องจากปลวก เป็นต้นเหตุ
- ต้นไม้ที่ตายเนื่องจากสารเคมีชนิดอื่นไม่ได้เกิดจากการใช้ของผู้รับจ้าง
- ต้นไม้ตายเนื่องจากโดนไฟไหม้, น้ำท่วม, พายุ หรือภัยจากธรรมชาติ ตลอดจนจากการก่อสร้าง

อื่นๆ

- การปลูกต้นไม้ที่ไม่ถูกต้องโดยที่ผู้รับจ้างไม่ได้ทำ เช่น การนำต้นไม้ในร่มมาตั้งไว้ กลางแจ้ง เป็นต้น
- ต้นไม้ หมดอายุ



บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรล จำกัด เลขประจำผู้เสียภาษี 0105555098927
102 494 หมู่บ้านแสนวิมล 3 ซ.คูบอน 27 แขวง 10
แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน 10220
โทร : 02-945-2725 แฟกซ์ : 02-945-2537

เลขที่ข้อตกลง PC-R4289 6399 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

ข้อตกลงบริการ

บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรล จำกัด

1. **นามผู้ว่าจ้าง** : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหลฯ - ประดิพัทธ์
ที่อยู่เลขที่ : เลขที่ 259 ถ.ประดิพัทธ์ แขวง / เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
กิจกรรมของผู้จ้าง : อาคารชุด เดอะไลน์ พหลฯ-ประดิพัทธ์ ติดต่อ เบอร์โทร [REDACTED]
2. **สถานที่ให้บริการ** : เลขที่ 259 ถ.ประดิพัทธ์ แขวง /เขตพญาไท กรุงเทพฯ
3. **กำหนดระยะเวลา** : นับตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 – 31 มกราคม 2567 สัญญา 1 ปี และจนกว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเลิกข้อตกลงล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนที่ข้อตกลงจะหมดอายุ
4. **เงื่อนไขการบริการ** : บริการเดือนละ 1 ครั้ง รับแก้ไขปัญหาระหว่างเดือน (ภายใน 24 ชั่วโมง)
5. **ค่าบริการกำจัด** : ปลวก ระบบเหยื่อตายยกรัง มด แมลงสาบ หนู และยุง
ค่าบริการกำจัด : [REDACTED]
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % : [REDACTED]
รวมเป็นเงิน : [REDACTED]
6. **เงื่อนไขการชำระค่าบริการ** : ภายใน 30 วัน หลังให้บริการครั้งแรกแล้วเสร็จ
7. **เงื่อนไขอื่นๆ** ได้ตีพิมพ์ไว้ด้านหลังของข้อตกลงฉบับนี้

ลายเซ็น (ผู้จ้าง).....

ชื่อ/ตำแหน่ง(ตัวบรรจง)

ลงนาม(พยาน).....

ลายเซ็นในนาม บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรล จำกัด

*** ข้อตกลงนี้ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ฉะนั้นโปรดเรียกเอาใบเสร็จต่างหากอีกฉบับหนึ่ง เมื่อท่านชำระเงิน ***

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด เดอะ โกลด์ ปราณี

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259

ถนน : ประดิพัทธ์

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : พลัส หรือเทอร์ดี จำกัด

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแค 500 ห้องขึ้นไป

สิ่งกีด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [] บิดมลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ []

ออกให้โดย []

ลงชื่อ []

ใบอนุญาตเลขที่ []

ออกให้โดย []

ลงชื่อ []

ใบอนุญาตเลขที่ []

ออกให้โดย []

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย []

ความสามารในการบำบัดน้ำเสีย []

169.10 ลบ.ม./วัน

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

[X] แบบต่อเนื่อง

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) : ท่อน้ำทิ้ง ก.ท.ม.

