
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ระเบียบการคู่มือพักอาศัย

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

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ติดอนโด ฮาย
ที่ 001/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 001/2015 : Utilization of Unit, Residency, and Common Area

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

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสอดคล้องกับโครงสร้างและทรัพย์สิน ภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ

The unit owner is responsible to pay the common expenses and personal expenses of tenants as the right and duty of the unit owner.

2. เจ้าของห้องชุดต้องให้อายุเลขเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการ ดังนี้

The unit owner shall provide the information of tenants to the Management as follows:

- 2.1 แจ้งจำนวนผู้เช่าพักอาศัยกับฝ่ายจัดการ
The number of residents in the unit.
- 2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน
A copy of ID card and house registration of all tenants and followers.
- 2.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
A copy of leasing agreement which is specified the beginning and ending of the leasing period.
- 2.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย
Address and telephone numbers of landlord and tenants which could be contacted in case of emergency.
- 2.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สิทธิในการหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
The right of recreation utilization or right of parking (in case of granted the right)

- 2.6 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย ทุกประการ

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

กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างตัว ต้องนำเอกสารเพิ่มเติม จากข้อ 2.6 ดังนี้
In case of foreign tenants, an additional document from Article 2.6 is required as follows:

- ส่งสำเนาบัตรประชาชนต่างตัวหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัยและบริวารทุกคนที่อาศัยในห้องชุด
 - A copy of alien ID card or passport and a copy of residence certificate of all tenants and followers in the unit.
- 2.7 ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
A copy of notification of the residence where alien has stayed which is already submitted at the Immigration Department.

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

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

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะมีไว้เพื่อจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น มิได้เป็นการรบกวนหรือรบกวนสิทธิอื่นใด ๆ ทั้งสิ้น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดระเบียบเพื่อใช้ปฏิบัติดังนี้

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

7. กรณีที่มีการจอดรถซ้อนคัน และตั้งขวางล้อไว้ หรือจอดรถขวางการจราจรของอาคาร และฝ่ายจัดการ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถ เพื่อเคลื่อนย้ายรถได้ หรือในกรณีที่เจ้าของรถไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายรถได้กว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายรถ โดยวิธีใดๆ ก็ได้ตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญเสียใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่ายจัดการฯ แต่อย่างใด

In case of overlap parking and handbrake is drawn or the parking may be an obstruction to the traffic, and the Management is unable to contact the car owner in order to move the car or in case the car owner is unable move the car by whatsoever reasons, the Management reserves the right to move the car by any method as the Management deems appropriate. And the car owner shall not claim for any damage or any loss from the Condominium Juristic Person or the Management.

8. กรณีสติกเกอร์จอดรถสูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำสติกเกอร์จอดรถใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกสติกเกอร์จอดรถใหม่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case of a loss of parking sticker, the co-owners/residents shall submit the police notice for the new parking sticker issuance and shall pay the new parking sticker issuance fee of 500 baht (Five Hundred Baht).

9. กรณีมีการปลอมแปลงสติกเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารโดยทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าบริการสูงสุด และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย
In case of any forged parking sticker, Condominium Juristic Person shall suspend the parking services immediately and shall prosecute a criminal case including applying a fine of 20 times of maximum service fee and reserves the right to precede a legal action.

10. การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากรถหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคาร ชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเนื่องมาจากการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้

A permission to bring a vehicle in-out and parking according to these regulations shall not deem that is a deposit of car or any property. Condominium Juristic person is not liable for any damage or loss of the car or property inside the car including any accident which may arise during the car parking usage in the building.

11. สติกเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าสติกเกอร์จอดรถนั้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสติกเกอร์จอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ

The parking sticker is a property of Condominium Juristic Person. When any co-owner is no longer an owner of the unit, such sticker shall be expired as well and a co-owner shall return such parking sticker to Condominium Juristic Person.

12. กรณีมีรถอดยานพาหนะ สัหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการขอมารถอดยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อใบรณรงการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)

In case there is a loss of parking ticket of visitor, a visitor shall notify, present the vehicle possession document and fill out the form in order to bring out the vehicle from the building. A fine shall be paid for a loss of parking sticker amount of 200 baht (Two Hundred Baht) per ticket including the parking fee (if any).

5. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามดังนี้
Any person who brings vehicles to park in the premise must comply as follows:

5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

5.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่ติดตั้งไว้ และจอดติดแนวเส้นลัดด้านใน
Park the vehicle in the designated space or provided signs and park close to the.

5.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park vehicle obstructively to park or entry-exit of other vehicles.

5.4 ห้ามนำวัตถุ ไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance and illegal objects are prohibited to keep inside the vehicles.

5.5 ห้ามเปิดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

Do not leave the vehicle engine running in the parking area.

5.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

Do not repair and/or modify vehicle and place any object in the parking area.

5.7 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของยานพาหนะของอาคารฯ

Do not mark any sign or place any obstacle objects in order to indicate an ownership to the parking space.

5.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด

Do not park any vehicle which is larger than one parking space such as truck, all kind of bus.

5.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดรถมีน้ำขัง

Do not wash the vehicle in the parking area, in case of necessary, the wet cloth is allowed to use only and must not cause the parking area floor to be wet.

5.10 ห้ามส่งการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพนาศพนิตทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถ

ยานพาหนะของอาคารโดยเด็ดขาด

Do not play any kind of gamble including use all kind of drugs or any illegal conduct in the parking area of the premise at all.

6. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีสิทธิ์ถือครองสติกเกอร์จอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิ์ให้ผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้ประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองสติกเกอร์จอดรถยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือระเบียบจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบที่นับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท หรือตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร

The co-owners/residents who have the right to obtain the parking sticker in building are prohibited to sell, lend the right or any action in order to benefit others or receive any kind of benefit directly or indirectly from such parking sticker possession or any other case. In case of violation whether by intentionally or negligently, the Management shall apply a fine amount of 2,000 baht or as the Management deems appropriate.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ไฮย
ที่ 004/2558 ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 004/2015 : Unit Alteration or Unit Decoration

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

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

- 13.1 ตักเตือนด้วยวาจา / Verbal warning.
- 13.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร / Written warning.
- 13.3 ปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ เว้นแต่การฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่มีการกำหนดค่าปรับไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้ใช้บังคับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ชัดเจนในแต่ละกรณีเป็นการเฉพาะ
A fine of 500 baht (Five Hundred Baht) per time of violation to these regulations. Unless a violation to one of these regulations has specified a fine rate exclusively which shall be enforced according to the specified fine rate in each case specially.
- ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

