

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

| | |
|---|------------------------|
| ที่ 001/2562 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง | หน้าที่ / Page 1 - 4 |
| No. 001/2019 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property | |
| ที่ 002/2562 : การเช่าพักอาศัยในห้องชุด | |
| No. 002/2019 : Using Unit Utilization for living | หน้าที่ / Page 5 - 7 |
| ที่ 003/2562 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาที่พัก | |
| No. 003/2019 : Using Payment of sinking fund, Common area management / Private fee and Insurance premium The elevators maintenance expenses | หน้าที่ / Page 8 – 10 |
| ที่ 004/2562 : การจองยานพาหนะ | |
| No. 004/2019 : Using the Car Parking | หน้าที่ / Page 11 – 16 |
| ที่ 005/2562 : การเข้าทำงานเพิ่มเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด | |
| No. 005/2019 : Using Entering for addition or decoration within the Units | หน้าที่ / Page 17 - 24 |
| ที่ 006/2562 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย | |
| No. 006/2019 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage | หน้าที่ / Page 25-26 |
| ที่ 007/2562 : การใช้ลิฟต์ | |
| No. 007/2019 : Using Rules to use lift (Elevator) | หน้าที่ / Page 27 - 28 |
| ที่ 008/2562 : การใช้และติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ | |
| No. 008/2019 : Using and installation lease line telephone signal | หน้าที่ / Page 29 |
| ที่ 009/2562 : การใช้ห้องออกกำลังกาย | |
| No. 009/2019 : Using of Fitness Room | หน้าที่ / Page 30 - 31 |
| ที่ 010/2562 : การใช้สระว่ายน้ำ | |
| No. 010/2019 : Using Swimming Pool | หน้าที่ / Page 32 - 33 |
| ที่ 011/2562 : การใช้ห้องเด็กเล่น | |
| No. 011/2019 : Using Kid's Room Rules & Regulations | หน้าที่ / Page 34 - 35 |
| ที่ 012/2562 : การใช้ห้องอบไอน้ำ | |
| No. 012/2019 : Using Steam Room | หน้าที่ / Page 36 |

ระเบียบพักอาศัย
RESIDENTIAL RULES

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมเนม้นต์ ทองหล่อ ”
Under House Rules of “ The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person ”
1.1 “ เจ้าของร่วม ” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เดอะ โมเนม้นต์ ทองหล่อ
“Co-owners” mean person who own the ownership of the unit in The Monument Thong Lo condominium.
1.2 “ บริวาร ” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่ารวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคล
ใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
“Followers” mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person
entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมเนม้นต์ ทองหล่อ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ
คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ
ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ
The Condominium Juristic Person mean The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person, The
Manager of Condominium Juristic Person, person or group of persons who entering to supervise and to
manage the The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person; e.g. the Residence Manager,
Administrative Staff and Technician staffs in Juristic Person office.
1.4 “ บุคคลภายนอก ” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The outsiders mean the persons who are neither the co-owners, followers nor the Condominium Juristic Person.
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนเองให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการ
ใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not
create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public
2.1 ห้องชุดเลขที่ 998/1 – 998/127 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น
The Unit 998/1 – 998/127 , are preserved for the residence purpose only .

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | | Rules & Regulations of Residence |
|---|--|----------------------------------|
| ที่ 013/2562 : การใช้ห้องโถง | | |
| No. 013/2019 : Using Yoga Room | | หน้าที่ / Page 37 |
| ที่ 014/2562 : ห้องสัมมนาการ | | |
| No. 014/2019 : Using The Parlour Room | | หน้าที่ / Page 38 - 40 |
| ที่ 015/2562 : การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ | | |
| No. 015/2019 : Using EVCharging Station | | หน้าที่ / Page 41 - 42 |
| ที่ 016/2562 : การใช้บริการรถลิฟซีน | | |
| No. 016/2019 : Using Limousine Service | | หน้าที่ / Page 43 - 44 |
| ที่ 017/2562 : การดูแลสัตว์เลี้ยง | | |
| No. 017/2019 : Using Pet policies | | หน้าที่ / Page 45 - 47 |
| ที่ 018/2562 : การรับพัสดุไปรษณีย์ | | |
| No. 018/2019 : Using Mail, Package, Parcel | | หน้าที่ / Page 48 |
| ที่ 019/2562 : เรื่องระเบียบอื่นๆ | | |
| No. 019/2019 : Others | | หน้าที่ / Page 49 - 50 |

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | Rules & Regulations of Residence |
|---|----------------------------------|
| <p>9. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.</p> <p>10. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระเบียง Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.</p> <p>11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.</p> <p>12. ห้ามติดป้ายหรือแผนภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ปะตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด Signage and advertising notice are not allowed to post outside the unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.</p> <p>13. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 1) Do not misapply unit as stated in the Condominium Juristic Person Regulations (Section 1)</p> <p>14. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง Co-owners or followers shall allow the staff of the Condominium Juristic Person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.</p> <p>15. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปบนสถานที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องลิฟต์ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ที่ติดตั้งกับอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของห้องร่วมและบริวาร และเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the Condominium Juristic Person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Condominium Juristic Person.</p> <p>16. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้ The Condominium Juristic Person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.</p> | |

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | Rules & Regulations of Residence |
|---|----------------------------------|
| <p>3. ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ได้ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both connecting and not connecting to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony are prohibited.</p> <p>4. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และหรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแปลนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณายกเว้นก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเศษขยะ หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตักแถม และวัสดุที่สิ้นเปลืองในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันการนำวัสดุตกแต่งห้องชุด กระดาษทึบกระจกเงา ส้วมกระจกเงา และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในการนำวัสดุตกแต่งทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด Any co-owners who wish to modify, improve and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit shall deliver the plan of modification with related details to the Condominium Juristic Person for consideration and approval before such operation of renovation, decoration within the unit. Anyhow, the Condominium Juristic Person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to prevent the renovation from affecting to the building structure, other public utilities and architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the materials, color, size, position and direction, opening, closing to the doors next to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.</p> <p>5. ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.</p> <p>6. ห้ามตั้งวางของทำ วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด Do not place shoe storage, personal belongings or other objects which obstruct the common corridor and common areas definitely.</p> <p>7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก Do not hang the clothes or place any objects at balcony rail.</p> <p>8. ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร Alteration of Alarm system and Fire Alarm system of the building are prohibited.</p> | |

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนด
ระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

To be in order to protect the lives and assets of everyone within the Condominium, Juristic persons; therefore
the rules and regulations are determined as follow:

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ห้องชุดตามที่ขอไว้กับ และห้ระเบียบที่กำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วม
นำห้องชุดออกไปเช่า และหรือให้บริการจะต้องเป็นให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปให้
เช่า และหรือให้บริการรายวัน และหรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases were a
co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly
prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.

2. เจ้าของร่วม และบริวาร มีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษา ทรัพย์สินส่วน
บุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property. The
Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์
แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
ทราบ ดังนี้

In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers
Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the
building by the co-owners to the Condominium Juristic Person as follows:

- 3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด
Inform the number of residents within the unit.
- 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
Provide a copy of ID card and house registration of residents and all dependents. Certify all documents as
a true copy of the original by getting it signed.
- 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

17. การงดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.

18. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

In case of violation to above rules, the Condominium Juristic Person reserves the right to proceed as follows:

18.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Warning in verbal or writing

18.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่มีนิติบุคคลอาคารชุด
เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht) to 5,000.- baht/day (Five thousand baht) will be
charged as the Condominium Juristic Person considers to approve in case of rules violation.

18.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการดเนินการให้บริการ
ต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และหรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้
ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one
of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living
benefits of the Co-owners and the followers.

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | Rules & Regulations of Residence |
|--|--|
| 8. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และมีบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการผูกพัน ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วม หรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น | |
| When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for all above mentioned. | |
| | ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562 Announced on 29 March 2019 |
| | หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน |
| Remark : | These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers. |

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | Rules & Regulations of Residence |
|--|---|
| 3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร | Provide address and telephone number of both Co-owners and Followers who can be contacted in case of emergency. |
| 3.5 แจ้งหรือระบุได้ทรัพย์สินในการใช้สันทนาการ หรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ) | Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases were a right is granted). |
| 3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows: |
| | 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง Copy of ID card or valid passport. |
| | 3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าว ดังกล่าว Copy of Residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units. |
| | 3.6.3 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว Copy of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration. |
| 4. เจ้าของร่วมมีหน้าที่ควบคุมให้บริวาร ปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ | Co-owners shall inform and make their followers aware of the Condominium rules and regulations set by the Condominium Juristic Person. |
| 5. บริวาร ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ | Followers shall follow the rules and regulations. |
| 6. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุก ประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น | If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception. |
| 7. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ผิดข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการ ให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามให้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระ ค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วม คนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้ | In case of violations of the rules and regulations the Condominium Juristic Person is authorized to suspend the right of co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations. |

3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Water supply expense collects monthly calculating at the rate of 20.- baht/unit each (Twenty baht only), rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบเงินในเดือนถัดไป

Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by the Juristic person condominium. The Juristic Person will send invoice of referred expenses to the Co-owners in the following month.

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคาร ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โนนเมนด์ ทองหล่อ (หมวดที่ 11) การประกันภัย ใต้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1) , (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่ สรรพผู้เจ้าของร่วมประจำปี

The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person, (Chapter 11) the insurance: had determined to the co-owners to pay the building insurance premium according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of article 29 (1) , 29 (3) and article 29 (4) by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of the co-owners.

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โนนเมนด์ ทองหล่อ (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย ร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1) ,(3) และ (4) โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่สรรพผู้เจ้าของร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Juristic Person Regulations of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio: had determined the co-owners to pay elevators maintenance expenses according to the rate of ownership ratio stated in the Condominium Title deed which is separated from the cost of article 29 (1) , 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the annual general co-owners meeting.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โนนเมนด์ ทองหล่อ
ที่ 003/2562 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /
ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์
House Rules of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person
No. 003/2019 : Using Payment of sinking fund, Common area management /
Private fee and Insurance premium The elevators maintenance expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินงานกิจการของตนเองในเชิงการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติงานที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และแผนฉุกเฉินตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โนนเมนด์ ทองหล่อ (หมวดที่10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For the Condominium Juristic Person to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the Co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of The Monument Thong Lo Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of joint common fee for those co-owners as follows:

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 700.- บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา
Sinking Fund collect at the first time, at rate 700.- baht per square meter (Seven hundred baht only), which is collected for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owners consideration.

2. อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563 โดยชำระในอัตรา 80.-บาท (แปดสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ต่อจากนั้นการจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่ 3 เป็นต้นไป จัดเก็บในอัตราที่ 95.-บาท (เก้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายในวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี
ไม่รับชำระเป็นเงินสด ส่วนอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง และวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้
โดยการลงมติของที่ประชุมใหญ่ฯ

The first common facilities fee will accumulate from the transferring date until 31 March 2019 at the rate of 80.- Baht per square meter per month for 2 years. From the 3 rd year onwards, the common facilities fee will be collected at the rate of 95.- Baht per square meter per month.

The common facilities fee will be collected in advance annually and must settle the fee by 30 April of each year.
Cash payment is not accepted. Common facility rate and collection method may change per the annual general co-owner meeting resolution.

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | Rules & Regulations of Residence |
|--|----------------------------------|
| <p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมนумент ทองหล่อ ที่ 004/2562 : เรื่อง การจอดรถยานพาหนะ House Rules of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person No. 004/2019 : Using the Car Parking</p> | |
| <p>พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดนี้ จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดรถยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริการของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้</p> <p>The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:</p> | |
| 1. นิยาม Definition | |
| " ยานพาหนะ " หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์ | |
| " Vehicle " means car and/or motorcycle | |
| " รถยนต์ " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น | |
| " Car " means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine. | |
| " รถยนต์ผสมรถจักรยานยนต์ " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตร/ชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตรถถูกออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari , Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bently, Icona, Lyan, Lotus, Spyker | |
| "Super Car" means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine. A super car is considered with 6-cylinder engine, blast from 0-100 within 4 seconds and top speed is reachable to over 300 km/h. All engines and designs refer to factory-built for example; Ferrari , Lamborghini, McLaren , Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bently, Icona, Lyan, Lotus, and Spyker | |
| " รถจักรยานยนต์ " หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ | |
| " Motorcycle " means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine. | |
| " พื้นที่จอดรถยานพาหนะ " หมายความว่า พื้นที่จอดรถรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด | |
| " Parking area " means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium. | |

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | Rules & Regulations of Residence |
|--|---|
| <p>7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คติดรอม เข้าบัญชีในนาม " นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมนумент ทองหล่อ " ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา เจ อเนียว ทองหล่อ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 438-031-584-4 และการชำระเงินค่าเช่าของรุ่มจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน</p> <p>Payment of various costs shall be made by cash or by transfer to the bank account or cross - cheque order to the account of "The Monument Thong Lo Juristic Person Condominium" Bank Name Siam Commercial Bank Public "Company Limited, Branch J Avenue Thonglor, Account Savings, and Account No. 438-031-584-4 " with such payment, the Co-owners shall maintain such pay-in slip every time as evidence to verify your payment.</p> | |
| <p>8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนกลางที่ใช้เงินค่าส่วนกลาง ตามมาตรา 18/1 ในการบำรุงรักษาและดำเนินการ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า</p> <p>Such payment above shall be made within the due date in the Debt Invoice of the Condominium Juristic Person, if default to pay, then the Condominium Juristic Person reserve the right to suspend any common services which is use common area management fee section 18/1 to facilitate.</p> | |
| <p>9. ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการถอดหนี้จากผู้จัดการ ส่วนหนี้ไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งดอกเบี้ยที่ค้างเป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายได้ยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทด้านนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการออกหนังสือรับรอง การปลดหนี้ นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด</p> <p>In case of outstanding to the costs, the co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Letter of Debt- Free Certificate from the manager in prior with not less than 15 days shall be notified, including filling the necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver the copy of condominium ownership, copy of house registration and copy of ID Card of the new Co-owners to the Condominium Juristic Person within 7 days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then the Manager suspend such Letter of Debt-Free Certificate until such case shall be finalized.</p> | |
| <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562 Announced on 29 March 2019</p> | |
| หมายเหตุ : | ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน |
| Remark : | These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers. |

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามคำป้ายบอกความสูงเขี้ยวเข้าพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร
Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.10 meters.
6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติ ดังนี้
Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:
6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
Follow the traffic signs strictly.
6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้
Park the vehicle exactly to within the designated parking space.
6.3 ช่องจอดรถพิเศษ มีสำหรับรถยกขนส่งรถจักรยานที่กั้นคั่นคุณสมบัติไว้
The Super Car parking area are designated and arranged for Super Car according to vehicle dimensions.
6.4 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น
Do not park in ways that obstruct others.
6.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
Inflammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be keep in the vehicles.
6.6 ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the parking area.
6.7 ห้ามซ่อม ลวหรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify their vehicles in the parking area or leave any belongings or parts or accessories of their vehicles in the parking area.
6.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด
Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the parking area.
6.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าช่องจอดโดยเด็ดขาด
Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park.
6.10 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้น้ำล้างยานพาหนะได้เท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดรถมีน้ำขัง
Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.
6.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด
Any kind of gambling, taking of illegal drugs or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะจะต้องเป็นเจ้าของร่วม หรือบริวาร ซึ่งจะได้รับอุปกรณ์สัญญาณระบบระบุตัวตนโมบาย (RFID) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น
Person who has the right to park vehicles in parking area shall be the Co-owners or the followers who are resident in the condominium and receive authorized access control device (RFID) which is issued by the Condominium Juristic Person.
3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะขึ้นได้ที่มีนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดที่บริเวณกระจกบังลมหน้ารถของคันขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณใบที่ระบุทางเข้าและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
Please cooperate for placing the access control device which issued by the Condominium Juristic Person in the middle of the windshield so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.
4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

| | | | | |
|-------------|---|---------|---|-----|
| ห้องชุดขนาด | 2 | ห้องนอน | 2 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | 3 | ห้องนอน | 2 | คัน |
| Penthouses | | | 3 | คัน |

(โดยมีการระบุบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ 2 คันต่อ Penthouse 1 ห้องตามบ้านเลขที่ 999/1-999/3)
โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Co-owners or the followers have right to park as per details of unit as follows:

| | | | | |
|---|------------|-----------------|---|------|
| 2 | Bedrooms | allowed to park | 2 | cars |
| 3 | Bedrooms | allowed to park | 2 | cars |
| | Penthouses | allowed to park | 3 | cars |

(Specific the parking lots 2 slots according to the unit number)

The Co-owners or the followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium Juristic Person only.