(5) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ ท.ท.ม. สอนนำไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5,243,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 5,243,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1. การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่เจตนาละเมิดสิทธิหรือความเสียหายของทรัพย์สินหรือร่างกาย

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

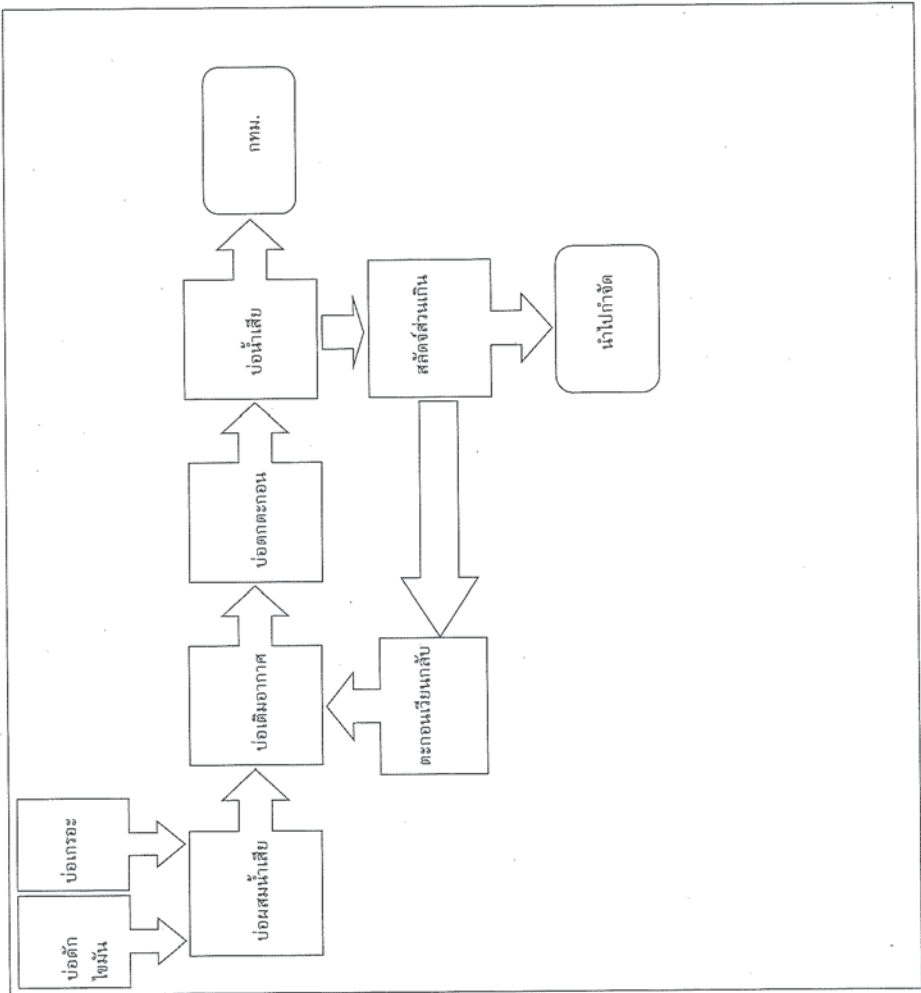
๓. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

แบบบันทึกการประเมินผลและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ คือ บ่อขยะที่ 259 ถนน ประดิษฐ์ แขวง พญาไท เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted] มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหลโยธิน - ประดิษฐ์ เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประเภท ห้องชุดพักอาศัย, เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 06/2560 (6 กุมภาพันธ์ 2560) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมายเลข ไม่ มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้ใช้เก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

| วันที่ | สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | ปัญหาอุปสรรค และ แนวทางแก้ไข |
|----------|---|--|--|--|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| | ปริมาณการใช้น้ำไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบายน้ำเสียจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณสารเคมีหรือสารเติมแต่งที่ใช้ (กก./วัน) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | ปริมาณน้ำเสียที่เกิดขึ้น | | | | |
| | | | | | ระบบบำบัดน้ำเสีย (กก./วัน) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | |
| 1/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 192 | 201.6 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 2/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 142 | 149.1 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 3/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 214 | 224.7 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 4/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 136 | 142.8 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 5/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 165 | 173.2 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 6/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 176 | 184.8 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 7/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 155 | 162.7 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 8/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 170 | 178.5 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 9/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 157 | 164.8 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 10/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 191 | 200.5 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 11/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 166 | 174.3 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |
| 12/07/66 | ไม่มีข้อมูล | 155 | 162.7 | ไม่มีใช้ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |

๑. ให้อายุขสลิและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มิสติดและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบัญชีที่ทำการผลิตและส่งตรงวัดคุณภาพทั้งแบบอัตโนมัติ และทำการสรุปเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

..... หมวดงาน.....