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

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

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

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

15. ห้ามทิ้งขยะ หรือวัสดุสิ่งของทุกชนิด ลงในโถระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกอาคาร แต่จะต้องรวบรวมภาชนะหรือ ห่อพลาสติกให้มิดชิด นำกลับไปทิ้งทุกวัน ซึ่งถือเป็นการละเมิดหน้าที่ของผู้รับเหมา
- Do not dump any garbage or construction materials to the drainage pipe, flush toilet, sink and through windows or the outdoor of building. The contractor shall collect or pack in plastic bag and remove from building daily which is a duty of such contractor.
16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความปลอดภัยทางเดินร่วม พื้นที่ส่วนกลางและมีประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วม ให้เรียบร้อยทุกครั้ง ห้ามฝนตกหรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที
- The cleanliness of common corridor, common area and closing the unit door which is adjacent to the common corridor shall be maintained during the work. In case of raining or storm, every doors and windows shall be closed immediately.
17. เมื่อเลิกงาน ต้องเปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง
- After finishing the work, all windows and doors shall be closed every day.
18. การเข้ามาทำงานในห้องเวลา 9.00 น.-17.00 น. เท่านั้น. ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการ เพื่อขออนุมัติตามความเหมาะสม ในกรณีที่จำเป็นและภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น
- The working time is from 09.00 – 17.00 only. In case of there is necessity to work overtime, the contractor shall ask for a permission from the Management. The Management shall approve as deemed appropriate in case of necessary and under the determined conditions only.
19. ห้ามคนงานพักอยู่ในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น
- The workers are not allowed to reside in the unit at all time, except during the specified working time and must have been permitted only.
20. ให้เจ้าของหรือผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และไม่ใช่บริเวณหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นกาพนัน, เล่นสล็อต หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น
- The workers of contractor shall use the toilet inside the alteration unit only. During the working time or break time, do not drink any alcohol, play gamble, being noisy or play all kind of sport in the building and shall stay inside the alteration unit at all time.
21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด
- Do not engage in conduct likely to cause an impact to the structure, water system, electricity, security, damage protection of building including the architecture appearance of building at all.
22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปา จากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการฯ ก่อน ซึ่งจะต้อง เสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคารฯ กำหนด
- The contractor is not allowed to use the electricity and water supply in common area. The contractor may use such supplies from the alteration unit only. Except the contractor is allowed from the Management and shall pay expenses to building as specified.
23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
- Do not hang, dry any clothes or place any object on the balcony or outside terrace.
24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
- Do not smoke cigarette in any area of building neither inside the unit, common corridor, fire escape at all.

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

No. 005/2015 : The Cleanliness and Garbage Disposal

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเรียบร้อยเรียบร้อยของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์สู่ในการอยู่ร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่าน เกี่ยวกับรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

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

1. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถัง เรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง

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

2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแยกทิ้งขยะมูลฝอยตามประเภทขยะและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

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

3. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชนิดต่าง ๆ ไปทิ้งยังห้องพิภขยะซึ่งส่งทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลา 10.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

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

4. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องไม่กาตเศษหม หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหรือห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะติดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท

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

5. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการลุกลามและติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงถังทิ้ง ที่จุดทิ้งขยะซึ่งส่งของอาคารชุด และแจ้งให้ฝ่ายดูแลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

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

6. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อย่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อน้ำเองและส่วนรวมทำเนิ่น ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

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

30.5 กรณีมีการฝ่าฝืนข้อนี้หรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ให้แจ้งมีการตักเตือน และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

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

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างอาคารชุดฯ จนมีผลให้ทั้งเงินค่าปรับที่ลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินค่าปรับที่ผู้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุดฯ จะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน

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

32. ระเบียบนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สินอันอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่จำเป็นการดำเนินการโดยประมาทหรือเจตนา จึงขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ฮาย
ที่ 006/2558 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟต์

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 006/2015 : Elevator Usage

เพื่อความเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษา ลิฟต์ ให้สภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

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

- 2.1.1 จะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม
An object which has weight more than 800 kilogram is prohibited to be carried by elevators.
- 2.1.2 วัตถุที่จะบรรทุกจะต้องมีความกว้างความสูงไม่เกินขนาดของตัวลิฟต์โดยสาร
An object to be carried shall have the width, length and height that are not more than the size of elevator.

3. การใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องจะต้องปฏิบัติตามเพิ่มเติมจากข้อ 2 ดังนี้
The usage of elevators to carry the alteration materials shall proceed an additional from Article 2 as follows:

- 3.1.1 ใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
เท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ -วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
The usage of elevators to carry the alteration materials can only be proceed on Monday to Friday from 09.00 to 17.00 only and is not allowed on Saturday-Sunday and public holidays.

4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
Do not engage in conduct likely to cause any damage to the elevator hall and elevator system.
5. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด
Please follow the instructions in the elevators and the rules and regulations of elevator usage of Condominium Juristic Person strictly.

6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย
Please always keep the elevators clean and use the equipment carefully.
7. ห้ามใช้ลิฟต์สร้างให้เกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the elevators in case of fire.

8. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In case of any damage to the elevators, the person or related person who causes the damage shall be liable to compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the actual damage.

7. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่กักกลิ่นเหม็น / ฉุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุดให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่ฝ่ายจัดการกำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนผ้าถังขยะ หากฝ่าฝืนฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการปรับแบบไม่มีข้อยกเว้นต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อครั้ง

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมนิยาม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

Condominium Juristic Person		Rules and Regulations
ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย ที่ 007/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้และติดตั้งสายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person No. 007/2015 : Telephone Line Usage and Installation		1. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สิน ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดฯ The direct telephone line is the common property of the Condominium Juristic Person. 2. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิ์พึงมีดังนี้ The telephone line that the co-owners have the right to obtain is as follows: 2.1.1 ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข The direct telephone line is for 1 number. 2.1.2 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มีได้สายต่อสายสำหรับผู้อยู่ของหมายเลขเพิ่ม The telephone system of the condominium does not reserve for additional numbers. 3. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์นี้ The telephone line has the following objective: 3.1.1 ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อ สื่อสารภายนอกอาคารชุดฯ The direct telephone line is for a unit to contact and communicate externally of building. 4. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้งานข้อ 3 The objective of direct telephone line in Article 3 is not prohibited to change. 5. กรณีมีการขอเพิ่มผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลข ที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด In case of a request for additional direct telephone line more than one existing number (Article 2), the rules and regulations of Condominium Juristic Person shall be followed. 6. หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบการพักอาศัยของผู้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผ่านจัดการ มีสิทธิ์ระงับ สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ได้ทุกประการ If there is violation to the rules and regulations of Condominium Juristic Person, the Management has the right to suspend the telephone line. ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558 Announced on Jun 24, 2015
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด		หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด
Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners		Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Managed by Plus Property Co., Ltd.
Page 20/24		Page 19/24