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วว่า ในกรณีที่มีที่จอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารอีก Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, the Condominium Juristic Person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

11. การอนุญาตให้นายยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินหากยานพาหนะ ตลอดจน อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการนำยานพาหนะเข้าใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด แห่งนี้
- Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
12. อุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกในนิติเจอดยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องพัก หรือบริเวณ บิวดึงพลาซ่าในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกในนิติเจอดยานพาหนะ สิ้นสภาพไปตามสิทธินั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกในนิติเจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
- Parking access control devices are the property of the Condominium Juristic Person. When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to the Condominium Juristic Person.
13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรเจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- The visitors shall receive an access card for parking from the guards
14. กรณีบัตรเจอดยานพาหนะสูญหาย ผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่ารับบัตรเจอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงิน จำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการเจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)
- If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 500.- baht (Five hundred baht only) per a card including the parking service fee (if any).

เพื่อความระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

For the comfort and safety of residence and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, a unit owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly comply with these regulations and the related Condominium Rules and Regulations as follows:

1. ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด
- These rules apply to Co-owners, followers, representatives, employees, workers or any person who enter the area of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person.
2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้
- The persons in article 1 shall be made aware of and follow the rules and regulations strictly and shall not reject acknowledged without any condition
3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งทงให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
- Entering to decorate the units, 1 set of interior decoration, sanitary system and M&E (mechanic & engineering system) drawings shall be submitted to the Condominium Juristic Person at least 15 days prior to work commencing for approval of such plans. If the Condominium Juristic Person has comments or requires the drawings to be amended a new set of revised drawings shall be submitted for approval before work can commence.
4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไม่ตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
- Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Condominium Juristic Person and the Condominium Juristic Person can enter to inspect such working any time to check on compliance.

ประกาศให้มีวันที่ 29 มีนาคม 2562
Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน, ห้องชุดประเภท 3 ห้องนอน สามารถดำเนินการได้ 4 เดือน และห้องชุด Penthouses ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชดเชยค่าปรับเป็นจำนวน 30,000.- บาท/เดือน สำหรับห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน, 40,000.- บาท/เดือน สำหรับห้องชุดประเภท 3 ห้องนอน และจำนวน 50,000.- บาท/เดือน สำหรับห้องชุดประเภท Penthouses ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration for 2 bedroom has to be completed within 3 months and 3 bedroom units has to be completed within 4 months. For PENTHOUSES has to be completed within 5 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for 2 bedroom units at the amount of 30,000.- baht per month, 3 bedroom units at the amount of 40,000.- baht per month and 50,000.- baht per month will be applied for Penthouses

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

- 2 ห้องนอน วงเงินประกัน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- 3 ห้องนอน วงเงินประกัน 150,000.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
- Penthouses วงเงินประกัน 200,000.- บาท (สองแสนบาทถ้วน)

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days before work starts. The rates of deposit are as follows:

- 2 bedrooms amount of deposit 100,000.- baht (one hundred thousand baht)
- 3 bedrooms amount of deposit 150,000.- baht (one hundred and fifty thousand baht)
- Penthouses amount of deposit 200,000.- baht (two hundred thousand baht)

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันเมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินด้าประกันเพิ่มเติมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work causes damage to the common property or other property the Condominium Juristic Person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Condominium Juristic Person considers reasonable.

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้า เพื่อเขียนใบขอรั้งและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

The names, and ID card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill an application and get approval with the following details.

5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด
Name of Co-owners and unit no.

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน
Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาที่จะทำการทำงานตามร่าง
Duration to enter for such work.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
Name of supervisor with a copy of their ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้ถ่ายรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)
Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (if not, a photo with a signed certificate from Co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา
Telephone No. in case of emergency shall be given including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด
Letter of Consent from the Unit Owner.

5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุด และการดำเนินการลงหน้าเดือนละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 5.3
Pay the cost which is the fee for decoration to the unit and operation in advance each month 3,000.- baht three thousand baht only) and/or by the duration specified in Article 5.3

Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Residence Manager (The form is available at the Condominium Juristic Person). The Condominium Juristic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ชนิดนิมวาก หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป
It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by the Condominium Juristic Person from time to time.
12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพำนักภายในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตไว้ให้ และจะพำนักภายในได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยินยอม เท่านั้น
It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Juristic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.
13. ห้ามนำขยะไปหรือวัสดุที่มีขนาดมากกว่าขนาด ชั้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น
Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมากับรถไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน
The inflammable material such as oil, thinners and alcohol cannot be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.
15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิดลงในถังระบายน้ำ ซักโครก อ่างล้างน้ำ และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดและต้องรวบรวมรวมจากขยะ หรือของพลัดตกให้นิดี้นักกลับไปถึงทุกครั้งที่ถึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา
Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collect and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.
16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที
During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบให้ผู้เข้าไปทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะให้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person.
(The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that the Condominium Juristic Person shall allow before entering the area.)

7. เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ All Risk และ PL ซึ่งเมื่อเกิดความเสี่ยงจากเพลิงไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม, หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุด, ตัวแทนของเจ้าของห้องชุด, นิติบุคคลอาคารชุดฯ, หรือบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา ซึ่งเจ้าของห้องชุดว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว
The unit owner must have insurance contract to cover every risks during renovation such as, fire, flood, water leak or other accidents that be suffered by the unit owner or the representatives of the unit owner, the Juristic Person Condominium or the representative of the Juristic Person Condominium, an officer of the Juristic Person Condominium or any third party, which arise from the act of contractor or employee of contractor, which has been hired to carry out the decoration work. Such cover must be for the duration of the whole period of decoration work in the unit.
8. ขณะทำงานต้องมีความคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาดังคิดบัตรให้บริเวณหน้าอกเพื่อให้อีตตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องลงนามในสมุดควบคุมงานรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน
While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list
9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของโครงการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday and Public Holidays the Condominium Juristic Person will not permitted interior work within the units.
10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัการะ เช่า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องขออนุญาตก่อน เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้นผนัง เพดาน ลิฟต์ขึ้นลงอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการยกย้ายน้ำหนักที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดกรุฝ้า หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด

No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden.

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันทรัพย์สินระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เหมาะสมควรว

If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and regulations the Condominium Juristic Person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.

27. ขณะตกแต่ และหลังจากการตกแต่แล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉล็ดทิ้งทางเดินร่วม และนั้นได้ทำให้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจาก

หน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The Condominium Juristic Person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition

28. ตั้งแต่วันถึงดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่มาภายใน

อย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถึง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers, at least two per unit.

29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่ห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit.

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุใช้ ดังนี้

In case of violation of the rules the Condominium Juristic Person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

30.1เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings

30.2ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as documents for each 1,000.- baht (one thousand baht only).

30.3กรณีจะไม่ฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Violation fine each time not less than 1,000.- baht per time (one thousand baht only).

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง

At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ในวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, Public Holidays the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

19. ห้ามผู้รับเหมา คมนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.

20. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่เท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักหัดดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่เท่านั้น

Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและนำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่เท่านั้น

เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by the Condominium Juristic Person and paid by the contractor.

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

Smoking anywhere in the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สู่ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

For the comfort and safety of residents, their guests and staff and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, and to maintain a good, clean environment Co-owners and followers are requested to note the following:

- การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังขยะที่ได้ให้ไว้ เท่านั้น
Garbage shall be dropped in the bins at the designed area only.
- ในบริเวณขยะเปียกขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่ด้านนอกมีข้อความเตือนภัยอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังขยะเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง
Put the wet garbage and dry garbage in the suitable bags or containers and bind the bags while the toxic garbage shall be put in the protective container to prevent harm to others. Garbage bins shall be covered at all times.
- ถังขยะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ถังขยะแห้งและถังขยะเปียกโดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดให้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี) There are two types of bin. One is designated for the disposal of wet waste and the other for dry waste. The bins are clearly identified (if any).
- พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังถังขยะทุกชั้นด้านล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม
The cleaners will take the garbage from each floor to drop at the garbage room ground floor daily, collection is made twice as appropriated
- เจ้าของร่วม และบริการ จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง ทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Co-owners and followers shall not sweep or dump garbage out into the common walking path of the units or any common area. Violation of this will incur a cleaning fee of 1,000.- baht (one thousand baht only) each time.

31. ในกรณีที่มีการรับระหว่างการตกแต่ง จนมีผลให้เงินค่าประกันตกต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มเติมวงเงินภายใน 7 วัน
- If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 7 days.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562
Announced on 29 March 2019

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)

Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed(The Contractor)

Date.....

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและปริมุขทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For tidiness, safety and for maintaining the lifts in good condition the Condominium Juristic Person has determined the rules for the use of the lifts as follows:

1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 ตัว ลิฟต์ลิ้นจระเข้ จำนวน 1 ตัว และลิฟต์ขนของ จำนวน 1 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด

The lifts of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person are 4 passenger lifts, car park 2 lifts and one Service lift. Operate as Management determine.

2. การใช้ลิฟต์ขนของจะต้องแจ้งก่อนยก และรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
Using the Service lifts to carry the large articles the Co-owners and the followers shall notify the Condominium Juristic Person and ask for permission and shall note:

- 2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม
The material that will overload the lift and weigh more than 1,000 Kilograms are not permitted to be carried in the lifts.
- 2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดของตัวลิฟต์โดยสาร
Items to be carried in the lifts shall not exceed the internal dimensions of the lift car.

การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด Use the lift to carry the material or equipment for decorating the units is only permitted on Monday – Friday, from 09.00 hrs., to 17.00 hrs. Use of the lift to carry the material or equipment on Sunday-Sunday and on Public Holidays is not permitted unless with special written permission from the Condominium Juristic Person.

3. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์
Causing damage to the lift car or lift system is prohibited.
4. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
Please strictly follow the lift operating instructions.
5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสภาพเรียบร้อย
The Condominium Juristic Person request for cooperation to maintain the cleanliness and good condition of the lifts.

6. ห้ามทิ้งถังบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ให้นำลงไปถึงจุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into the garbage bin. If the items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins on the floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the Condominium Juristic Person

7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทั้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อน้ำและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
If waste disposed of in the sink or flushed down the toilet causes a blockage, the Unit Owner and/or the followers shall be liable for the cost of repairing in the whole amount.

8. ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / อุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมของบริเวณหน้าห้องชุด หรือนำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

Any garbage that produces a disagreeable smell shall be placed inside the garbage disposal bins and the covers closed. Such garbage shall not be kept besides the bins or on top of the bin covers. Violation can result in a fine of no less than 1,000.- baht (One thousand baht only) each time.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562
Announced on 29 March 2019

- หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

1. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

The lease line telephone signal is the common property of the Condominium Juristic Person.
2. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงได้มี ดังนี้

The lease line for telephone signal that the Co-owners have received are as follows:

2.1 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 ชุด

The internal line signal 1 units.

2.2 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข

The lease line for telephone signal for 1 numbers.

2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองคู่สายสำหรับผู้ขอหมายเลขเพิ่ม

The telephone system of the condominium does not support additional lease line numbers.

3. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร

The lease line of the telephone system can connect directly to outside numbers.

4. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ ตามข้อ. 3

The lease line for telephone signal is not permitted to change the objectives of usage in Article 3.

5. กรณีมีการขอเพิ่มคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ. 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด

In case of additional request for the lease line of telephone signal more than one number existing (Article 2), the rules and regulations of the condominium shall be followed.
- ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019
- หมายเหตุ :

ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark :

These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- Managed by Plus Property Co.,Ltd.

Page 29 of 50
- The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person

Rules & Regulations of Residence
6. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด

Do not use the lift when there is a fire.

7. หากลิฟต์เกิดความเสียหายได้ ผู้กระทำให้และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยให้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If any lift or lift system is damaged, the person who causes damage or related persons shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.

8. นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสายชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาถึงความปลอดภัยตามเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserves the right to suspend the lift service temporary in order to carry out repairs and maintenance from time to time.

9. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที

Should the lift system malfunction please notify to the Condominium Juristic Person immediately.

10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับเรียบร้อยแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้

If the rules and regulations are violated the Condominium Juristic Person has determined the penalty shall be.

10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine for violating the rules and regulations each time no less than 1,000.- baht (one thousand baht only)

10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนถ่ายสิ่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะปรับค่าแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินกฎหมายอาญาแล้วแต่กรณี

In case of using passenger lift used for decoration work, the condominium juristic person shall confiscate the whole deposit for the unit and may suspend work on decorating the unit. In extreme cases the Condominium Juristic Person may prosecute.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ :

ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark :

These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Managed by Plus Property Co.,Ltd.