100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918

.....ผู้รับผิดชอบให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

.....หน้าตา.....

1000

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อากาศชุด เดอะ โกลด์ ปราติพัทธ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259

หมู่ที่ :

ซอย :

แขวง/ตำบล : บางพลีใหญ่

เขต/ตำบล : เขตหนองไผ่

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

มี : พลัส หรือพลัสดี จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อากาศชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ดังแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 981

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ด/ป/ป/ป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

172.20 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) "หอน้ำทิ้ง ก.ท.ม."

(5) วิธีจัดการกากตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. รับไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

| | |
|--|---|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 0.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 5,932.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 5,932.000 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน |
| | <input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) |
| | <input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย |

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลัทธิชีวภาพที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

เครื่องสูบลม

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

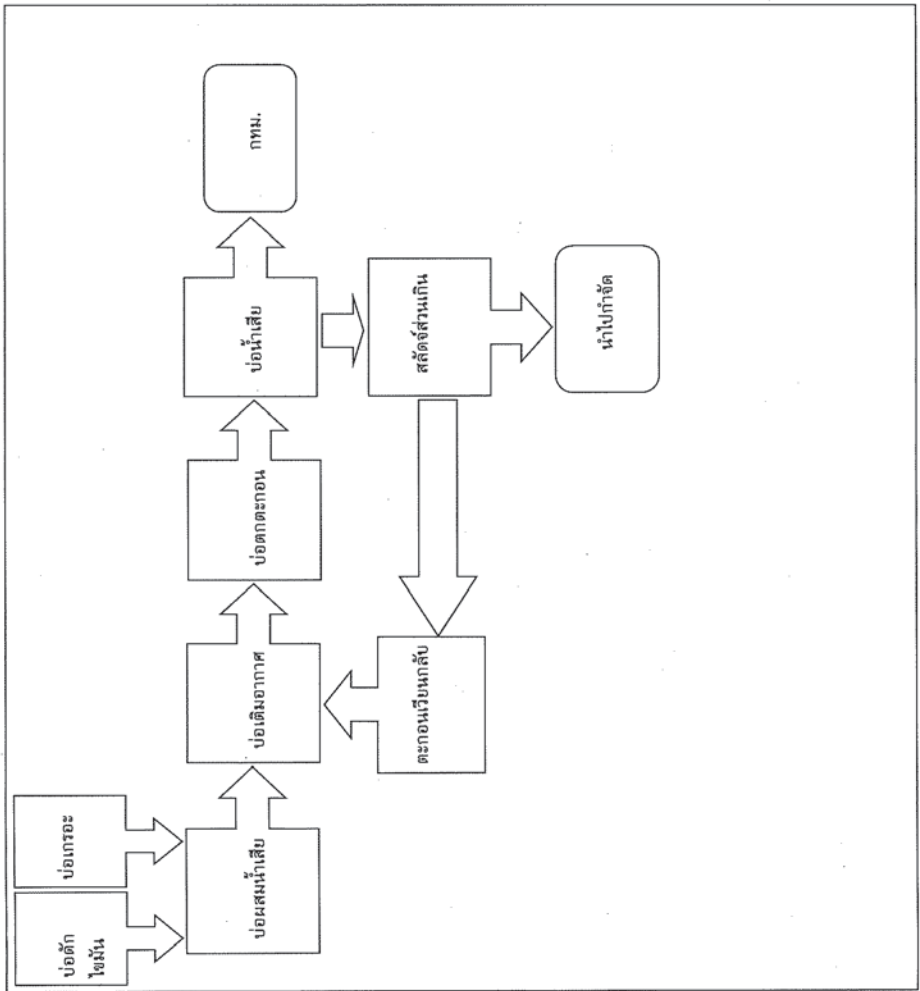
☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