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

- ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด ฮาย
ที่ 008/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
- The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person
No. 008/2015 : Fitness Room
1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.
The fitness room is operated for services from 07.00-22.00.
2. "สมาชิก" ได้แก่ ผู้พักอาศัย
"Members" are residents.
3. สมาชิกฯ ต้องแสดงบัตรสมาชิกสีเทาในการลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา ตลอดจนห้ามถอดเสื้อขณะ
ออกกำลังกาย
The suitable and not wet attires are required to wear including the proper sport shoes and do not take off the shirts while exercising.
5. สมาชิกฯ ต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะ ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ดีอยู่ใน ห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้
บริการทุกครั้ง
The members shall follow the suggestions and instructions of the exercise equipment which is attached in the fitness room prior to using the fitness room every time.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are prohibited from using the fitness room.
- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
Patients who are weak or during a recovery.
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
Persons with all types of contagious diseases and a heart disease.
- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีแอลกอฮอล์
Persons who consume alcohol, beer and all kind of liquors.
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกาย
The children under 12 years old is prohibited to use the fitness room.
8. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
Foods and all kind of beverages are not allowed in the fitness room.
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการ รบกวนสมาชิกคนอื่น
Please keep the fitness room clean at all times and carefully use the equipment in a polite manner including not disturbing others.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบ
ทันที
Please use the exercise equipment correctly according to the instructions. In case of any damage or inconvenience, please notify the Management immediately.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558
Announced on Jun 24, 2015

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ยาย
ที่ 009/2558 ว่าด้วยเรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

The Rules and Regulations of dcondo Hyde Condominium Juristic Person

No. 009/2015 : Swimming Pool

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

7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
Using the swimming pool while raining and thunderstorm.

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

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

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

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

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



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



มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

เริ่มต้น พนักงานประจำโครงการ / จนท.รปภ.อยู่ในพื้นที่ได้รับข่าวสารการเตือนภัยพิบัติ

BM ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม
และติดตามความเคลื่อนไหวตลอด

BM พนักงานโครงการ / รปภ. ติดตาม
สถานการณ์

เกิดเหตุแผ่นดินไหวเกิน
มาตรฐานความปลอดภัยในอาคาร

ผู้จัดการอาคาร รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชา
ตามสายงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัย
ทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน



ทันที



BM แจ้งลูกบ้านไปยังจุดปลอดภัยที่เตรียมไว้

พนักงานประจำโครงการจัดจุดรวมพลเพื่อ
ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ
และปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

BM พนักงานประจำโครงการ / รปภ. ตรวจสอบ
ความเสียหายและผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ

หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและ
ประสานงาน จนท. ทีมกู้ภัย / เจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือ 1669 เพื่อขอความ
ช่วยเหลือทันที

ผู้จัดการอาคาร จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์พร้อม
แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ



สิ้นสุด

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



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



มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



















มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

ภาคผนวก ค-3

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

TELEPHONE DIRECTORY

	สำนักงานเขตจตุรพักตรพิมาน		บริษัท ซีอีเอ็ม (เครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน)
	052-029-928, 092-979-8953		089-433-1781
	สำนักงานตำรวจ		สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	0-5371-1444		053-719-119, 053-711-222
	สำนักงานเขตเมือง		สำนักงานเขตเมือง
	053-152-120, 053-152-123, 053-152-098		053-711-421
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		การประปาส่วนภูมิภาค
	053-711-399, 053-711-073		053-711-655, 053-713-008, 053-713-007
	โรงพยาบาลราชประชานุเคราะห์		โรงพยาบาลราชประชานุเคราะห์
	053-910-999		053-711-300
	โรงพยาบาลรัตนโกสินทร์		เบอร์ฉุกเฉิน
	053-711-366, 053-910-100		1669
	แจ้งเหตุฉุกเฉิน		CAT
	191		086-420-1015
	3BB		AIS
	081-111-2579		052-020-892
	ซักอบรีด (Laundry)		ซักอบรีด แอร์ เซอร์วิส
	086-078-2527, 063-342-7879		053-717-317
	ซักอบรีด แอร์ เซอร์วิส		ซักอบรีด แอร์ เซอร์วิส
	095-416-3898, 064-432-4618		083-516-4936
	B-Quik (รถเข็นรถจักรยานยนต์)		บริษัทกำจัดมูลฝอย
	053-179-756		094-162-9965
	รถยก-รถลาก		เรียกรถ Taxi
	094-918-4464, 099-119-9450		053-793-555
	ร้านกุญแจเหล็ก (เปลี่ยนกุญแจ)		ผู้ซ่อม
	093-593-6061		081-568-4022
	ประตูบานเลื่อน		บริษัทบานเลื่อน
	053-716-285, 090-548-9559		098-748-1210, 080-694-4965

หมายเหตุ : ข้อมูลนี้จัดทำขึ้นโดยสำนักงานเขตจตุรพักตรพิมาน

PLUS+

LIVING MANAGEMENT

ภาคผนวก ค 3-1

แผนตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักร

[illegible]

รหัสงาน	WW/SLP-M
รหัสเครื่องจักร	Sledge pump- อาคาร A บ่อที่ 2
เลขที่ใบงาน	PM240400051
วันที่ปฏิบัติงาน	27/04/2024
ชื่ออาคาร	A 1 ส่วนล่าง A1 ไม่ระบุ บ่อบำบัดน้ำเสียอาคารบ่อที่ 2 อาคาร A บ่อที่ 2

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อากาศเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✓			
	R-S....404....ไว้ลัด				
	T-R....405....ไว้ลัด				
	S-T....404....ไว้ลัด				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
6	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
8	ตรวจสอบเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set....1.3....แอมป์				
9	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
10	กะแฉ	✓			
	S....0.9....แอมป์				
	R....1.0....แอมป์				
	T....1.1....แอมป์				
11	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ไข -