Page 28 of 50

u.3/16

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ให้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่เป็นผู้ปกครองดูแลโดยตรง
Children under 12 years are prohibited to use the fitness room without being supervised by a responsible adult.
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยตรง
All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into the fitness room
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกตั้งหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บัรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลเจ้าของร่วม และบัรवार จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the fitness room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่เห็นที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บัรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property/left in the fitness room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the fitness room.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562
Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัรवारทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบแบบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมนูเมนต์ ทองหล่อ
ที่ 009/2562 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person
No. 009/2019 : Using of Fitness Room

เจ้าของร่วมและบัรवार มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The Co-owners and the followers shall use the fitness room under the following rules:

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่วันที่ 07.00 - 22.00 น.
The fitness room is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบัรवारผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบัรवारจัดการให้บริการได้เท่านั้น
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บัรवार ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Do not smoke in the fitness room. Please smoke at designated area only which is provided.
5. เจ้าของร่วมบัรवार และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ดีอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who use the fitness room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the fitness room.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use the fitness room

- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการรักษา
People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.
- 6.3 ผู้ดื่มสุรา เมื่อย และของมีเมาทุกชนิด
People under the influence of alcohol or drugs.

8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ
The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool.
9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
The User of the pool shall be fully responsible for their children' safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริการจะต้องรับผิดชอบ เพื่อให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.
13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและให้ปฏิบัติตามด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ให้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำนั้นตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ให้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use swimming pool.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562
Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยเข้าเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมนูเมนต์ ทองหล่อ
ที่ 010/2562 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

House Rules of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person
No. 010/2019 : Using Swimming Pool

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากุซซี่ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The Co-owners and the followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The swimming pool is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับผู้เช่าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.
3. ในกรณีที่ไม่มีกรปิดสระว่ายน้ำนั้นเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะปิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of temporary closure of the swimming pool the Condominium Juristic Person shall give prior notice.
4. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกรณีเมयरให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.
5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำนี้โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.
7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนำปฏิตัดงัดนี้โดยเด็ดขาด
The User of the pool are prohibited to do the following:

- 7.1 ให้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
Use swimming pool while it is raining or during a thunderstorm.
- 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
The sick person with an infection or skin disease.
- 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณสระว่ายน้ำ
Wear the shoes while walking around the pool.
- 7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
All food and beverage are prohibited at the swimming area.
- 7.5 ห้ามนำภาชนะที่เป็นแก้วทุกชนิดเข้าพื้นที่สระน้ำ
Glasswares are prohibited at the swimming area.

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | | Rules & Regulations of Residence |
|---|--|----------------------------------|
| <p>8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องได้แต่ตามความเหมาะสม</p> <p>The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Kid's Room Rules & Regulations.</p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562</p> <p>Announced on 29 March 2019</p> | | |
| <p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> | | |
| Managed by Plus Property Co.,Ltd. | | Page 35 of 50 |

| The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person | | Rules & Regulations of Residence |
|--|--|----------------------------------|
| <p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมเนม้นต์ ทองหล่อ</p> <p>ที่ 011/2562 : เรื่อง การใช้ห้องเด็กเล่น</p> <p>House Rules of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person</p> <p>No. 011/2019 : Using Kid's Room Rules & Regulations</p> | | |
| <p>เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องเด็กเล่น ภายใต้ระเบียบ ดังนี้</p> <p>The Co-owners and the follower shall use the Kid's Room Rules & Regulations under the following rules:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องเด็กเล่นเปิดบริการ ตั้งเวลา 07.00 - 22.00 น. 2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ /หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ /หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น 3. ห้องเด็กเล่นมีเพื่อให้บริการแก่เด็กอายุ 2 - 12 ขวบ และอยู่ภายใต้การดูแลของผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา 4. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ 5. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องประชุม หรือทรัพย์สินส่วนกลาง 6. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องเด็กเล่นโดยเด็ดขาด 7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว | | |
| Managed by Plus Property Co.,Ltd. | | Page 34 of 50 |

- เพื่อความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องโยคะ กรุณาปฏิบัติ ดังนี้
- To keep the Yoga room clean and in good condition at all times, all the residents should observe the following principles.
- ห้องโยคะ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.
The Yoga room is opened for service from 07.00 – 22.00 hrs.
 - อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ /หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ /หรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Yoga Rules & Regulation
 - เจ้าของร่วมบริวาร และแขกของเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องโยคะให้นิติบุคคลทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลของลงหนังสือใบการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The Co-owners and the followers and their visitor are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days
 - อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวได้ตั้งแต่ 2 คน และไม่เกิน 4 คน
Only Co-owners and followers who are residents and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Multi-purpose room. The number of participants from 2 persons and should not exceed 4 persons.
 - โปรดรักษาความสะอาดของห้องโยคะ และห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้องโยคะ
Please do not cause disturbance to others, keep the Yoga room clean and do not bring food into the Yoga room.
 - ผู้ใช้บริการห้องโยคะ จะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องโยคะ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องโยคะ
Persons using the Yoga room will be held responsible for any damages or the facilities in the Yoga room.
 - ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายจากอุบัติเหตุใด ๆ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการห้องโยคะ
The Management will not take responsibility for any incident or damage caused by users of the Yoga room.

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- เพื่อความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องอบไอน้ำ กรุณาปฏิบัติ ดังนี้
- To keep the Steam clean and in good condition at all times, all the residents should observe the following principles.
- ห้องอบไอน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.
The Steam is opened for service from 07.00 – 22.00 hrs.
 - อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ /หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Steam Room Rules & Regulations
 - ห้ามนำภาชนะอื่น โปรดรักษาความสะอาดของห้องอบไอน้ำ และห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้องอบไอน้ำ
Please do not cause disturbance to others, keep the Steam clean and do not bring food into the Steam.
 - ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ให้ห้องอบไอน้ำ เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี ควรให้ห้องอบไอน้ำ ร่วมกับผู้ใหญ่และอยู่ในความดูแลของผู้ใหญ่ เท่านั้น
Children under the age of twelve (12) are prohibited from using the Steam. Children between the ages of 12 and 15 may use the Steam room if accompanied by a responsible adult.
 - ผู้ใช้บริการห้องอบไอน้ำ จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องอบไอน้ำ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องอบไอน้ำ
Persons using the Steam will be held responsible for any damage to the Steam or the facilities in the Steam.
 - ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุใด ๆ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการห้องอบไอน้ำ
The Management will not take responsibility for any incident or damage caused by users of the Steam.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

3.3 เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 30,000.- บาท โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance at amount of 30,000.- baht if there is no damage, the deposit shall be returned within 30 days. Should any damages to the property occur, the Condominium Juristic Person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit then the co-owners, the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.

3.4 เจ้าของร่วมบริวาร และแขกของเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารตามข้อ. 3 ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องส่วนกลางให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลฯ ของลงหนังสือ ในารรับขอล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน The Co-owners and the followers and their visitor in clause 3 are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้อง The ParLOUR เปิดคาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น Smoke in The ParLOUR Room is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.

5. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้อง The ParLOUR โดยเด็ดขาด All food and beverage is strictly prohibited to take into The ParLOUR Room

6. โปรดให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดให้บริการด้วยความสุภาพ Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy to others.

7. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้อง The ParLOUR หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบทดทให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the private The ParLOUR room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการทำงานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the private multiple purpose room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the private multiple purpose room.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมเนม้นต์ ทองหล่อ
ที่ 014/2562 : เรื่อง ห้อง The ParLOUR
House Rules of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person
No. 014/2019 : The ParLOUR Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้อง ห้องส่วนกลางภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the followers shall use the Multipurpose Room under the rules as follows:

- ห้อง The ParLOUR เปิด ให้บริการ ตั้งเวลา 07.00 – 22.00 น.
The ParLOUR Room is opened for service from 07.00 – 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
- Only Co-owners and followers/resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the The ParLOUR Room

3. การจองห้องรับรองแบบส่วนตัวมีข้อกำหนดดังนี้
Co-owners/ residents who would like to reserve The ParLOUR room must comply with the procedure as follows;

3.1 อนุญาตเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวได้ตั้งแต่ 3 คน และไม่เกิน 25 คน

Only Co-owners and followers who are residents and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use The ParLOUR room. The number of participants from 3 persons and should not exceed 25 persons.

3.2 เจ้าของร่วม และบริวาร สามารถใช้ห้องส่วนกลางได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง ตามสิทธิ ดังนี้

| | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|
| ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน | ใช้สิทธิฟรี | เดือนละ 1 ครั้ง |
| ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน | ใช้สิทธิฟรี | เดือนละ 2 ครั้ง |
| Penthouses | ใช้สิทธิฟรี | เดือนละ 3 ครั้ง |

หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุไว้ข้างต้น มีค่าบริการชั่วโมงละ 5,000.- บาท
Co-owners, residents or tenants have the right to use the Multi-purpose room for a maximum 2 hours per Time as per below;

| | |
|------------|-----------------------------|
| 2 Bedrooms | allow for 1 time per month |
| 3 Bedrooms | allow for 2 times per month |
| Penthouses | allow for 3 times per month |

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลาดจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 2 ช่องจอด และบริเวณลานจอดรถ ชั้น B3 ของอาคาร จำนวน 8 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง เว้นแต่เวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม /ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น
- EVCharging stations provided in parking area 1st floor with 2 parking spaces and the parking area on B3 floor with 8 parking spaces, open for service 24 hours. The service time can be changed reasonably by the Condominium Juristic Person. Only the Co-owners / Residents are allowed to use the EVCharging station.
2. ข้อกำหนดในการให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
- Co-owners / Residents using EVCharging station have to comply with the procedures as follows:
- 2.1 ผู้ให้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด
- At least 6 hours reservation in advance is permitted for use of EVCharging station. The reservation will be cancelled in case of no show or late of more than 30 minutes.
- 2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ
- Reservation will be on a first-come basis due to the limited space.
- 2.3 ผู้ให้บริการตกลงที่จะค่าใช้จ่ายค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคุณ (X) ค่ารวมจากปริมาณหน่วยวัดไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10.- บาท/หน่วย ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวหากจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป
- The electricity usage fee shall be 10.- baht per unit. The usage unit shall be reading from the installed electricity meter
- 2.4 ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอนะ และขอแจ้งวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
- The Co-owners / Residents who use the EVCharging station shall read the instructions of how to use the charging equipment. Only plug-in hybrid electric vehicles and battery electric vehicle is permitted to use EVCharging station.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นและสมมติความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและวิชาวุทคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิใช้บริการรถลีมูซีน ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
- The Co-owners and the followers shall use the Limousine service under the rules as follow:
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
 - Only Co-owners and followers/resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Limousine service.
 - เจ้าของร่วมหรือบริวารตาม (ข้อ. 1) สามารถเรียกใช้บริการรถลีมูซีน ตามสิทธิดังนี้
 - ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน ใช้สิทธิฟรี เดือนละ 1 ครั้ง
 - ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน ใช้สิทธิฟรี เดือนละ 2 ครั้ง
 - Penthouses ใช้สิทธิฟรี เดือนละ 2 ครั้ง
- โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ในวันทั้งกรุงเทพมหานครจนถึงสนามบินสุวรรณภูมิเท่านั้น หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมง ที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 2,000.- บาท ต่อชั่วโมง
- Co-owners or followers in clause 1 have right to use the limousine as per below:
- | | | |
|------------|-------------------|-----------|
| 2 Bedrooms | allow for 1 trips | per month |
| 3 Bedrooms | allow for 2 trips | per month |
| Penthouses | allow for 2 trips | per month |
- Usage will be available for a maximum for 3 hours per trip and available in Bangkok only. Incase usage is Over 3 hours a fee will be charged at 2,000.- baht per hour .
- เจ้าของร่วม หรือ บริวารผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 3 วัน
 - Co-owners or followers are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 3 days.
 - ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รบกวนให้บริวารด้วยความสุภาพ
 - Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the service with your politeness
 - ห้ามสูบบุหรี่ภายในรถลีมูซีน
 - Do not smoke in the Limousine

- The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person

Rules & Regulations of Residence
- เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
 - After the charging session is completed, the Co-owners / Residents shall unplug the car and move to allow access for another driver within 30 minutes. Failure to do so will be subject to a penalty of 50.- baht (One hundred Baht) per hour.
 - กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้รถอุปกรณ์ชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งแจ้งจัดการฯ ให้ทราบทันที
 - In case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
 - หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
 - If the Co-owners / Residents cause damage to the charging station, charging equipment or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of damage.
 - ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้รถอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
 - All persons using the EVcharging station shall assume the risk. The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
 - ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร
 - The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the EVcharging Station.
- ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ :

ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark :

These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยภายในอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการดูแลสัตว์เลี้ยงภายในห้องชุด และบริเวณพื้นที่ส่วนกลางที่กำหนดเอาไว้ เพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติตามสำหรับท่านผู้พักอาศัยทุกท่าน ดังนี้

Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own pets within units and common area according to condominium rules and regulations.

1. สัตว์เลี้ยงทุกชนิดต้องนำมาติดฉลากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อลงทะเบียนพร้อมเงินมัดจำ 30,000.-บาท ต่อสัตว์เลี้ยง 1 ตัว และต้องมีใบรับรองการตรวจโรคจากสัตวแพทย์ หรือคลินิกที่ได้มาตรฐาน หากมิได้มีการนำสัตว์เลี้ยงมาลงทะเบียนจะต้องนำฉลากสัตว์เลี้ยงออกไปจากโครงการทันที

Co-owners and followers must contact the Condominium Juristic Person to provide a copy of Pet's Health Certificate from a licensed veterinarian and a deposit 30,000.- baht per 1 pet. If no registration with Pet's Health Certificate, the Condominium Juristic Person reserve the right not allow to keep the pets in the unit and common area.

2. เจ้าของร่วม หรือ บริวารผู้พักอาศัยต้องติดฉลากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อแสดงใบรับรองการตรวจโรคและการทำวัคซีนจากสัตวแพทย์ หรือคลินิกที่ได้มาตรฐานเป็นประจำทุกปี หากมิได้มีการนำสัตว์เลี้ยงมาลงทะเบียนประจำปี ต้องนำฉลากสัตว์เลี้ยงออกไปจากโครงการทันที

Co-owners and followers must contact the Condominium Juristic Person to provide a copy of Annual Pet's Health Certificate and vaccination from a licensed veterinarian. If no registration with Pet's Health Certificate and vaccinations, the Condominium Juristic Person reserve the right not allow to keep the pets in the unit and common area.

3. จำนวนสัตว์ที่ ในการสัตว์เลี้ยงภายในห้องชุด

| | | | | |
|-------------|---|---------|---|-----|
| ห้องชุดขนาด | 2 | ห้องนอน | 2 | ตัว |
| ห้องชุดขนาด | 3 | ห้องนอน | 3 | ตัว |
| Penthouses | | | 4 | ตัว |

ค่าธรรมเนียมรายปี 10,000.-บาท ต่อสัตว์เลี้ยง 1 ตัว เพื่อการบำรุงรักษาสสิ่งแวดล้อม และพื้นที่บริการสัตว์เลี้ยง

Co-owners or the followers have right to own their pet as per details of unit as follows:

- | | | | | |
|------------|----------------|----------------|------|------|
| 2 | Bedrooms | allowed to own | 2 | pets |
| 3 | Bedrooms | allowed to own | 3 | pets |
| Penthouses | allowed to own | 4 | pets | |

Annual fee is 10,000.- baht per 1 pet to benefit the wellbeing of the surrounding community.

6. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขนงผู้ให้บริการ ไม่มีความเสียหายแต่ทรัพย์สินของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขนงผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อตัวร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขนงผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the limousine and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the limousine.

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้รถลิ้นสูงได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Limousine service.

9. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงขึ้นพาหนะ

Pet animals are not allowed to bring in vehicle.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- 12.2 การนำสัตว์เองไปในพื้นที่ส่วนกลาง ที่นำสัตว์ลงช้าง หรือปล่อยสัตว์ลงโดยไม่มีผู้ดูแล จะมีเบี้ยปรับ 2,500.- บาท / ครั้ง

The penalty charge will be applied **2,500.-per** time if Co-owners or the followers leave the pets unattended or take the pets to non-designated area.

- 12.3 กรณีส่งเสียงรบกวนรำคาญบุคคลภายในโครงการให้มีความบาดเจ็บ เจ้าของสัตว์ร้องต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด ให้เจ้าของสัตว์ร้องต้องนำสัตว์เสียงออกกักพื้นที่อาคาร ภายใน 24 ชั่วโมง และฝ่ายจัดการฯ ส่งหนังสือถึงน

If net's behaviors are harmful and effect to other Co-owners and followers' lives and assets or attack

other Co-owners and followers that cause an injury, the pet's owner shall responsible for the full amount of damages and medical treatment expense while remove the pet within 24-hour from the condominium. The Condominium Juristic Person reserve the right to confiscate the deposit 30,000.- baht according to the Condominium Act B.E. 2535 (1992).

- 12.4 หากกระทำความผิดซ้ำถึงเกิน 2 ครั้ง ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิ์จะระงับการอนุญาตให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงในโครงการต่อไป

If the rules and regulations as above are violated more than twice, the Condominium Juristic Person reserve the right not allow to keep the pets in the unit and common area.

เจ้าของสัตว์เลี้ยง รับประทาน และนิยมปฏิบัติตามระเบียบ

.....

ห้องชุดเลขที่.....

.....: ๒๕๖๕

ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินระบบการปฏิบัติให้เจ้าของสัตว์เลี้ยง รับทราบ

.....

$\therefore P_1$

.....: ๒๓๕๔

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562

Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โมโนเมนต์ ทองหล่อ

ที่ 019/2562 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ

House Rules of The Monument Thong Lo Condominium Juristic Person

No. 019/2019 : Using Others

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้

- ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ
- ห้องขนาด 3 ห้องนอน จำนวน 4 ใบ
- Penthouses จำนวน 5 ใบ

Unit Master Key card for enter-exit, The Condominium Juristic Person will give to the Co-owners only the following :

- 1 Bedrooms 3 keycards
- 2 Bedrooms 4 keycards
- Penthouses 5 keycards

2. กรณีที่บัตรคีย์การ์ด / สูบหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมออกบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน)
In case the card is damaged or lost, the Co – owner shall inform the Condominium Juristic Person who will reissue a new card at a cost of 500.- baht/card (Five hundred baht only)

2.1 กรณีเมื่อบัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร (เพิ่มเติม) ทุกห้องชุด กำหนดให้ซื้อเพิ่มได้ไม่เกิน จำนวน 2 ใบ ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน)

Additional key card is cost at 500.- THB per card. The Co – owbers shall purchase maximum only 2 key cards.

3. ระบบมือถือ (HID MOBILE ACCESS) ผ่านประตูเข้า-ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้

- ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 2 รหัส
- ห้องขนาด 3 ห้องนอน จำนวน 2 รหัส
- Penthouses จำนวน 4 รหัส

Unit Mobile Access for enter-exit, The Condominium Juristic Person will give to the Co-owners only the following:

- 1 Bedrooms Mobile Access 2 code
- 2 Bedrooms Mobile Access 3 code
- Penthouses Mobile Access 4 code

กรณีระบบมือถือ (HID MOBILE ACCESS) สูบหาย/ยกเลิก จะต้องขอใหม่ โดยมีค่าใช้จ่าย 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
In the case of a damaged or lost parking sticker, please contact the Juristic Office to purchase a new keycard for a 1,000.- Baht fee.

4. ผู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก
Mail box, The Management will give the 2 Mail Box keys to the Co-owners
5. ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และ อินเทอร์เน็ต ของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการ
Electricity, telephone and internet bills, The Co-owner can settle the payment with the service provider directly or other method as agreed with the service provider.
6. ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริการ สามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 100.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)
For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the Condominium Juristic Person is able to provide a services with fee 100.- baht per bill. (Fifty baht)
7. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริการ สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ตโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน
Co-owners and/or followers can register and install Home Service Application on your smart phone (applicable for both IOS and Android). This is to receive a newsletter, communication channel, check expenses through your smart phone.
8. บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
Every common services terms and condition can be suspended, added or adjusted follow committee's resolution.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562
Announced on 29 March 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและเราทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

คู่มือ

cannon
pest management

V.2023-01

ข้อมูลบริการ
แดนนอน เฟสท์ บริการกำจัดสัตว์รบกวน

ข้อมูลของผู้จ้าง: [redacted]
ชื่อผู้จ้าง: [redacted]
ที่อยู่สำหรับบริการ: [redacted] เลขที่ 998 ซอยสุขุมวิท 55 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

เบอร์โทรศัพท์: [redacted] อีเมล: [redacted]

รายละเอียดสัญญาบริการ: [redacted]
หมายเลขสัญญา: 2567
ระยะเวลาสัญญา: ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2566 ถึง 31 กรกฎาคม 2567
ผู้จ้าง: General Pest [redacted] บริการรายครั้ง (Job) สัญญาเดิมปี (Contract): ☒ ใหม่ ☐ ต่อสัญญา ☐ ขยายเพิ่ม
*ข้อมูลสัญญาฉบับนี้

ที่อยู่สำหรับทำบริการ: เลขที่ 998 ซอยสุขุมวิท 55 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
*หากอยู่ในเมืองด้านบน
รายละเอียดงานบริการ: ขนาดพื้นที่ 1,000 ตารางเมตร / เมตร

** รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 1

หมายเหตุ: โปรดดูเงื่อนไขการให้บริการหลังจากตกลงนามรับบริการแล้ว ท่านสามารถแจ้งเลื่อนนัดได้ไม่เกิน 1 ครั้ง ต่อรอบบริการ
หากมีการเลื่อนนัดเกินกว่า 1 ครั้ง ท่านจะต้องชำระค่าบริการล่วงหน้า 14 วัน และการเข้าทำบริการทั้งหมดจะต้องปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด
มูลค่าสัญญา: 76,900.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 5,383.00 บาท รวมทั้งสิ้น 82,283.00 บาท
รอบการชำระเงิน: ☒ รายปี ☐ อื่นๆ ☐ ชำระเต็มจำนวน
รูปแบบการชำระเงิน: ☒ บัตรเครดิต ☐ โอนเงิน ☐ ออไลน์แบงก์กิ้ง ☐ เช็ค ☐ อื่นๆ
เงื่อนไขการชำระเงิน: ☐ ชำระเงินล่วงหน้า ☐ 15 วันนับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ☒ 30 วันนับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

บริษัทได้รับใบผูกมัดการจอง ซึ่งผูกมัดด้วยสัญญา และจะจัดส่งรายชื่อผู้ติดต่อและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้
ข้อมูลตามใบผูกมัดการจอง (MSDS) และเอกสารทางเทคนิค ที่ใช้ในการทำบริการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านและทำความเข้าใจเนื้อหาในสัญญาฉบับนี้แล้ว และยอมรับเงื่อนไขต่างๆ: รวมถึงเงื่อนไขพิเศษที่ระบุไว้ในข้อตกลง
และขอรับรองว่าผู้ลงนามด้านล่างได้รับอนุญาตให้ลงนามข้อตกลงการบริการนี้ในนามของข้าพเจ้า:

ลงนาม (ผู้จ้าง) [redacted] นายเจษฎา นาม
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไมเนมต์ ทองหล่อ บริษัท แคนนอน เฟสท์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
ชื่อ/ตำแหน่ง (ตัวบรรจง) [redacted] (ลิขสิทธิ์: เอ็มพี/รีเทล พาวเวอร์)
ลงนาม (พยาน) [redacted] (ลิขสิทธิ์: เอ็มพี/รีเทล พาวเวอร์)
วันที่ [redacted] (ลิขสิทธิ์: เอ็มพี/รีเทล พาวเวอร์)

*** ข้อตกลงนี้ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ฉะนั้นโปรดเรียกเอาใบเสร็จดังกล่าวหากอีกฉบับหนึ่ง เมื่อท่านชำระเงิน ***

แดนนอน เฟสท์ แมเนจเม้นท์ 160 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10400
โทร 02 290 8500 หรือ 1800 255 226 | แฟกซ์ 02 290 8599 | อีเมล cpmpcustomercare-th@canon-pest.com | เว็บไซต์ www.canon-pest.co.th



5901

บัตรจอร์จยนต์ No. 5901

ใบเสร็จรับเงิน No. 5901

ทะเบียน
วันที่
เวลาเช้า
เวลาออก
วันและที่ 998 /

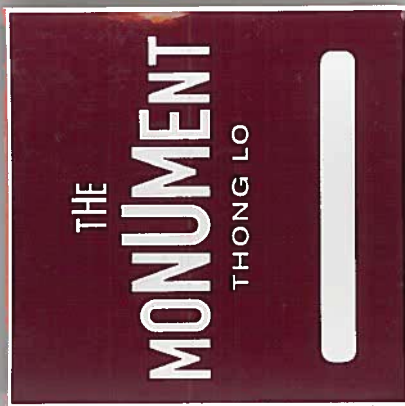
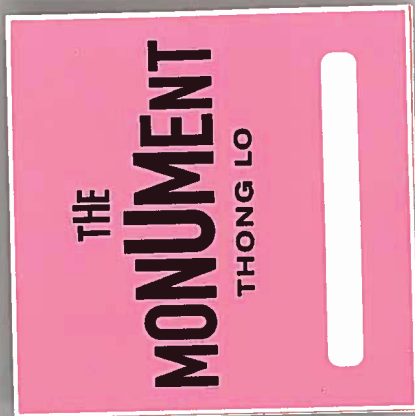
ทะเบียน
วันที่
เวลาเช้า
เวลาออก
วันและที่ 998 /

การวัด และ ไมเนมต์ ทองหล่อ
ผู้วัด

การวัด และ ไมเนมต์ ทองหล่อ
ผู้วัด

THE
MONUMENT
THONG LO

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไมเนมต์ ทองหล่อ
เลขที่ 998 ซอย สุขุมวิท 55 (ทองหล่อ)
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-077-8998
ผู้รับเงิน



เงื่อนไขพิเศษ : บริการเช่าเครื่องดูดฝุ่น Cyclone จำนวน 1 เครื่อง

- ติดตั้งเครื่องดูดฝุ่น Cyclone จำนวน 1 เครื่อง บริเวณห้องประชุมชั้น 2 (มูลค่า 18,900 บาท)
- บริการตรวจสอบเช็ค เก็บซากฝุ่น ทำความสะอาดเครื่อง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญา
- รับแก้ไขปัญหาลดใน 48 ชั่วโมง
- เข้าบริการห้องสุก้าน 40 ห้อง / รอบบริการ



เอกสารแนบท้าย 1

สถานที่รับบริการ : เลขที่ 998 ซ. สุขุมวิท 55 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

ชนิดการให้บริการ : ปลวก มด แผลงสาบ ยุง แมลงวัน แมลงหวี่ หนู

ระยะเวลาการบริการ : สัญญา 12 เดือน เข้าบริการเดือนละ 1 ครั้ง (รวม 12 ครั้งต่อปี)

รายละเอียดวิธีการให้บริการ :

ปลวก :

- ปักอินทรีย์ลวดดิน รอบอาคาร เน้นบริเวณต้นไม้ใหญ่
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีบริเวณรอบอาคาร ตามรอยแตกร้าว แนวต้นไม้ ตามจุดเสี่ยงและบริเวณที่พบปัญหาการรบกวนอาคาร

ใช้เคมีผงเมื่อพบการระบาด

- ให้คำแนะนำการกำจัดปลวกเบื้องต้น

มด แผลงสาบ :

- ฉีดพ่นน้ำยาบริเวณที่รบกวนน้ำ บริเวณทางเดินรบกวนภายในตัวอาคาร ออฟฟิศพนักงาน ห้องพัสดุ ห้องพัสดุที่พบปัญหา จุดเสี่ยงและแหล่งหลบซ่อนของแมลง

ยุง แมลงวัน แมลงหวี่ :

- อบรมองค์ความรู้ในอาคาร สลับปี ทางเดินร่วม ห้องประชุมชั้น 2
- เข้าบริการฉีดพ่นเดือนละ 2 ครั้ง ในช่วงฤดูฝน
- พ่นหมอกควันรอบอาคาร ส่วนห้องยุง พ่นไม้ ทั่วย่าน
- ใช้หมอกควันเพื่อลดปริมาณตัวอ่อน

หนู :

- วางล่อเหยื่อรอบอาคาร วางล่อภายในบริเวณที่ไม่สามารถวางเหยื่อได้

**เนื่องจากลูกค้าไม่พบปัญหาหนู ใช้เหยื่อนี้อย่างมีประสิทธิภาพ



5. ผู้รับจ้างจัดพื้นที่พอร์ทัลเข้าติดตั้งต้นไม้ให้เหมาะสมสูงไม่เกิน 3 เมตร ติดแต่งงานไม้พุ่ม, ดัดหญ้า ไม้ประดับ-ใบ-ดอก-ราก ไม้ประดับตามหญ้า เดือนละ 1 ครั้ง
6. ผู้รับจ้างต้องถึงพื้นที่งานและสารเคมีเพื่อป้องกันศัตรูพืช เดือนละ 1 ครั้ง
7. ผู้รับจ้างมีการตรวจวัดค่ากรดด่าง (PH) ของดิน วัดค่าปุ๋ยในดินและความชื้น เพื่อที่รีพอร์ตแจ้งผู้ว่าจ้างทุกเดือน

8. ผู้รับจ้างต้องจัดหาปุ๋ย, พรอนดินใส่ปุ๋ย เก็บกวาดวัชพืช รดน้ำต้นไม้ให้สวยงามอยู่เสมอ
9. ผู้รับจ้างให้พนักงานประจำทำนุดูแลพืชพันธุ์ต้นไม้ที่มีใน โครงการ ให้ฟรีเพื่อไว้ใช้ซ่อมแซมในส่วนที่เสียหายและเพิ่มต้นไม้จุดต้องการเพิ่ม