แบบบันทึกการประเมินผลและข้อเสนอแนะแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนน ประดิพัทธ์ แขวง พญาไท เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted] ผู้ติดต่อประสานงานชื่อ นาย [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้างชุดผักอาสัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 06/2560 (6 กุมภาพันธ์ 2560) ๑๕ 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ใช้ติดกับเครื่องมือแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | ปริมาณ อุปกรณ์ และ แนวทาง แก้ไข |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | ปริมาณ การ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | |
| | ปริมาณ การ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | ปริมาณ น้ำเสีย ที่ บำบัด (ลบ.ม.) | |
| 1/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 2/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 3/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 4/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 5/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 6/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 7/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 8/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 9/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 10/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 11/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |
| 12/09/66 | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มีข้อมูล | ไม่มี |

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด เดอะ โกลด์ ปราณีพิทักษ์
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259 หมู่ที่ :
 ถนน : ประดิพัทธ์ แขวง/ตำบล : *ทุ่งพญาไท เขต/ตำบล : เขตพญาไท
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ :
 มี : พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ โทรสาร :
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 981
 สิ่งกีด : เอกชน
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดป/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2566
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและควบคุมสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 ในฐานะ

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

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

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
 (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 196.20 ลบ.ม./วัน

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

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) * ท่อน้ำทิ้ง ก.ท.ม.
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. ชูบนำไปกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | ปริมาณ | หน่วย | วัน |
|---|--|-------|-----|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 0.000 | หน่วย | |
| (2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 5,886,000 | ลบ.ม. | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 5,886,000 | ลบ.ม. | |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน | | |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | | |
| | [] ไม่ระบายเลย | | |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัณฐานภาพที่ใช้
- | | ปริมาณ | หน่วย |
|----|--------|----------|
| 1. | 0.000 | กิโลกรัม |

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
|-----------------------|----------|-------------|
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลม | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |

- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
 (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
 ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ข้อมูล หรือไม่ทำตามที่กำหนดหรือรายงาน
 ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
 หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำผิดหรือรายงาน
 โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
 หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด เดอะ โกลด์ ประตูพิทักษ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ประดิพัทธ์

แขวง/ตำบล : แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ : เขตปทุมธานี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 981

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

มลพิษ

ลงชื่อ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

161.20 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) * หอน้ำทิ้ง ก.ท.ม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สอนนำไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

| | |
|--|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 0.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 5,000.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 5,000.000 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) |
| | [] ไม่ระบายเลย |

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด

0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

[REDACTED]

หมายเหตุ ๑. ให้รอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบ้านเดี่ยวที่มีการติดตั้งเครื่องสูบลมให้แบบมาตรฐานแล้วคุณภาพน้ำที่พุทท์ก็แตกต่างกันไปตามพามาโดยวิธีตรวจวัดและทำการสุ่มปลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

แต่ก็บอกว่างานนี้เมื่อสมัยก่อนและสมัยก่อนมาตามทางข้างใต้ถูกต้องทุกประการ

..... เข้าขอหรือผู้ควบคุมแหล่งกำเนิดมลพิษ
(เลข - ประติพัทธ์)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(whelan@cs.cmu.edu)

โดยนายคณกร

ออกให้โดย

ผู้จ้างให้บริการนำบัญชี.....

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข.....

ออกโฉนด

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด เดอะ ไนน์ พหลา ประดิพัทธ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259

ถนน : ประดิพัทธ์

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 981

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

นายอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ดมลพิษ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ นายอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ นายอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

161.70 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง ก.ท.ม.