บันทึกผลการปฏิบัติ

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

รหัสงาน	WW/SP-M
รหัสเครื่องจักร	Sump pump No.1 - อาคาร A บ่อที่ 2
เลขที่ใบงาน	PM240400055
วันที่ปฏิบัติ	27/04/2024
ชื่ออาคาร	A 1 ส่วนล่างA1 ใบระบุ ใบบันทึก ใบแสดงการอนุมัติ อาคาร A บ่อที่ 2

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อากาศเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
2	ตรวจสอบชุดควบคุมอัตโนมัติ Control	✓			
3	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
4	แรงดัน	✓			
	R-S.....404.....โวลต์				
	S-T.....404.....โวลต์				
	T-R.....405.....โวลต์				
5	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....2.1.....แอมป์				
7	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
8	ตรวจสอบสถานะ TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			
11	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
13	กระแส	✓			
	T.....1.4.....แอมป์				
	S.....1.6.....แอมป์				
	R.....1.4.....แอมป์				



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ



หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึงกำหนดเช็ค (CM)

รหัสงาน	WWE/J-M
รหัสเครื่องจักร	Ejector pump - อาคาร B บ่อที่ 1
เลขที่ใบงาน	PM240400048
วันที่ปฏิบัติงาน	27/04/2024
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลางขอ ไม่ระบุ บ่อน้ำใต้ดินย่านคลองเตย อาคาร B บ่อที่ 1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ แก๊ส	อากาศเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
5	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของงานของ Control	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
8	ตรวจสอบชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
9	การแอส	✓			
	T.....3.2.....แอมป์				
	S.....3.2.....แอมป์				
	R.....3.1.....แอมป์				
10	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....3.6.....แอมป์				
11	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
13	แรงดัน	✓			
	S-T.....403.....โวลต์				
	R-S.....404.....โวลต์				
	T-R.....404.....โวลต์				

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ



หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึงขั้นเช็ค (CM)

รหัสงาน	WW/SLP-M
รหัสเครื่องจักร	Sledge pump - อาคาร B บ่อที่ 1
เลขที่ใบงาน	PM240400052
วันที่ปฏิบัติงาน	27/04/2024
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลางยา ไม่ระบุ บ่อน้ำใต้ดินยานยนต์อาคาร B บ่อที่ 1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อากาศเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set....1.3....แอมป์				
2	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
3	แรงดัน	✓			
	R-S....404....โวลต์				
	T-R....404....โวลต์				
	S-T....403....โวลต์				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบจุดหยุดภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
8	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
11	กระแส	✓			
	S....1.2....แอมป์				
	R....1.2....แอมป์				
	T....1.2....แอมป์				
12	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ไข -

บันทึกผลการปฏิบัติ

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

รหัสงาน	WW/SP-M
รหัสเครื่องจักร	Sump pump No.1 - อาคาร B บ่อที่ 1
เลขที่ใบงาน	PM240400056
วันที่ปฏิบัติงาน	27/04/2024
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลาง ไม่ระบุ บ่อน้ำใต้ดินอาคาร B บ่อที่ 1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
2	ตรวจสอบ Transformer	✓			
3	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....2.1.....แอมป์				
4	ตรวจสอบ Breaker	✓			
5	ตรวจสอบตู้ควบคุมไฟ Control	✓			
6	ตรวจสอบ Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบ Relay	✓			
8	กดแอส	✓			
	T.....1.5.....แอมป์				
	S.....1.6.....แอมป์				
	R.....1.6.....แอมป์				
9	ตรวจสอบ Magnet	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบตู้ Control	✓			
13	แรงดัน	✓			
	T-R.....404.....โวลต์				
	S-T.....403.....โวลต์				
	R-S.....404.....โวลต์				

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย

รหัสงาน	WW/SP-M
รหัสเครื่องจักร	Sump pump No2 - อาคาร 8 บ่อที่ 1
เลขที่ใบงาน	PM240400060
วันที่ปฏิบัติ	27/04/2024
ชื่ออาคาร	8 1 ส่วนกลางเอ ไม่ระบุ บ่อน้ำใต้ดินย่านจตุรทิศ อาคาร 8 บ่อที่ 1

รหัสงาน

รหัสเครื่องจักร

เลขที่ใบงาน

วันที่ปฏิบัติ

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ เงิน	อากาศเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบชุดควบคุมปั๊ม Control	✓			
2	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
4	ตรวจสอบเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set....2.1....แอมป์				
5	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
6	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
8	กดแอส	✓			
	T....1.3....แอมป์				
	S....1.4....แอมป์				
	R....1.4....แอมป์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
11	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจสอบเช็คไฟ Show	✓			
13	แรงดัน	✓			
	T-R....404....โวลต์				
	S-T....403....โวลต์				
	R-S....404....โวลต์				

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึงขั้นเช็ค (CM)

รหัสงาน	WW/EJ-M
รหัสเครื่องจักร	Ejector pump - อาคาร B บ่อที่ 2
เลขที่ใบงาน	PM240400049
วันที่ปฏิบัติงาน	27/04/2024
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลางขอ ไม่ระบุ บ่อน้ำใต้ดินอาคาร B บ่อที่ 2

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อากาศเสีย	
	CONTROL				
1	กดแอส	✓			
	S....2.6....แอมป์				
	T....2.7....แอมป์				
	R....2.6....แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบประสิทธิภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
5	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
7	ตรวจสอบชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบไฟฟ้า Show	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....3.6....แอมป์				
11	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
13	แรงดัน	✓			
	R-S....404....โวลต์				
	S-T....405....โวลต์				
	T-R....404....โวลต์				

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ



หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึงขั้นแก้ไข (CM)

รหัสงาน

WW/SLP-M

รหัสเครื่องจักร

Surge pump - อาคาร B บ่อที่ 2

เลขที่ใบงาน

PM240400053

วันที่ปฏิบัติงาน

27/04/2024

ชื่ออาคาร

B | 1 | ส่วนกลางขอ | ไม่ระบุ | บ่อน้ำใต้ดินอาคาร B บ่อที่ 2

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อากาศเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
3	แรงดัน	✓			
	T-R.....404.....ไว้พัด				
	S-T.....403.....ไว้พัด				
	R-S.....404.....ไว้พัด				
4	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
6	กดแอส	✓			
	T.....09.....แอมป์				
	S.....10.....แอมป์				
	R.....10.....แอมป์				
7	ตรวจสอบเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....1.3.....แอมป์				
8	ตรวจสอบเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
11	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
12	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			



หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ไข -

บันทึกผลการปฏิบัติ

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

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

รหัสงาน	WW/SP-M
รหัสเครื่องจักร	Sump pump No.1 - อาคาร B บล็อก 2
เลขที่ใบงาน	PM24040057
วันที่ปฏิบัติงาน	27/04/2024
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลาง โรงรถ บ่อน้ำใต้ดินอาคาร B บล็อก 2

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อากาศเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบเช็คสภาพ Breaker	✓			
2	ตรวจสอบเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....2.1.....แอมป์				
3	ตรวจสอบเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจสอบเช็คสภาพ Transformer	✓			
7	แรงดัน	✓			
	S-T.....403.....โวลต์				
	T-R.....404.....โวลต์				
	R-S.....404.....โวลต์				
8	กระแส	✓			
	T.....1.6.....แอมป์				
	S.....1.5.....แอมป์				
	R.....1.5.....แอมป์				
9	ตรวจสอบเช็คสภาพ Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบอาการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบเช็คสภาพ Control	✓			
13	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ Control	✓			

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ



หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึงกำหนด (CM)

รหัสงาน	WW/SP-M
รหัสเครื่องจักร	Sump pump No2 - อาคาร B บ่อที่ 2
เลขที่ใบงาน	PM240400061
วันที่ปฏิบัติงาน	27/04/2024
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลาง ไม่ระบุ บ่อน้ำใต้ดินอาคาร B บ่อที่ 2

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✓			
	S-T.....403.....โวลต์				
	R-S.....404.....โวลต์				
	T-R.....404.....โวลต์				
2	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
3	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
4	กวนแอส	✓			
	S.....1.6.....แอมป์				
	R.....1.5.....แอมป์				
	T.....1.5.....แอมป์				
5	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
8	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
9	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
10	ตรวจสอบชุดควบคุมอัตโนมัติ Control	✓			
11	ตรวจสอบชุด Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....2.1.....แอมป์				
12	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
13	ตรวจสอบชุด TIMER SWITCH	✓			

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ



หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึงเกณฑ์ (CM)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรFRP (Fire Pump)

เลขที่ใบงานPM240400036

วันที่ปฏิบัติงาน04/04/2024

ชื่ออาคารCH 1 | สรรพางNC1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
2	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบบควบคุม	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบนด์	✓			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	แอมปีเตอร์.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....59.4.....ชม.				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			
2	ตรวจเช็คชุดควบคุม BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ทำการ PM Fire pump ตามแผนบำรุงรักษาประจำปี

สาเหตุ

ค่าเบี่ยง

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไขอีก (C/M)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	Jocky pump
เลขที่ใบงาน	PM240400041
วันที่ปฏิบัติงาน	11/04/2024
ชื่ออาคาร	CH 1 สัมผัสNC1 ไม่เจอ ไม่เจอ FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก125....PSI				
4	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า17....PSI				
5	ตรวจสอบสภาพหัวเรือน MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบสภาพหัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจสอบที่ต่อระบบแยกทาง MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบชุดควบคุมตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....7....แอมป์				
4	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
5	ตรวจสอบกระแส	✓			
	T....6.5....แอมป์				
	S....6.5....แอมป์				
	R....6.7....แอมป์				
6	ตรวจสอบชุด Pressure Switch	✓			
7	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	T-R....405....โวลต์				
	S-T....406....โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....405.....โวลต์				
8	ตรวจสอบชุดไฟ Show	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ไข -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วเรียบร้อย
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	Jocky pump
เลขที่ใบงาน	PM240400042
วันที่ปฏิบัติงาน	18/04/2024
ชื่ออาคาร	CH 11 สโมสรNC1 ไม้ระแนง ไม้ระแนง FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ออกใบเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบเช็คความพร้อมของมอเตอร์ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจสอบเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบเช็คแรงดันน้ำออก.....PSI				
5	ตรวจสอบเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบเช็คแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
7	ตรวจสอบเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบเช็คการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบเช็คสภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบเช็คจุดควบคุมไฟตู้ Control	✓			
5	ตรวจสอบเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....7แอมป์				
7	ตรวจสอบเช็คกระแส	✓			
	R.....6.7.....แอมป์				
	T.....6.7.....แอมป์				
	S.....6.8.....แอมป์				
8	ตรวจสอบเช็ค Pressure Switch	✓			
9	ตรวจสอบเช็คแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ออกใบเสีย	
	S-T....404.....โรลด์				
	R-S....405.....โรลด์				
	T-R....406.....โรลด์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด หากการตรวจเช็คระบบ Jocky pump ตามแบบว่าผู้กำกับจะจำสีดาว

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FRP (Fire Pump)

เลขที่ใบงาน

PM240400038

วันที่ปฏิบัติงาน

18/04/2024

ชื่ออาคาร

CH 11 | สโมสรNC1 | ไม้ระแนง | ไม้ระแนง | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ออกใบสั่ง	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบระดับน้ำแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจสอบระดับแรงดัน	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ PRV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเลี้ยง.....580.....ลิตร				
2	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเลี้ยง	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเลี้ยง	✓			
4	ตรวจสอบระดับแรงดัน	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำมัน PUMP	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของแบตเตอรี่	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
9	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อเลี้ยง	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ MANUAL START	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ.....RPM				
	แรงดันน้ำมันหล่อเลี้ยง.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....594.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำมัน.....PSI				
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเลี้ยง.....F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ออกใบสั่ง	
	แอมมิเตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำมัน.....PSI				
13	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเลี้ยง	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ทักการตรวจเช็คระบบ Fire pump ตามแผนบำรุงรักษาประจำสัปดาห์

สถานที่

ตำแหน่ง

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	Jocky pump
เลขที่ใบงาน	PM240400043
วันที่ปฏิบัติงาน	26/04/2024
ชื่ออาคาร	CH 11 สัมผัสNC1 ไม้จริง ไม้จริง FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำ	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า.....110.....PSI				
4	ตรวจสอบสภาพตัวเชื่อม MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบสภาพตัวเชื่อม PUMP	✓			
6	ตรวจสอบสวิตช์ระบบระบายอากาศ MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก.....150.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสวิตช์ Control	✓			
2	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			
4	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....7.....แอมป์				
5	ตรวจสอบสวิตช์ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบค่าแอมป์	✓			
	T.....6.4.....แอมป์				
	R.....6.4.....แอมป์				
	S.....6.7.....แอมป์				
7	ตรวจสอบสวิตช์ Pressure Switch	✓			
8	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	S-T.....405.....โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....405.....โวลต์				
	T-R.....406.....โวลต์				
9	ตรวจสอบแรงดันภายในตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เสร็จ (C/M)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP (Fire Pump)
เลขที่ใบงาน	PM240400039
วันที่ปฏิบัติงาน	26/04/2024
ชื่ออาคาร	CH 11 สโมสรNC1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ออกใบสั่ง	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบระดับแรงดัน	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ PRV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
2	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓			
	ความเร็วรอบ.....2500.....RPM				
	แอมป์.....25.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....75.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....59.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก.....150.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....180.....F				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ออกใบสั่ง	
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....90.....PSI				
13	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ไข -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย

ใบรับรองการซ่อมอพยพหนีไฟ



เลขทะเบียนนิติบุคคล ทด.๐๐๒๑/๒๕๖๓

บริษัท ทันเดอร์ ไฟร์ เซฟตี้ จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๕-๐๐๑๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด ฮาย

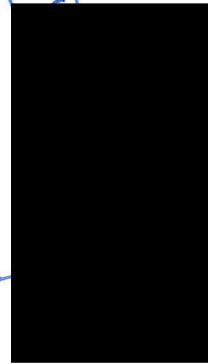
เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๒๕ ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๖๐๐๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิง และ ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และ ดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับกรป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกซ้อมทั้งหมด ๑๗ ท่าน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗



กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ทันเดอร์ ไฟร์ เซฟตี้ จำกัด

รายงานสรุปสถิติการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดิอนโมด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188

หน้าที่ : 25

ซอย :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : รอยบเวียง

เขต/ตำบล : เมืองเชียงราย

จังหวัด : เชียงราย

โทรศัพท์ : 052029928

โทรสาร : 052029914

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดิอนโมด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปปป

ใบการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

35.90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

ช่วง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกว/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกว/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุบกากไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,262.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,080,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,058,400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวัน/ระยะยาว)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้

1. ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกว/ผสมน้ำเสีย

เครื่องสูบละกอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

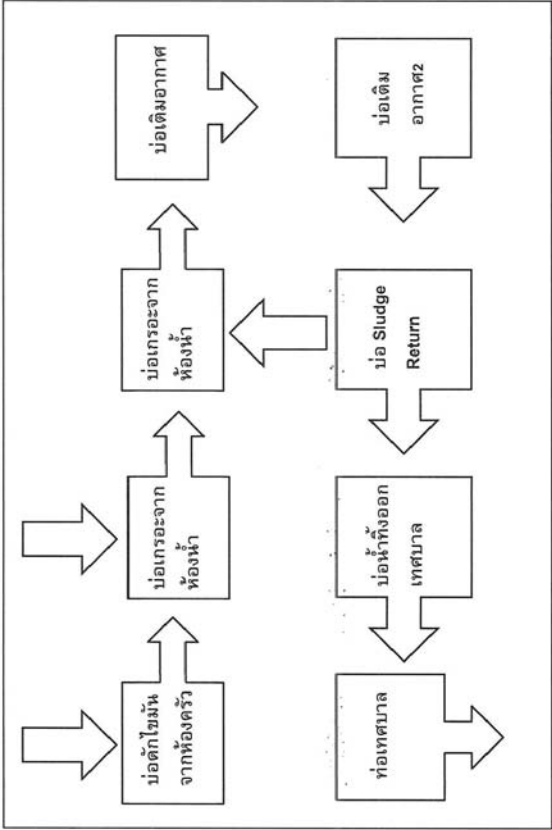
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/1/67	ไม่มีมิเตอร์	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
2/1/67	ไม่มีมิเตอร์	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/1/67	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/1/67	ไม่มีมิเตอร์	21	20.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/1/67	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/1/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/1/67	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/1/67	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/1/67	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/1/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/1/67	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/1/67	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/1/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/1/67	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/1/67	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/1/67	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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



ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของบริษัทหรือผู้ประกอบการแห่งสำนักงานเขต

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คือ นาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

17/1/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
18/1/67	ไม่มีมิเตอร์	23	22.54	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
19/1/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
20/1/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
21/1/67	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
22/1/67	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
23/1/67	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
24/1/67	ไม่มีมิเตอร์	13	12.74	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
25/1/67	ไม่มีมิเตอร์	51	49.98	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
26/1/67	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
27/1/67	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
28/1/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
29/1/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
30/1/67	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
31/1/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

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

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

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

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดติดถนนโดยสาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอาคารชุดจะปล่อยน้ำทิ้งสู่ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมงวัน
.....
.....
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ ✓ เครื่องสูบน้ำก่อน
✓ เครื่องสูบน้ำก่อน
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หอถังของเทศบาล
(๕) วิธีการการระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,262.00 หน่วย
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,080.00 หน่วย
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,058.40 หน่วย
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผลิตปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผลิตปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผลิตปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผลิตปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผลิตปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลบตะกอน ✓ ปกติ ผลิตปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ปกติ ผลิตปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
..... ยังไม่ได้ทำการกำจัด
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดิอนโมด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188 หมู่ที่ : 25

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : รอยเวียง เขต/ตำบล : เมืองเชียงราย

จังหวัด : เชียงราย โทรศัพท์ : 052029928 โทรสาร : 052029914

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ดิอนโมด ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ตด/ปปงป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ น. [Redacted] ผู้รับแจ้งหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [Redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หมดอายุ [Redacted]

ออกให้โดย [Redacted]

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับแจ้งปฏิบัติการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หมดอายุ [Redacted]

ออกให้โดย [Redacted]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

[X] แบบต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบละกอบ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีจัดการมลพิษที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ในเทศบาลสูบลากักเก็บกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการทิ้งน้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2,457,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,153,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,129,940 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบบทุกวัน
	[] ระบบบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิชีวภาพที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

เครื่องสูบละกอบ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ปฏิบัติการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้ปฏิบัติการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