10. ผู้รับจ้างต้องขนย้ายขยะและเศษใบไม้กิ่ง ไม้ออกจากหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้าติดตั้ง
11. ผู้ว่าจ้างจัดหาพันธุ์ไม้พุ่มขนาดเล็กตามความเหมาะสม ปีละ 1 ครั้ง และฟรีไม้ยืน 10 ชุด /ปี
12. ผู้รับจ้างส่งรายงานผลการดำเนินงานด้วยรูปภาพแก่ลูกค้าแนบไปว่างานมีคุณภาพดีในเดือน
13. ผู้รับจ้างจัดหาชุดฟอร์มให้กับพนักงานดูแลสวนสวมใส่ในขณะปฏิบัติงาน
14. ก่อนเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเราทางบริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด จะทำการถ่ายรูปภูมิทัศน์ทั้งหมดใน โครงการ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างลงนามรับทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ 2 ฝ่ายได้มีหลักฐานในการทำเคลมในอนาคต หากเกิดกรณีนี้ไม่ได้หรือมีทัศนคติไม่ตรงการเสียหายในขณะปฏิบัติงานอยู่ระหว่างสัญญา

15. ผู้รับจ้างกำหนดสิ่งส่งมอบประวัติพนักงานดูแลสวนก่อนเข้าปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานทางผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทุกครั้ง
16. ผู้รับจ้างไม่รับประกันการแก้ไขต้นไม้ตายที่มีสาเหตุเกิดจากปลวกกินราก และต้นไม้ที่ไม่ดีจนออกก่อนปลูก

2) ค่าจ้างตามสัญญา

ผู้สัญญาตกลงกันให้เป็นไปตามสัญญา โดยที่ผู้ว่าจ้างบริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ในการดูแลสวน ซึ่งมีราคาจ้างคือ 42,000 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) ราคานี้ไม่รวม Vat 7%



บริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
เลขที่ 115/234 หมู่ 8 ต.บางแก้ว
อ.บางแก้ว จ.สมุทรปราการ 10540

สัญญาจ้างดูแลสวน

สัญญานี้ทำขึ้น ระหว่างบริษัทคุณศลอาคารชุด เดอะ โมโนมอนด์ ทองหล่อ เลขที่ 998 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทร: ~~๐๒-๒๖๖๖-๖๖๖๖~~ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ~~๐๘๘-๐๘๘๘-๘๘๘๘~~ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ภูมิพัฒน์ ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด เลขที่ 115/234 หมู่ 8 ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ผู้สัญญาทั้งสองฝ่าย ได้ตกลงทำสัญญากัน ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

1) ขอบเขตของงานที่ผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำสวน โดยมีขอบเขตของงานปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานดูแลสวนแบบสัญญารายปีประจำ จำนวน 2 ท่าน
2. พนักงานปฏิบัติงานเก็บตัดหญ้า 6 วัน ทำงานเวลา 08.00 น. – 17.00 น. โดยมีวันหยุดประจำปีตาม 1 วันทำการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามกฎหมายแรงงานกำหนดโดยไม่ถูกหักค่าแรง
3. ผู้รับจ้างจัดหาฟัรดินเดือนละ 60 จูง ปุ๋ยอินทรีย์ 50 กิโลกรัม (บำรุงดิน) ปุ๋ยเคมี 5 กิโลกรัม (บำรุงต้น ไม้)
4. ผู้รับจ้างจัดการไถรตัดหญ้าแบบเล็ก และแบบใหญ่ สายางสำหรับรถน้ำ, จอบ, เสียม, พลั่ว ที่ตัดกิ่งไม้สูง, ฆูงดา, ไม้กวาดทางมะพร้าว, รถเข็น และถังใส่เศษวัชพืช และอุปกรณ์เกี่ยวกับสวนอื่นๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

ทรัพย์สินของผู้นำจ้างตามสัญญา โดยผู้นำจ้างจะขอใช้ความเสียหายจริงเท่าที่พิสูจน์ได้ด้วยหลักฐานที่มีเหตุผลเพียงพอ แต่ไม่เกิน 1 เท่า ของงบชำระค่าเคสคืน ยกเว้นการกระทำผิดโดยเจตนา หรือ โดยทุจริตเกี่ยวกับชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน ผู้นำจ้างต้องขอใช้ความเสียหายตามความเป็นจริง

5.5 ผู้นำจ้างจะต้องปฏิบัติตามเวลาหรือระเบียบ ข้อบังคับ ที่ทางผู้นำจ้างกำหนดให้เป็นวันหยุด

5.6 ในกรณีที่ผู้นำจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานดูแลสวน ให้เป็นไปตามสัญญา ยินดีให้ผู้นำจ้างหักในอัตราคนละ 600.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน

6) ระยะเวลาของสัญญา

6.1 สัญญานี้กำหนดระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี คือวันที่ 1 มีนาคม 2566 – 29 กุมภาพันธ์ 2567 และเมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว ให้ถือว่าผู้สัญญาตกลงให้มีการต่อสัญญาออกไปอีก 1 (หนึ่ง) ปี ทุกครั้งไป ยกเว้นผู้สัญญาฝ่ายหนึ่งจะแจ้งเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (เดือน) ขึ้นต่ำ

6.2 ในกรณีที่โยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าวหรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ผู้สัญญาฝ่ายหนึ่งจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) เดือน

ผู้สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความข้างต้นด้วยดีทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตรา ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

[Redacted Signature]

ประธานกรรมการ

ลงชื่อพยานผู้นำจ้าง

(.....)



3) การปรับขาดงาน

ในกรณีที่ผู้นำจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานดูแลสวนให้เป็นไปตามสัญญา ยินดีให้ผู้นำจ้างหักในอัตราคนละ 600.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน

4) ข้อผูกพันของผู้นำจ้าง

4.1 ต้องจัดหา น้ำ ไฟฟ้า พื้นที่สำหรับอุปกรณ์ไม้ และอุปกรณ์ในการดูแลรักษาต้นไม้ที่ชำเป็นหรืออุปกรณ์ที่ผู้นำจ้างต้องการ ให้มีเพิ่มเติมจากเดิม

4.2 เมื่อเกิดความเสียหาย ซึ่งผู้นำจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติดังนี้

ก.) แจ้งให้ผู้นำจ้างทราบเป็นหนังสือถึงรายละเอียดความเสียหาย พร้อมทั้งค่าเสียหายภายในเวลาไม่เกิน 48 ชั่วโมง นับตั้งแต่พบความเสียหาย

ข.) ให้ความร่วมมือแก่ผู้นำจ้าง และ/หรือบุคคลที่ผู้นำจ้างมอบหมายในการสอบสวนบุคคลที่ผู้เห็นหรืออยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายดังกล่าว หากผู้นำจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กล่าวมาข้างต้น ให้ถือว่าผู้นำจ้างหลุดพ้นจากความผิดดังกล่าว

4.3 ไม่มีใบรับรองข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงใดๆ อันมีผลกระทบต่อการทำงานของผู้นำจ้าง

4.4 “ผู้นำจ้าง” สัญญาจะไม่รับพนักงานของ “ผู้นำจ้าง” เป็นพนักงานของ “ผู้นำจ้าง” หรือจ้างให้ผู้นำจ้าง ด้วยวิธีการอื่นใด เว้นแต่ “ผู้นำจ้าง” ยินยอมจ่ายค่าชดเชยให้แก่ ผู้นำจ้าง เป็นจำนวนเงิน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อ หนึ่ง) อัตรา หรือวันแต่ให้สภาพการเป็นพนักงานของ “ผู้นำจ้าง” แล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือผู้สัญญาพึงต้องฝ่ายตกลงกัน

5) ข้อผูกพันของผู้นำจ้าง

5.1 ต้องจัดหาและส่งพนักงานทำงานที่ส่วนที่ดำเนินการฝึกอบรม และรู้จักใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการดูแลสวน มีความซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ มาทำงานภายในขอบเขตงานที่จ้างด้วยค่าจ้างของผู้นำจ้างเองทั้งสิ้น

5.2 ต้องจัดหาพนักงานทำงานและจัดเตรียมเครื่องมือให้พนักงาน

5.3 ต้องจัดหาอุปกรณ์ดูแลสวนเพื่อให้พนักงานของผู้นำจ้างใช้ในหน้าที่งานจริง

5.4 ต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญเสียของทรัพย์สินของผู้นำจ้าง หรือบริวารหรือผู้ให้บริการของผู้นำจ้าง (ไม่รวมถึงทรัพย์สินประเภทเครื่องประดับ , อุปกรณ์ , ทอง, ธนบัตร, เงิน, หรือตราสารเป็นเงินมีและอื่นๆ) ที่เป็นหรืออยู่ในความดูแลของผู้นำจ้าง ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสียหายแก่

แผนงานตรวจเครื่องจักร

🔍

ค้นหา: Mar 2024

✕

สถานะ: เสร็จสิ้น ยังไม่เสร็จ

☐ สร้างแผน ☒ ดำเนินงาน ☐ ไม่ดำเนินการ

| ชื่อแผน | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจเครื่องจักรรอบ 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจเครื่องจักรรอบ 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PT-1-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT service | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESERVE ELECTRICAL SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUMP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOB-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| โถงลิ้น โถงลิ้น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRE ALARM SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจเครื่องจักรรอบ 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

แผนงานตรวจเครื่องจักร

🔍

ค้นหา: Mar 2024

สถานะ:

เสร็จสิ้น

ยังไม่เสร็จ

☐ สร้างแผน

☒ ดำเนินงาน

☐ ไม่ดำเนินการ

| ชื่อแผน | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจเครื่องจักรรอบ 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจเครื่องจักรรอบ 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจเครื่องจักรรอบ 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| โถงลิ้น โถงลิ้น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT service | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUMP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOB-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESERVE ELECTRICAL SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PT-1-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRE ALARM SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

แผนงานตรวจเครื่องจักร

🔍

ค้นหา: Apr 2024 X

ค้นหา

แก้ไขข้อมูล

ลบข้อมูล

☐ สร้างแผน

☒ ตามแผน

☐ ไม่ตามแผน

| ชื่อแผน | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> ๕ ตรวจเครื่องจักรรอบ 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ๕ ตรวจเครื่องจักรรอบ 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT service | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESERVE ELECTRICAL SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUMP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRE ALARM SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOB-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PT-1-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ไผ่เย็น โซลาร์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ๕ ตรวจเครื่องจักรรอบ 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

แผนงานตรวจเครื่องจักร

🔍

ค้นหา: Jul 2024 X

ค้นหา

แก้ไขข้อมูล

ลบข้อมูล

☐ สร้างแผน

☒ ตามแผน

☐ ไม่ตามแผน

| ชื่อแผน | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <input type="checkbox"/> ๕ ตรวจเครื่องจักรรอบ 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ๕ ตรวจเครื่องจักรรอบ 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> ๕ ตรวจเครื่องจักรรอบ 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PT-1-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRE ALARM SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUMP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ไผ่เย็น โซลาร์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESERVE ELECTRICAL SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT service | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOD-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

แผนงานตรวจเครื่องจักร

🔍

เดือน : Jun 2024 X

ค้นหา

เคลียร์ค่า

ลบใบงาน

☐ สร้างแผน

☒ ตามแผน

☐ ไม่ตามแผน

| ชื่อแผน | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|--|
| <input type="checkbox"/> + ตรวจเครื่องจักรรอบ 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> - ตรวจเครื่องจักรรอบ 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESERVE ELECTRICAL SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT service | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUMP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MDB-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ไฟเตือน ไฟฟ้า | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP -7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP- 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PF-1-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRE ALARM SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> + ตรวจเครื่องจักรรอบ 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

แผนงานตรวจเครื่องจักร

🔍

เดือน : May 2024

✕

ค้นหา


เคลียร์ค่า

ลบใบงาน

☐ สร้างแผน

☒ ตามแผน

☐ ไม่ตามแผน

| ชื่อแผน | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| <input type="checkbox"/>  ตรวจเครื่องจักรรอบ 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ไฟเตือน ไฟฟ้า | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP- 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PF-1-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CWP-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUMP-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MDB-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DP -7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRE ALARM SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT service | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESERVE ELECTRICAL SYSTEM | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIFT L1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

วันที่ : Jan 2024 X

| | | |
|-------|---------|---------|
| កំណត់ | សម្រាប់ | សម្រាប់ |
|-------|---------|---------|

0 สร้างแผน 62 ตามแผน 3 ไม่ตามแผน 33 ยกเลิก

[illegible]

Seite 2 von 2

| | | |
|------|------|------|
| အိတ် | အိတ် | အိတ် |
|------|------|------|

สร้างแบบ 18 คำนวณแบบ 9 ไม่คำนวณแบบ 0 ยกเลิก

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| <input type="checkbox"/> MNT-FP-FRP-0001 FIRE PROTECTION SYSTEM | | | | | | W | | | | | | | W | | | | | | | W | | | |
| <input type="checkbox"/> MNT-FP-FRPE-0001 ไฟลั่นไฟฟ้า | | | | | | W | | | | | | | W | | | | | | | W | | | |
| <input type="checkbox"/> MNT-RE-GEN-0001 RESERVE ELECTRICAL SYSTEM | | | | | | W | | | | | | | W | | | | | | | W | | | |
| <input type="checkbox"/> MNT-FP-JF-0003 FIRE PROTECTION SYSTEM | | | | | | W | | | | | | | W | | | | | | | W | | | |
| <input type="checkbox"/> MNT-EM-EL-0001 MNT-001-1/Z00000500033-EM... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | M | |
| <input type="checkbox"/> MNT-FP-JF-0001 FIRE PROTECTION SYSTEM | | | | | | W | | | | | | | W | | | | | | | W | | | |
| <input type="checkbox"/> MNT-FP-FHC-0001 MNT-001-1/Z00000500033-FP... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | M | |
| <input type="checkbox"/> MNT-EM-LT-0006 EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | M | |




[illegible][illegible]

ผู้ปฏิบัติงาน: [REDACTED]
เวลาทำงาน: 21/04/2024 18:27
ใบงานสำเร็จ:

[illegible]