(5) วิธีจัดการขยะที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สอนไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณน้ำใช้เพื่อทำการบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้เพื่อทำการบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4,851,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4,851,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณขยะบางส่วนเกินที่กำหนดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

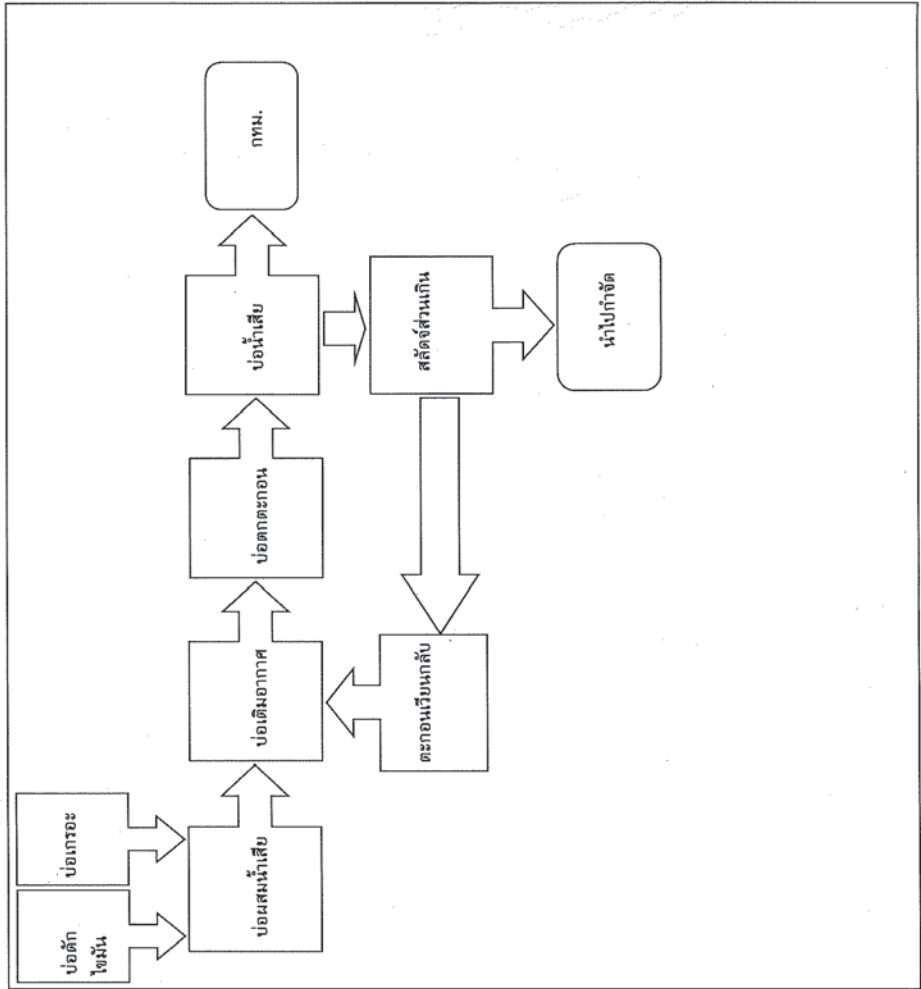
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกการประเมินผลปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนน ประดิษฐ์ แสง พญาไท เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted] มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไนส์ – ประดิษฐ์ เป็นเจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 06/2560 (6 กุมภาพันธ์ 2560) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้สังเกตเห็นและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นไปตามมาตรฐาน ดังนี้

| สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---------------------------------|--|---|--|--|-------|
| วัน เดือน ปี | ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำเสีย ในถัง กักเก็บ ของ แต่ละถัง บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณ การ ระบาย น้ำเสียจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ. ม.) | ปริมาณ สารเคมี หรือ ชีวภาพที่ใช้ (ซีโอ/ ปริมาณ) (กรัม/วัน) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข | |
| | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ/เครื่อง ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่อง สูบลำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | | | |
| 1/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 135 | 141.7 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 2/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 173 | 181.6 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 3/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 160 | 168 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 4/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 150 | 157.5 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 5/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 168 | 176.4 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 6/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 151 | 158.5 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 7/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 159 | 166.9 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 8/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 152 | 159.6 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 9/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 156 | 163.8 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 10/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 147 | 154.3 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 11/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 130 | 136.5 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |
| 12/11/66 | ไม่มีมิเตอร์ | 152 | 159.6 | 321.00 | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ไม่มี | ไม่มี |