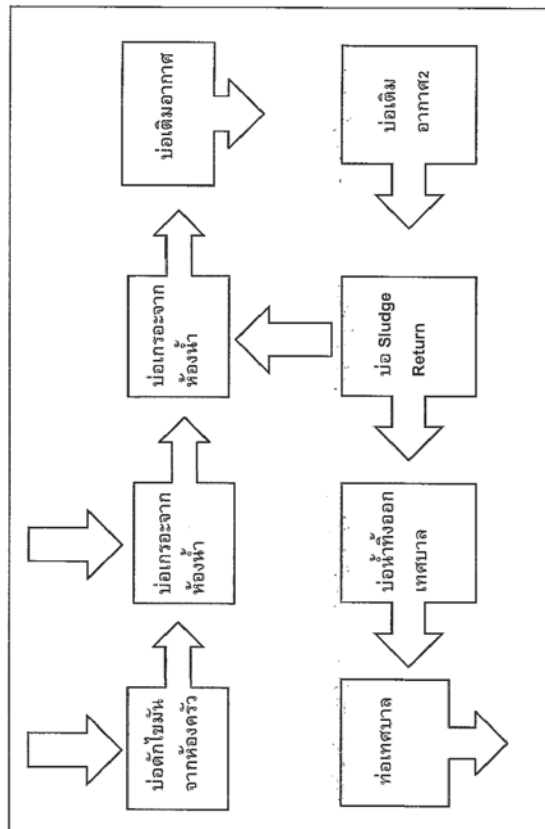
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
2/2/67	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/2/67	ไม่มีมิเตอร์	49	48.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/2/67	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/2/67	ไม่มีมิเตอร์	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/2/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/2/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/2/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/2/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/2/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/2/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/2/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/2/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/2/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/2/67	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/2/67	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอ
เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด คืออนโด้
ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ไป 06.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรมชุด คีตยนโศ ขาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

17/2/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
18/2/67	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
19/2/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
20/2/67	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
21/2/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
22/2/67	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
23/2/67	ไม่มีมิเตอร์	50	49.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
24/2/67	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
25/2/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
26/2/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
27/2/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
28/2/67	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
29/2/67	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี

- หมายเหตุ
๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอยเวียง อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มี นิติบุคคลอาคารชุด คืออนโต ซาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข

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

ในการให้รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคืออนโต ซาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอาคารตั้งอยู่ตะกอนเวียนใกล้กับ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลบตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุขุมภัก

ไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 2,457.00 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,153.00 หน่วย

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,129.94 หน่วย

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลบตะกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่น ๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188

หมู่ที่ : 25

ชื่อย่อ :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : รอบเวียง

เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงราย

โทรศัพท์ : 052029928

โทรศัพท์ : 052029914

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด ฮาย

เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

ขนาดอายุ : ว/ด/ป/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

ขนาดอายุ

ออกให้โดย

ขนาดอายุ

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

ขนาดอายุ

ออกให้โดย

ขนาดอายุ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

35.90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

ช่วงไม่คง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องวาง/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) พอน้ำทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีจัดการขยะก่อนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,763,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,353,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,325,940 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบ่งวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารที่ทิ้งจากที่พักพิวที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย

เครื่องสูบลม

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

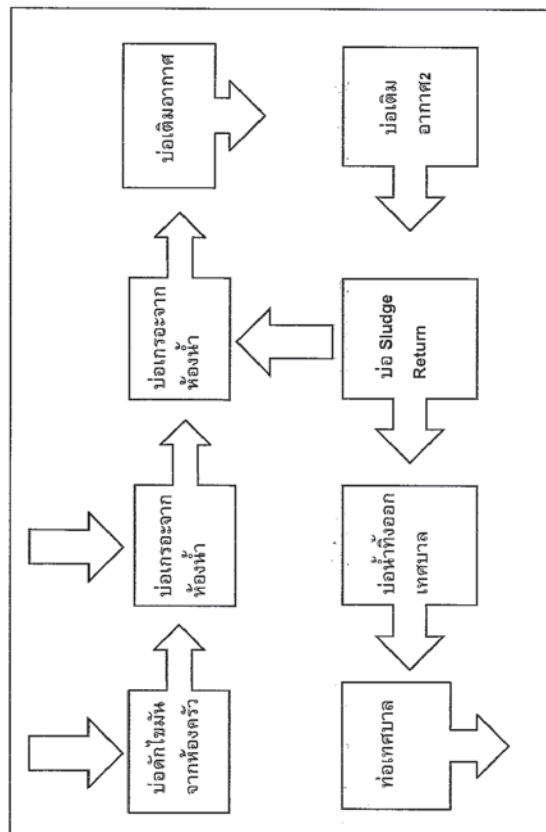
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/3/67	ไม่มีมิเตอร์	50	49	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
2/3/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/3/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/3/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/3/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/3/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/3/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/3/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/3/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/3/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/3/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/3/67	ไม่มีมิเตอร์	52	50.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/3/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/3/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/3/67	ไม่มีมิเตอร์	50	49	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/3/67	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ที่ 25 ซอย - ถนน พหลโยธิน ตำบล รอบเวียง อำเภอ
เมือง จังหวัด เชียงราย โทรศัพท์ 052-029928 โทรสาร 052-029914 มีนิติบุคคลอาคารชุด ดิออนโด
ฮาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ 06.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย หมายเลข 004/2558
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์ประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนเค ฮาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

17/3/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
18/3/67	ไม่มีมิเตอร์	60	58.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
19/3/67	ไม่มีมิเตอร์	53	51.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
20/3/67	ไม่มีมิเตอร์	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
21/3/67	ไม่มีมิเตอร์	56	54.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
22/3/67	ไม่มีมิเตอร์	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
23/3/67	ไม่มีมิเตอร์	50	49	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
24/3/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
25/3/67	ไม่มีมิเตอร์	50	49	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
26/3/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
27/3/67	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
28/3/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
29/3/67	ไม่มีมิเตอร์	49	48.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
30/3/67	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี
31/3/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูญเสีย	ไม่มี

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกรสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

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

ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ๐๖.ออกให้โดย เทศบาลนครเชียงราย
หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโดฮาย

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมยกภาคเสี่ยงตะกอนเวียนกลับ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ชั่วโมง/วัน
✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ
✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี
✓ เครื่องสูบลบตะกอน
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
(๕) วิธีการการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุขุมภักดิ์
ไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 3,763.00 หน่วย)
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,353.00 หน่วย
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,325.94 หน่วย
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลบตะกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่น ๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
ยังไม่ได้ทำการกำจัด
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน

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

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด ฮาย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 188

หน้า : 25

ชื่อย :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : รอบเวียง

เขต/ตำบล : เมืองเชียงราย

จังหวัด : เชียงราย

โทรศัพท์ : 052029928

โทรสาร : 052029914

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 482

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมวดอายุ : วว/ดต/ปปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

X

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมวดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมวดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

35.90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[] แบบต่อเนื่อง

ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล

(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพากไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,947,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,045,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,024,100 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