FM240100006 02/01/2024 X

[illegible]



| ตัวกำหนด | | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------|-------------------------------------|------------|---|
| รายการ | สถานะ | หน่วยตรวจสอบ | ค่าตั้งไว้ | รายการอื่น | หมายเหตุ |
| MOTOR & PUMP | | | | |  |
| ตรวจสอบสถานะปิดตัวมอเตอร์/ปั๊ม |  | | | | |
| ตรวจสอบสถานะ เปิดชุดมอเตอร์ |  | | | | |
| ตรวจสอบตัวโมเตอร์ Motor |  | | | | |
| ตัวจับตัวปั๊ม Pump |  | | | | |
| ตัวจับตัวมอเตอร์ Motor |  | | | | |
| ตรวจสอบค่าแรงดันในระบบท่อตัวปั๊ม |  | | | | |
| ตรวจสอบค่าแรงดันระบบ Motor use Pump |  | | | | |
| ตรวจสอบแรงดัน |  | 0 - 0.05G | START 0.05-0.05G | | |
| ตรวจสอบค่าแรงดันระบบ (Check Value) |  | | | | |
| CONTROL | | | | |  |
| ตรวจสอบชุดตัวจับตัว Control |  | | | | |
| ตรวจสอบสถานะ Breaker |  | | | | |
| ตรวจสอบสถานะ Magnetic |  | | | | |
| ตรวจสอบสถานะ Delay |  | | | | |
| ตรวจสอบสถานะ Transceiver |  | | | | |
| ตรวจสอบสถานะ Pressure Switch |  | | | | |
| ตรวจสอบสถานะ Fuse |  | | | | |
| ตรวจสอบ Overload |  | 0 - 0.0000 | ค่าตั้ง 1m 170 มม. | | |
| ตรวจสอบแรงดัน |  | | | | |
| แรงดัน |  | 0 - 0.1000 | 1.396 โวลต์ 0.201 โวลต์ 1.296 โวลต์ | | |
| ตรวจสอบสถานะการควบคุม Control |  | | | | |
| การชน |  | 0 - 0.0000 | 0.187 มม. 0.114 มม. 0.105 มม. | | |
| ตรวจสอบสถานะการควบคุม Control |  | | | | |

PM240100090 29/01/2024

[illegible]

| ผลิตภัณฑ์ | | | | | |
|--------------------------------------|-------|-----------|--|------------|----------|
| รายการ | สถานะ | จำนวนชิ้น | ลำดับไฟล์ | ประเภทอื่น | หมายเหตุ |
| MOTOR & PUMP | | | | | |
| การติดตั้งปั๊มไฮดรอลิก PUMP | OK | | | | |
| การติดตั้งสายไฮดรอลิก PUMP | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊ม Motor | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊ม PUMP | OK | | | | |
| การติดตั้งมอเตอร์ MOTOR | OK | | | | |
| การติดตั้งสายไฮดรอลิก Motor และ PUMP | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊มไฮดรอลิก | OK | 0 - 0 PSI | การติดตั้งปั๊มไฮดรอลิก 0 PSI | | |
| การติดตั้งปั๊มไฮดรอลิก | OK | 0 - 0 PSI | การติดตั้งปั๊มไฮดรอลิก 240 PSI | | |
| การติดตั้งปั๊มไฮดรอลิก Check Valve | OK | | | | |
| CONTROL | | | | | |
| การติดตั้งสายไฮดรอลิก Control | OK | | | | |
| การติดตั้งสาย Breaker | OK | | | | |
| การติดตั้งสาย Magnetic | OK | | | | |
| การติดตั้งสาย Relay | OK | | | | |
| การติดตั้งสาย Flow Control | OK | | | | |
| การติดตั้ง Check Valve | OK | 0 - 0 มม | การติดตั้ง 30 มม | | |
| การติดตั้ง Flow Valve | OK | | | | |
| การติดตั้ง | OK | 0 - 0 มม | การติดตั้ง 1.7 มม 1.8 มม 1.9 มม 2.0 มม | | |
| การติดตั้งสายไฮดรอลิก Control | OK | | | | |
| การติดตั้ง | OK | 0 - 0 มม | การติดตั้ง 0.285 มม 0.285 มม 0.285 มม | | |
| การติดตั้งสายไฮดรอลิก Control | OK | | | | |

| ผลิตภัณฑ์ | | | | | |
|----------------------------------|-------|------------|-------------------------|----------|--|
| รหัสสินค้า | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่ได้ออก | หมายเหตุ | |
| MOTOR & PUMP | | | | | |
| การติดตั้งมอเตอร์ปั๊ม | OK | | | | |
| การติดตั้งมอเตอร์ Water Pump | OK | | | | |
| การติดตั้งมอเตอร์ Motor | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊ม RUMP | OK | | | | |
| การติดตั้งมอเตอร์ MCTPS | OK | | | | |
| การติดตั้งมอเตอร์ Water Pump | OK | | | | |
| การติดตั้งมอเตอร์ Motor and Pump | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊มปั๊ว | OK | 0-OPS | การติดตั้งปั๊วปั๊ว | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว | OK | 0-OPS | การติดตั้งปั๊วปั๊ว (PS) | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Check Valve | OK | | | | |
| CIRCUIT | | | | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊วปั๊ว Circuit | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Breaker | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Magnetic | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Relay | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Fuse Control | OK | | | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Control | OK | 0-OPS | ค่าที่ได้ออก | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว | OK | 0-OPS | 0-OPS | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Control | OK | | 0-OPS | | |
| การติดตั้งปั๊วปั๊ว Control | OK | | 0-OPS | | |

| รายละเอียด | |
|---|---|
|  | MHV-SM-BPP-0002 PUMP-2 5 ถนน สุขุมวิท 15-0066 B1 (S10/SK7) Prepump room |
| รหัสรายการ | 4Ne 4AEntire-EM5 |
| เวลาเริ่มงาน | 29/01/2024 08:54 |
| เวลาสิ้นสุดงาน | 29/01/2024 10:49 |
| สถานะงานเสร็จ | 29/01/2024 11:52 |
| แสดงประวัติงานแก้ไข | |
| ผู้ปฏิบัติงาน |  |
| ผู้ควบคุมงานและตรวจสอบ | |
| สรุป | |
| รายละเอียดการงาน | |
| - | |
| จำนวน | |
| - | |
| หมายเหตุงานแก้ไข | |
| - | |
| ปริมาณงาน | |
| - | |
| ค่าใช้จ่าย | |
| 0 | |
| สถานะการแก้ไข | |
| สิ้น PM | |
| ปิดภาพ | |

| ผลิตภัณฑ์ | | | | | |
|--|-------|------------|--|------------|----------|
| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าใหม่ | รายการอื่น | หมายเหตุ |
| WOTOR & PLAMP | | | | | |
| การซื้อเครื่องปั๊มลมในถัง Pump | ✓ | | | | |
| การซื้อสายยาง 100ฟุต/ม้วน | ✓ | | | | |
| การซื้อถังเก็บของเหลว | ✓ | | | | |
| การซื้อถังเก็บ PLAMP | ✓ | | | | |
| การซื้อถังเก็บ WOTOR | ✓ | | | | |
| การซื้อถังเก็บ 600 ลิตร/ถัง | ✓ | | | | |
| การซื้อถังเก็บ 100 ลิตร | ✓ | | | | |
| การซื้อถังเก็บ 200 ลิตร Motorized Pump | ✓ | | | | |
| การซื้อปั๊ม | ✓ | 0-10PSI | START 14PSI STOP 30 PSI | | |
| การซื้อถังเก็บ 400 ลิตร Check Valve | ✓ | | | | |
| CONTROLS | | | | | |
| การซื้อชุดควบคุมไฟฟ้า Control | ✓ | | | | |
| การซื้อสาย Switch | ✓ | | | | |
| การซื้อสาย Magnify | ✓ | | | | |
| การซื้อสาย Relay | ✓ | | | | |
| การซื้อ THERM RELAY | ✓ | | | | |
| การซื้อสาย Fuse Control | ✓ | | | | |
| การซื้อ Circuit | ✓ | 0-10000 | ค่าที่ 500 11 เมตร | | |
| การซื้อ In-Load Stop | ✓ | | | | |
| วาล์ว | ✓ | 0-10 นิ้ว | 10.5 มม. ใน 2.5 มม. ใน 7 มม. ใน 10 มม. ใน 15 มม. | | |
| การซื้อวาล์ว 1/2 นิ้ว Control | ✓ | | | | |
| วาล์ว | ✓ | 0-10000 | 10.5 มม. ใน 2.5 มม. ใน 7 มม. ใน 10 มม. ใน 15 มม. | | |
| การซื้อวาล์ว 1/2 นิ้ว Control | ✓ | | | | |
| การซื้อวาล์ว 1/2 นิ้ว Control PLAMP | ✓ | | | | |

MNT-FP-FRPE-0001 | electric fire pump

รายละเอียด



MNT-FP-FRPE-0001 | electric fire pump
๑ เดอะ โมนูเม้นท์ ทองหล่อ | 28 | ส่วนกลาง | fire pump room

รหัสงาน

W | Weekly

เวลาเริ่มงาน

04/06/2024 14:40

เวลาเริ่มงาน

04/06/2024 14:40

ดำเนินการเสร็จ

04/06/2024 15:42

เลขที่ใบงานอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมและตรวจสอบ

สรุป

รายละเอียดงาน

ทดสอบเครื่องจักร ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

แนวทางแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ทดสอบเครื่องจักร ประจำสัปดาห์

ค่าใช้จ่าย

0

ดำเนินการโดย

ชัยวัฒน์ สุกสวัสดิ์นอก

บันทึกงาน

| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่วัดได้ | รายการเสีย | หมายเหตุ |
|--|-------|------------|----------------------------|------------|----------|
| MOTOR & PUMP | | | | | |
| ตรวจเช็คการติดตั้งสายไฟกับชุด Pump | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คดูยาง ล้อชุดชุดเพลา | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ | ผ่าน | | | | |
| ตัวซีดตัวรีเลย์ Pump | ผ่าน | | | | |
| ตัวซีดหัวถัง Motor | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และดูอุณหภูมิสถานะ | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คแรงดัน | ผ่าน | 0 - 0 PSI | START 160 PSI STOP 180 PSI | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve | ผ่าน | | | | |
| CONTROL | | | | | |

MNT-FP-FRP-0001 | FIRE PUMP OIL

รายละเอียด



MNT-FP-FRP-0001 | FIRE PUMP OIL
๑ เดอะ โมนูเม้นท์ ทองหล่อ | 81 | ส่วนกลาง | Firepump room

รหัสงาน

W | Weekly

เวลาเริ่มงาน

04/06/2024 15:00

เวลาเริ่มงาน

04/06/2024 15:00

ดำเนินการเสร็จ

04/06/2024 16:05

เลขที่ใบงานอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมและตรวจสอบ

สรุป

รายละเอียดงาน

ทดสอบเครื่องจักร ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

แนวทางแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ทดสอบเครื่องจักร ประจำสัปดาห์

ค่าใช้จ่าย

0

ดำเนินการโดย

ชัยวัฒน์ สุกสวัสดิ์นอก

รูปภาพ

๑ :

บันทึกงาน

| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่วัดได้ | รายการเสีย | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------|------------|---|------------|----------|
| ENGINE | | | | | |
| ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง | ผ่าน | 0 - 0 ลิตร | ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 690 ลิตร | | |
| ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสายพาน | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพ BATTERY | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คระบบ MANUAL START | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP | ผ่าน | 0 - 0 ชม. | วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI วัดแรงดันน้ำออก 248 PSI ความเร็วรอบ 3000 RPM แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 70 PSI และเห็นน้ำมันหล่อลื่น PSI อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น 170 F และอุณหภูมิ 236 องศาเซลเซียสการทำงาน 44.28 ชม. | | |
| CONTROL | | | | | |

MNT-RE-GEN-0001 | RESERVE ELECTRICAL SYSTEM

PM240600002

11/06/2024

ลบใบงาน

พิมพ์

✕

รายละเอียด

MNT-RE-GEN-0001 | RESERVE ELECTRICAL SYSTEM
๑ เดอะ โมนูเมนต์ ทองหล่อ | 1M | ส่วนกลาง | Generator Room

รหัสงาน

W | Weekly

เวลาเริ่มงาน

11/06/2024 16:36

เวลาเริ่มงาน

11/06/2024 16:41

ดำเนินการเสร็จ

11/06/2024 18:17

เลขที่ใบงานอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมและตรวจสอบ

สรุป

รายละเอียดงาน

Test week

สาเหตุ

Test week

แนวทางการแก้ไข

ดำเนินการเอง

ข้อเสนอแนะ

ปกติ

ค่าใช้จ่าย

0

ดำเนินการโดย

ดำเนินการเอง

รูปภาพ ๑ :

บันทึกงาน

| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่วัดได้ | อาการเสีย | หมายเหตุ |
|--------------------------------|-------|------------|--------------------------------|-----------|----------|
| ตรวจเช็คเครื่องยนต์ | | | | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์ | | | | | |
| เวลา | ผ่าน | 0 - 0 น. | START 16.00 น. STOP 16.05 น. | | |
| อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น | ผ่าน | 0 - 0 F | อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น 75 F | | |
| อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น | ผ่าน | 0 - 0 F | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 68 F | | |
| ความเร็วรอบ | ผ่าน | 0 - 0 RPM | ความเร็วรอบ 1500 RPM | | |
| แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง | ผ่าน | 0 - 0 PSI | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 68 PSI | | |
| แรงดันน้ำปั๊มหล่อเย็น | ผ่าน | 0 - 0 PSI | แรงดันน้ำปั๊มหล่อเย็น 70 PSI | | |
| ชั่วโมงการทำงาน | ผ่าน | 0 - 0 ชม. | START 16.00 ชม. STOP 16.05 ชม. | | |
| ตรวจเช็คตู้ GPC | | | | | |

MNT-RE-GEN-0001 | RESERVE ELECTRICAL SYSTEM
๑ เดอะ โมนูเมนต์ ทองหล่อ | 1M | ส่วนกลาง | Generator Room

รหัสงาน

W | Weekly

เวลาเริ่มงาน

07/05/2024 17:18

เวลาเริ่มงาน

07/05/2024 17:18

ดำเนินการเสร็จ

07/05/2024 17:37

เลขที่ใบงานอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมและตรวจสอบ

สรุป

รายละเอียดงาน

Test week

สาเหตุ

Test week

แนวทางการแก้ไข

ปกติ

ข้อเสนอแนะ

ปกติ

ค่าใช้จ่าย

0

ดำเนินการโดย

ดำเนินการเอง

รูปภาพ ๑ :

| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่วัดได้ | อาการเสีย | หมายเหตุ |
|--|-------|------------|--------------------------------|-----------|----------|
| ตรวจเช็คเครื่องยนต์ | | | | | |
| ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง | ผ่าน | 0 - 0 ลิตร | ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 750 ลิตร | | |
| ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อไอน้ำ | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสายพาน | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพ BATTERY | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คระบบ MANUAL START | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คท่ออากาศได้ | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คอุปกรณ์หล่อเย็น | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ควบคุมที่ตัวเครื่อง | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS | ผ่าน | | | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์ | | | | | |
| เวลา | ผ่าน | 0 - 0 น. | START 16.00 น. STOP 16.05 น. | | |
| อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น | ผ่าน | 0 - 0 F | อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น 70 F | | c |
| อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น | ผ่าน | 0 - 0 F | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 65 F | | c |
| ความเร็วรอบ | ผ่าน | 0 - 0 RPM | ความเร็วรอบ 1500 RPM | | |