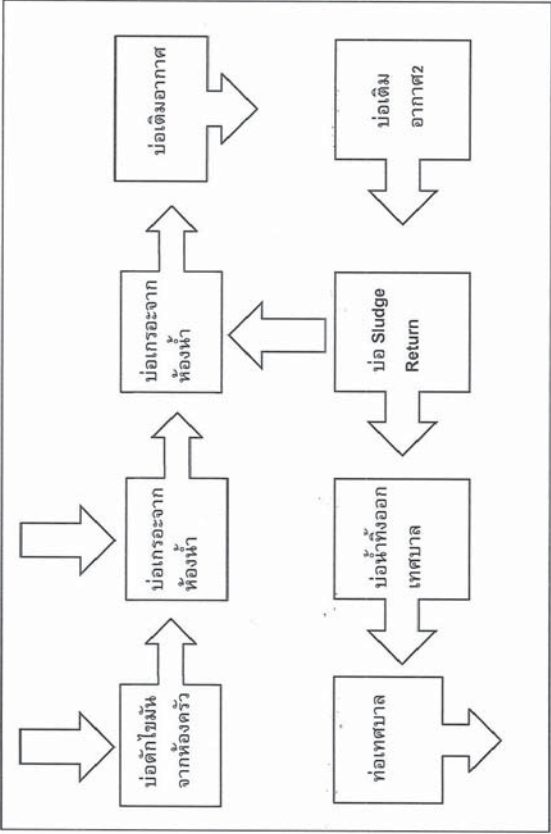
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/4/67	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
2/4/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.27	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/4/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/4/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/4/67	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/4/67	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/4/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/4/67	ไม่มีมิเตอร์	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/4/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/4/67	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/4/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/4/67	ไม่มีมิเตอร์	22	21.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/4/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/4/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/4/67	ไม่มีมิเตอร์	20	19.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/4/67	ไม่มีมิเตอร์	23	22.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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



ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

X

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คือนาย

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

17/4/67	ไม่มีมิเตอร์	22	21.56	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
18/4/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
19/4/67	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
20/4/67	ไม่มีมิเตอร์	23	22.54	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
21/4/67	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
22/4/67	ไม่มีมิเตอร์	48	47.04	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
23/4/67	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
24/4/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
25/4/67	ไม่มีมิเตอร์	37	36.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
26/4/67	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
27/4/67	ไม่มีมิเตอร์	42	41.26	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
28/4/67	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
29/4/67	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
30/4/67	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี

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

๑. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 3,947.00 หน่วย)
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,045.00 หน่วย
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,024.10 หน่วย
- (๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูตะกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่ได้ทำการกำจัด
- (๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

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

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

หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน เมษายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคือ นาย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเติมอากาศเสียตะกอนเวียนกลับ
- ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมงวัน
- ✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ
- ✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี
- ✓ เครื่องสูบลูตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
- (๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุบกากไปกำจัด

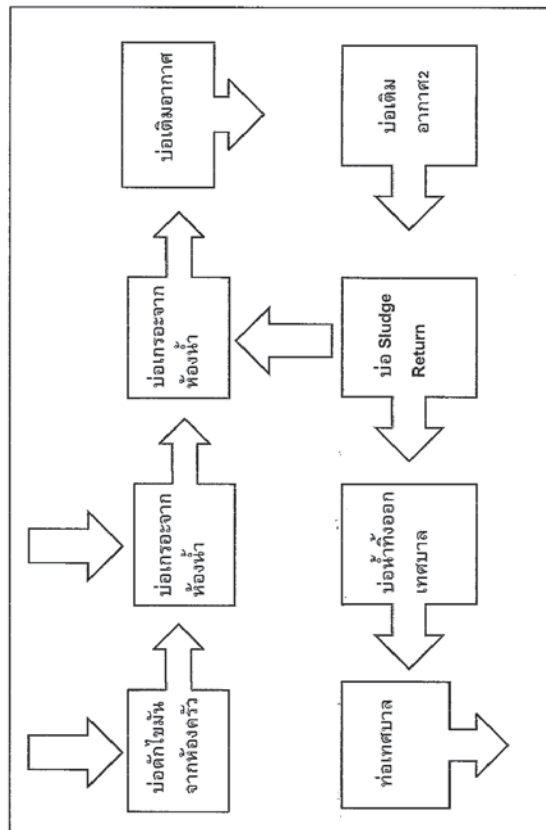
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก		
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน ผสมน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/5/67	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
2/5/67	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
3/5/67	ไม่มีมิเตอร์	46	45.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
4/5/67	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
5/5/67	ไม่มีมิเตอร์	49	48.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
6/5/67	ไม่มีมิเตอร์	53	51.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
7/5/67	ไม่มีมิเตอร์	25	24.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
8/5/67	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
9/5/67	ไม่มีมิเตอร์	39	38.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10/5/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11/5/67	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12/5/67	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13/5/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14/5/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15/5/67	ไม่มีมิเตอร์	24	23.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16/5/67	ไม่มีมิเตอร์	45	44.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการแยกแยะของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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



ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้จัดการหรือบุคลากรผู้ดูแลโดย นาย

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

17/5/67	ไม่มีมิเตอร์	21	20.58	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
18/5/67	ไม่มีมิเตอร์	36	35.28	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
19/5/67	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
20/5/67	ไม่มีมิเตอร์	37	35.00	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
21/5/67	ไม่มีมิเตอร์	27	26.48	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
22/5/67	ไม่มีมิเตอร์	74	72.52	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
23/5/67	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
24/5/67	ไม่มีมิเตอร์	26	25.48	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
25/5/67	ไม่มีมิเตอร์	32	31.16	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
26/5/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
27/5/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
28/5/67	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
29/5/67	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
30/5/67	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
31/5/67	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี

- หมายเหตุ
1. ให้กรอกรสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 2. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

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

ใบอนุญาตเลขที่ 004/2558 (9 เมษายน 2558) ใบ ๐6.๐๐๑ โดย เทศบาลนครเชียงราย

หมดอายุ ไม่มี

ในการขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด ติดถนนโตฮาย

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หัวหน้าช่างประจำอาคาร

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอาคารตั้งอยู่ตะกอนเวียญญี่
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 35.90 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมงวัน
✓ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ
✓ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี
- (๔) เครื่องสูบน้ำ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๕) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาล
- (๕) วิธีการที่จะก่อกวนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้เทศบาลสุภาพ
ไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย 3,264.00 หน่วย)
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,161.00 หน่วย
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,137.78 หน่วย
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกจากบ่อบำบัด
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำตะกอน ✓ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
ยังไม่ได้รับการกำจัด
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