MNT-FP-FRP-0001 | FIRE PUMP OIL

PM240500017

07/05/2024

ลบใบงาน

พิมพ์

✕

รายละเอียด

MNT-FP-FRP-0001 | FIRE PUMP OIL
๑ เดอะ โนบูมেন্ট ทองหล่อ | B1 | ส่วนกลาง | Firepump room

รหัสงาน

W | Weekly

เวลาเริ่มงาน

07/05/2024 17:21

เวลาเริ่มงาน

07/05/2024 17:21

ดำเนินการเสร็จ

07/05/2024 17:47

เลขที่ใบงานอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมและตรวจสอบ

WP 12/05/2024 19:10

สรุป

รายละเอียดงาน

Test week

สาเหตุ

Test week

แนวทางการแก้ไข

ปกติ

ข้อเสนอแนะ

ปกติ

ค่าใช้จ่าย

0

ดำเนินการโดย

ดำเนินการเอง

รูปภาพ ๑ :

บันทึกงาน

| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่วัดได้ | อาการ/เหตุ | หมายเหตุ |
|---|-------|------------|--|------------|----------|
| ENGINE | | | | | |
| ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง | OK | 0 - 0 ลิตร | ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 700 ลิตร | | ✓ |
| ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น | OK | | | | |
| ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น | OK | | | | |
| ตรวจเช็คสายพาน | OK | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพ BATTERY | OK | | | | |
| ตรวจเช็คค่าความกว้างขั้วหาของ BATTERY | OK | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ | OK | | | | |
| ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี | OK | | | | |
| ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย | OK | | | | |
| ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP | OK | | | | |
| ตรวจเช็คระบบ MANUAL START | OK | | | | |
| ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน | OK | | | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องสูบลมและ PUMP | OK | 0 - 0 ชม. | วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI วัดแรงดันน้ำออก 240 PSI ความเร็วรอบ 3000 RPM แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 80 PSI แรงดันน้ำหล่อเย็น 70 PSI อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น 123 F แอมมิเตอร์ .02 แอมป์ ชั่วโมงการทำงาน 15.05 ชม. | | |
| CONTROL | | | | | |
| ตรวจเช็คตู้ควบคุม BATTERY | OK | | | | ✓ |
| ตรวจเช็คสวิตช์เร่งเดิน | OK | | | | |

MNT-SN-CWP-0002 | CWP-02

PM240500032

29/05/2024

พิมพ์

รายละเอียด

MNT-SN-CWP-0002 | CWP-02
๑ เดอะ โนบูมেন্ট ทองหล่อ | B1 | ส่วนกลาง | Firepump room

รหัสงาน

4Me | 4Months EMS

เวลาเริ่มงาน

20/05/2024 06:55

เวลาเริ่มงาน

20/05/2024 08:25

ดำเนินการเสร็จ

20/05/2024 16:35

เลขที่ใบงานอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมและตรวจสอบ

สรุป

รายละเอียดงาน

-

สาเหตุ

สาเหตุ

แนวทางการแก้ไข

แนวทางการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

ค่าใช้จ่าย

0

ดำเนินการโดย

pm

รูปภาพ ๑ :

บันทึกงาน

| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่วัดได้ | อาการเสีย | หมายเหตุ |
|--|-------|-------------|--|-----------|----------|
| MOTOR & PUMP | | | | | |
| การติดตั้งภายในปั๊ม PUMP | OK | | | | |
| ตรวจเช็คคู่มือฯ ข้อต่อท่อเหล็ก | OK | | | | |
| ตรวจเช็คตัวโครง Motor | OK | | | | |
| ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP | OK | | | | |
| ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR | OK | | | | |
| ตรวจเช็คแผ่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน | OK | | | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump | OK | | | | |
| ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า | OK | 0 - 0 PSI | ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า 0 PSI | | |
| ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก | OK | 0 - 0 PSI | ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก 280 PSI | | |
| ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve | OK | | | | |
| CONTROL | | | | | |
| ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control | OK | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพ Breaker | OK | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพ Magnetic | OK | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพ Relay | OK | | | | |
| ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control | OK | | | | |
| ตรวจเช็ค Overload | OK | 0 - 0 แอมป์ | ค่าที่ Set 35 แอมป์ | | |
| ตรวจเช็คไฟ Show | OK | | | | |
| แฉล้น | OK | 0 - 0 ไร่ | H-S 397 ไร่ 395 ไร่ ไร่ 397 ไร่ T-R 397 ไร่ | | |
| ตรวจสอบการทำงานของ Control | OK | | | | |

MNT-SN-CWP-0001 | CWP-01
๑ เดอะ โน้มนันท์ ฟอท์ลอส | B1 | ส่วนกลาง | Firepump room

รหัสงาน4Me | 4Months-EMS

เวลาปฏิบัติงาน20/05/2024 06:55

เวลาเริ่มงาน20/05/2024 08:24

ดำเนินการเสร็จ20/05/2024 15:11

เลขที่ใบงานอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมและตรวจสอบ

สรุป

รายละเอียดงาน

-

สาเหตุ

สาเหตุ

แนวทางการแก้ไข

แนวทางการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

ค่าใช้จ่าย

0

ดำเนินการโดย

pm

รูปภาพ ๑ :

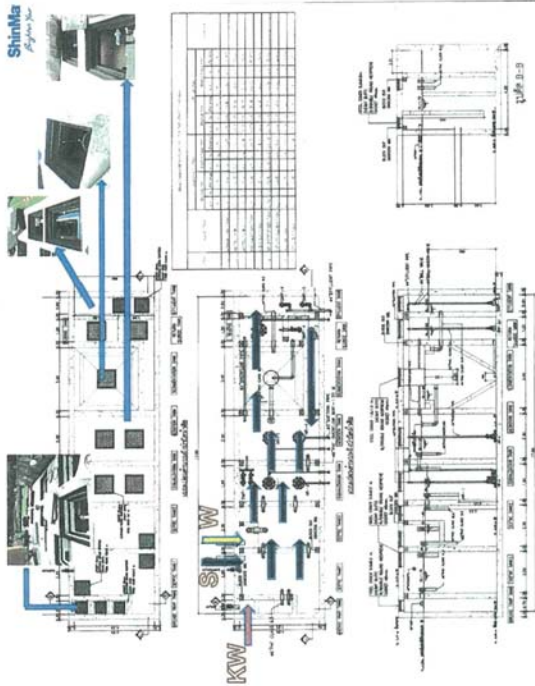
| รายการ | สถานะ | ค่ามาตรฐาน | ค่าที่วัดได้ | อาการเสีย | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------|-------------|--------------|---|----------|
| MOTOR & PUMP | | | | | |
| การติดตั้งภายในปั๊ม PUMP | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบสัญญาณ ล็อคจุดต่อเพลลา | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบตัวโครง Motor | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบตัวเรือน PUMP | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบหัวสลัก MOTOR | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบกันกระชัง และอุปกรณ์กันสะเทือน | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า | ✓ | 0 - 0 PSI | | ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า 0 PSI | |
| ตรวจสอบแรงดันน้ำออก | ✓ | 0 - 0 PSI | | ตรวจสอบแรงดันน้ำออก 240 PSI | |
| ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve | ✓ | | | | |
| CONTROL | | | | | |
| ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ Control | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบสวิตช์ Breaker | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบสวิตช์ Magnetic | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบสวิตช์ Relay | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบสวิตช์ Fuse Control | ✓ | | | | |
| ตรวจสอบ Overload | ✓ | 0 - 0 แอมป์ | | ค่าที่ Set 35 แอมป์ | |
| ตรวจสอบไฟ Show | ✓ | | | | |
| แร็คคิน | ✓ | 0 - 0 โวลต์ | | R-S 397 โวลต์ S-T 395 โวลต์ T-R 397 โวลต์ | |
| ตรวจสอบการทำงานของ Control | ✓ | | | | |
| การแผ่ | ✓ | 0 - 0 แอมป์ | | R 35.7 แอมป์ S 37.4 แอมป์ T 37.9 แอมป์ | |

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๘ หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 55
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ - โทรสาร -
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนมดท์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออก
ให้โดย - หมออายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
มกราคม พ.ศ 2567

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|---|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|--|--|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ 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) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | |
| 1 | 0.0007 | 61 | 54.9 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 2 | 0.0008 | 45 | 40.5 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 3 | 0.0008 | 46 | 41.4 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 4 | 0.0009 | 47 | 41.36 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 5 | 0.0009 | 83 | 73.04 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 6 | 0.0008 | 77 | 67.76 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 7 | 0.0009 | 51 | 44.38 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 8 | 0.0008 | 63 | 58.44 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 9 | 0.0009 | 40 | 63 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 10 | 0.0008 | 71 | 63.01 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 11 | 0.0008 | 60 | 59 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 12 | 0.0009 | 65 | 58.5 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 13 | 0.0008 | 73 | 65.7 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 14 | 0.0009 | 42 | 37.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 15 | 0.0009 | 69 | 68.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 16 | 0.0008 | 68 | 61.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 17 | 0.0009 | 69 | 61.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 18 | 0.0009 | 63 | 56.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 19 | 0.0009 | 75 | 69.5 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|---|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|--|--|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ 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) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | |
| 20 | 0.0009 | 78 | 70.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 21 | 0.0009 | 77 | 71.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 22 | 0.0009 | 77 | 69.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 23 | 0.0008 | 71 | 72.9 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 24 | 0.0008 | 78 | 70.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 25 | 0.0009 | 79 | 71.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 26 | 0.0009 | 70 | 63 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 27 | 0.0008 | 77 | 69.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 28 | 0.0008 | 68 | 61.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 29 | 0.0009 | 57 | 57.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 30 | 0.0009 | 74 | 66.6 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |
| 31 | 0.0009 | 70 | 63 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | |

0.258 2075 186.3

31-1-67

31-1-67.

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๘ หมู่ที่ ๕๕ ซอย สุขุมวิท ๕๕
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
 มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ บोनญาดเลขที่ [REDACTED]
 (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ [REDACTED]
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของหลังกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ [REDACTED]
 ผู้ของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ
 บोनญาดเลขที่ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ
 บोनญาดเลขที่ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย (พิเศษ) [REDACTED]
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๕๐,๒ ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสาหร่าย

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) [REDACTED]

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) [REDACTED]

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด [REDACTED]

หมายเหตุ

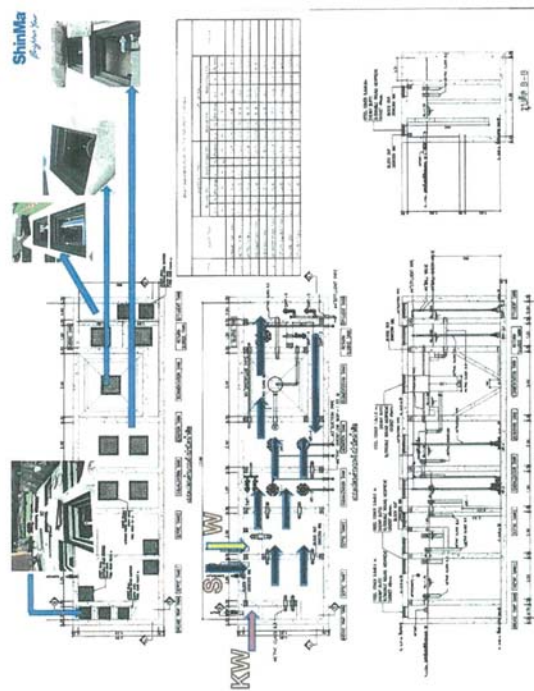
๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
 การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
 สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรณีนี้นักสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 (.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ
 (.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 บोनญาดเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ [REDACTED]
 บोनญาดเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๘ หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท ๕๕
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนมดท์ ทอกลอส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออก
ให้โดย หมดยุค

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 258 kWh
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2015 >๒๒-
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1971.5 >๒๒-
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
(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)
- เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือ ไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|--|---------------------------------------|---|--|--|-------------------------|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย) | ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | | | | |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | | | |
| 1 | 0.0008 | 70 | 69 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 2 | 0.0009 | 64 | 57.6 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 3 | 0.0008 | 70 | 69 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 4 | 0.0008 | 70 | 69 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 5 | 0.0009 | 61 | 54.9 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 6 | 0.0008 | 66 | 59.4 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 7 | 0.0009 | 73 | 65.7 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 8 | 0.0008 | 72 | 64.8 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 9 | 0.0008 | 69 | 62.1 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 10 | 0.0009 | 76 | 68.4 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 11 | 0.0008 | 64 | 57.6 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 12 | 0.0009 | 66 | 59.4 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 13 | 0.0008 | 72 | 64.8 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 14 | 0.0009 | 72 | 64.8 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 15 | 0.0009 | 80 | 72 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 16 | 0.0008 | 67 | 60.3 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 17 | 0.0008 | 69 | 62.1 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 18 | 0.0008 | 46 | 41.4 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |
| 19 | 0.0008 | 41 | 36.9 | ระบ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | | |

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|--|---------------------------------------|--|--|-------------------------|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย) | ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | | | |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | | |
| 20 | 0.0008 | 49 | 44.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 21 | 0.0009 | 88 | 79.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 22 | 0.0009 | 67 | 63.65 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 23 | 0.0009 | 61 | 54.9 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 24 | 0.0008 | 56 | 50.4 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 25 | 0.0009 | 67 | 63.65 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 26 | 0.0008 | 53 | 44.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 27 | 0.0008 | 67 | 63.65 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 28 | 0.0009 | 67 | 63.65 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 29 | 0.0008 | 57 | 51.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | |

242 1295 1705

1-3-67

1-3-67

กุมภาพันธ์ พ.ศ 2567

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๘ หมู่ที่ ๕๕ ซอย สุขุมวิท ๕๕
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ ไปอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พ.ศ. [REDACTED] ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

๕ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หมดอายุ
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....) หมดอายุ
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย เติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 5,๖๑๑ ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูกกรอก ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) น้ำทิ้งไป 2 ตัน

(๕) วิธีการจัดการกากของเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด น้ำทิ้งไป 2 ตัน

หมายเหตุ

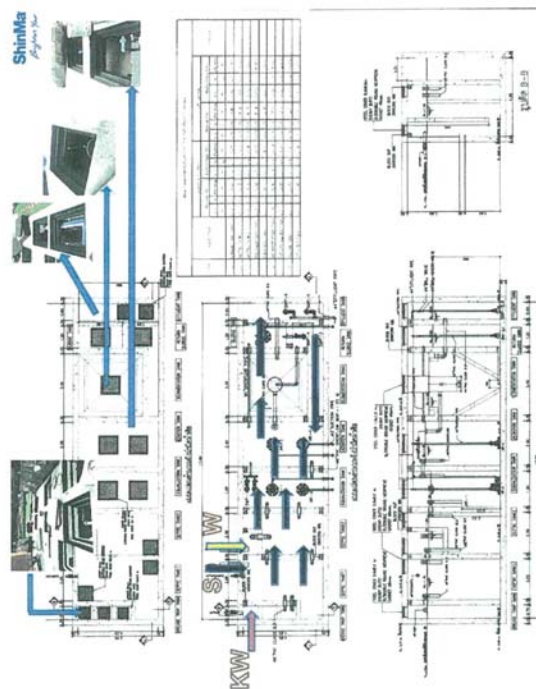
๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการนี้ที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
> [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หมดอายุ
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....) หมดอายุ
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 998 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 55
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนมด ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด บอญญาดเลขที่ (ถ้ามี) อ ก
ให้โดย หมดยุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
มีนาคม พ.ศ 2567

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 242 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1495
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1495
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
(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)
- เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๖๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|--|--|-------------------------|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย) | ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | | | |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | | |
| 1 | 0.0008 | 64 | 57.6 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 2 | 0.0009 | 76 | 70.2 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 3 | 0.0008 | 67 | 60.9 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 4 | 0.0009 | 59 | 53.1 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 5 | 0.0009 | 78 | 70.2 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 6 | 0.0004 | 70 | 64 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 7 | 0.0008 | 77 | 69.3 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 8 | 0.0003 | 62 | 55.8 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 9 | 0.0008 | 83 | 74.7 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 10 | 0.0008 | 66 | 59.4 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 11 | 0.0009 | 68 | 61.2 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 12 | 0.0004 | 56 | 50.4 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 13 | 0.0008 | 69 | 62.1 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 14 | 0.0008 | 92 | 82.8 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 15 | 0.0008 | 64 | 60.3 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 16 | 0.0009 | 73 | 65.7 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 17 | 0.0008 | 73 | 70.2 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 18 | 0.0003 | 64 | 54 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 19 | 0.0008 | 77 | 69.3 | ปกติ | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|--|---------------------------------------|--|--|-------------------------|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย) | ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | | | |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | | |
| 20 | 0.0008 | 90 | 81 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 21 | 0.0009 | 67 | 60.30 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 22 | 0.0008 | 67 | 60.70 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 23 | 0.0008 | 87 | 74.7 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 24 | 0.0009 | 68 | 60.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 25 | 0.0008 | 57 | 51.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 26 | 0.0008 | 79 | 71.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 27 | 0.0008 | 67 | 60.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 28 | 0.0009 | 72 | 64.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 29 | 0.0006 | 79 | 64.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 30 | 0.0009 | 80 | 72 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |
| 31 | 0.0009 | 74 | 66.6 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - | |

-257. 2218 1996.2

กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

1.4.67
1.4.67.

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 998 หมู่ที่ ๕๕ ซอย สุขุมวิท 55
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ 02-077-8998 โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการยื่นขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง เติมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 66.5 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละออง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หนอง

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ขุดฝัง 17-ค.1

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลอื่นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดอายุ

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดอายุ

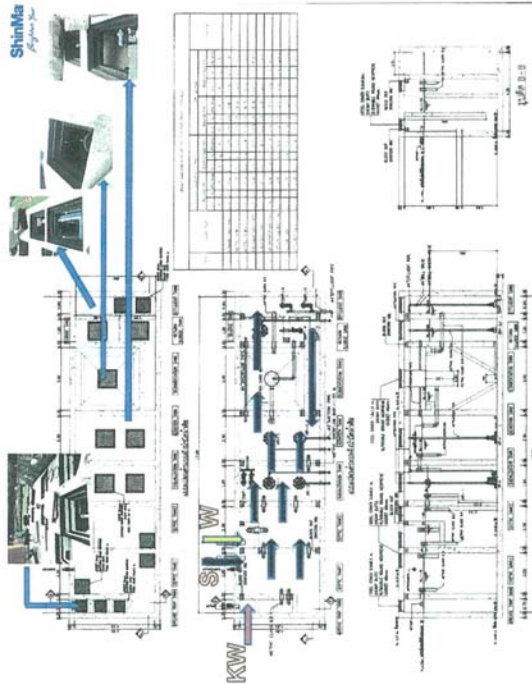
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย.....

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 998 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 55
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ - โทรสาร -
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมนุเมนด์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด บอญญาดเลขที่ (ถ้ามี) ออก
ให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
เมษายน พ.ศ 2567

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 257 kWh.
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2216.70
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1996.2 > 0
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย 1996.2
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัตติภาพที่ใช้ (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.) -
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|---|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|--|--|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในภารกิจกรม ของ 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) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | |
| 1 | 00002 | 83 | 74.7 | 520ทว | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 2 | 8 | 72 | 64.8 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 3 | 9 | 73 | 65.7 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 4 | 6 | 66 | 59.4 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 5 | 8 | 87 | 78.5 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 6 | 8 | 70 | 63 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 7 | 9 | 74 | 69.3 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 8 | 8 | 54 | 48.6 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 9 | 8 | 72 | 64.8 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 10 | 8 | 64 | 57.6 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 11 | 8 | 52 | 46.8 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 12 | 8 | 70 | 63 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 13 | 0.0003 | 65 | 58.5 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 14 | 0.0004 | 65 | 58.5 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 15 | 0.0009 | 53 | 47.7 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 16 | 0.0006 | 70 | 63 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 17 | 0.0008 | 65 | 58.5 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 18 | 0.0008 | 65 | 58.5 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 19 | 0.0003 | 64 | 57.6 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|---|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|--|--|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในภารกิจกรม ของ 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) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | |
| 20 | 0.0008 | 70 | 63 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 21 | 0.0008 | 76 | 68.4 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 22 | 0.0009 | 61 | 54.9 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 23 | 0.0014 | 82 | 73.8 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 24 | 0.0008 | 49 | 44.1 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 25 | 0.0009 | 69 | 62.1 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 26 | 0.0008 | 84 | 75.6 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 27 | 0.0008 | 72 | 64.8 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 28 | 0.0007 | 68 | 61.2 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 29 | 0.0008 | 63 | 56.7 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 30 | 0.0008 | 72 | 64.8 | 1:014 | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | - |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | |

248 * 2096 * 1386.4

30-4-67

30-04-67.

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 998 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 55
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ 02-077-8998 โทรสาร

มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนมอนด์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนมอนด์ ทองหล่อ ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของหลังกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ

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

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ไม่ใช่ข๑๓

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๒๒,๘ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☒ ๒๔ ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หนอง

(๕) วิธีการจัดการที่จะก่อให้เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ขยะไป ๒-๒ กั

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
> [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ

(.....)

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดอายุ

ใบอนุญาตเลขที่ ออกให้โดย

(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

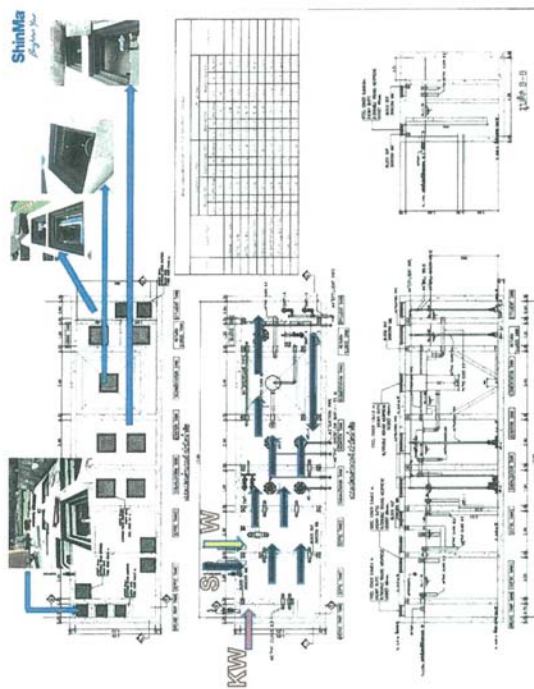
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 998 หมู่ที่ ๕๕ ซอย สุขุมวิท 55
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted]
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะโมเดิร์น ท้องหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) [redacted] ออก
ให้โดย [redacted] หมดอายุ [redacted]

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

พฤษภาคม พ.ศ. 2567

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 243 kWh
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2096
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1886.9
- (๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [redacted]
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 30 กิโลกรัม
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
 - เครื่องสูบลูบคอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) [redacted]
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข [redacted]

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือ ไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

1956.6

กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

3-6-64

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 998 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 55
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
 จังหวัด กทม โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
 มีนิติบุคคลอาคารชุด หรือไม่แบบนิติ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนมอนด์ ทองหล่อ บอญญาดเลขที่
 (ถ้ามี) ออกให้โดย [REDACTED] หมออายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมออายุ

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมออายุ

ออกให้โดย [REDACTED] หมออายุ

(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมออายุ

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมออายุ

ออกให้โดย [REDACTED] หมออายุ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย [REDACTED]

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 3,09 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลบกลิ่น ☐ อื่น ๆ (ระบุ) [REDACTED]

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) [REDACTED]

(๕) วิธีการที่จะกอนั้นที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด [REDACTED]

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมออายุ

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมออายุ

ออกให้โดย [REDACTED] หมออายุ

(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมออายุ

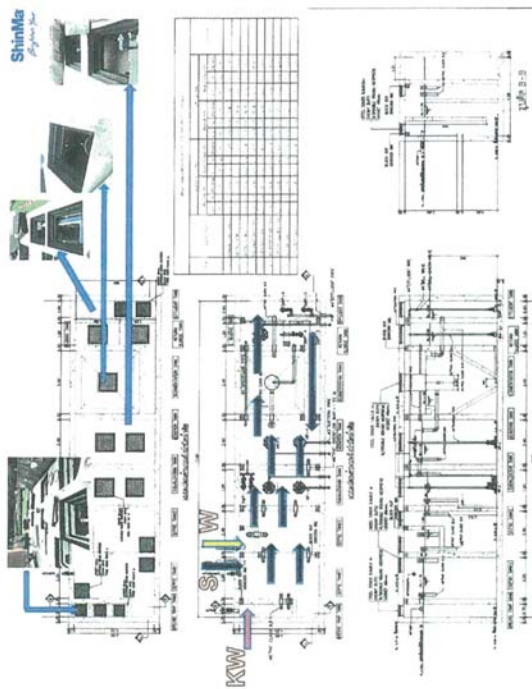
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมออายุ

ออกให้โดย [REDACTED] หมออายุ

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 998 หมู่ที่ - ขอบ สุขุมวิท 55
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted]
มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนมอนต์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออก
ให้โดย หน่ออายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้
มีผู้นายก พ.ศ 2567

30-6-67
30-6-67

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 256 kWh
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2174 ลบ.ม.
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1956.63 ลบ.ม.
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย 777 ลบ.ม.
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 30 กก. 9.25 กก.
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
- เครื่องสูบลูตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) [redacted]
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 60000 ลบ.ม.
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|---|--|--|-------------------------|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย) | ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | | | | |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | | | |
| 1 | 0.0009 | 72 | 64.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 2 | 0.0007 | 61 | 54.9 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 3 | 0.0008 | 94 | 83.6 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 4 | 0.0008 | 56 | 52.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 5 | 0.0009 | 83 | 74.7 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 6 | 0.0008 | 69 | 62.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 7 | 0.0006 | 66 | 62.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 8 | 0.0008 | 66 | 62.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 9 | 0.0008 | 72 | 64.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 10 | 0.0009 | 72 | 64.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 11 | 0.0006 | 91 | 80.08 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 12 | 0.0009 | 77 | 69.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 13 | 0.0008 | 86 | 77.4 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 14 | 0.0008 | 59 | 53.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 15 | 0.0008 | 96 | 86.4 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 16 | 0.0008 | 54 | 48.6 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 17 | 0.0009 | 52 | 46.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 18 | 0.0009 | 54 | 48.6 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |
| 19 | 0.0009 | 52 | 46.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | | |

2

| วัน เดือน ปี | สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | | | | | | ปริมาณ อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข | ลายมือชื่อ ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|--|---|-------------------------|
| | ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) | ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ 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.) | | |
| | | | | | | ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ) | เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) | | | |
| 20 | 0.0008 | 88 | 79.6 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 21 | 0.0009 | 69 | 62.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 22 | 0.0006 | 72 | 64.8 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 23 | 0.0008 | 79 | 71.1 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 24 | 0.0008 | 48 | 43.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 25 | 0.0009 | 84 | 75.6 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 26 | 0.0009 | 88 | 79.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 27 | 0.0009 | 65 | 58.5 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 28 | 0.0009 | 66 | 59.4 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 29 | 0.0008 | 77 | 69.3 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 30 | 0.0008 | 58 | 52.2 | ระบาย | - | ปกติ | ปกติ | ปกติ | ปกติ | - | ปกติ | - | - | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | |

~ 250*

2150

1935

กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

30-6-67

30-6-67

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 998 หมู่ที่ ๕ ชอย, สุมวิท 55
ถนน สุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]

มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษสำหรับประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไมเนนด์ ทองหล่อ บोनูปูอาดเลขที่ (ถ้ามี) ออกโดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม

และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

()

() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

บอนูปูอาดเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

()

บอนูปูอาดเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

ไม่ > 100

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 64, 5 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(๕) วิธีการการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด 2000 17-2-2011

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

([REDACTED]) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

([REDACTED]) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

บอนูปูอาดเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

([REDACTED])

บอนูปูอาดเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

([REDACTED]) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

บอนูปูอาดเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

| ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร control บ่อน้ำบาดาล | | | | หน่วยงาน เดอะไมเนอรัมมัต ทองหล่อ | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|--|
| สถานที่ บ่อน้ำบาดาล | | | | 14-708 | | | |
| วันที่ | 09.00 น. ปกติ | 16.00 น. ปกติ | 22.00 น. ปกติ | ลงชื่อ ผู้ตรวจ | ลงชื่อ หัวหน้าช่างผู้จัดการ | | |
| 1 | ✓ | | | | 14-717 | 9 | |
| 2 | ✓ | | | | 14-725 | 8 | |
| 3 | ✓ | | | | 14-733 | 7 | |
| 4 | ✓ | | | | 14-741 | 8 | |
| 5 | ✓ | | | | 14-750 | 9 | |
| 6 | ✓ | | | | 14-758 | 8 | |
| 7 | ✓ | | | | 14-7 | | |
| 8 | ✓ | | | | ✓ | | |
| 9 | ✓ | | | | 14-783 | 8 | |
| 10 | ✓ | | | | 14-792 | 9 | |
| 11 | ✓ | | | | 14-806 | 8 | |
| 12 | ✓ | | | | 14-809 | 9 | |
| 13 | ✓ | | | | 14-817 | 8 | |
| 14 | ✓ | | | | 14-826 | 9 | |
| 15 | ✓ | | | | 14-834 | 8 | |
| 16 | ✓ | | | | 14-843 | 9 | |
| 17 | ✓ | | | | 14-851 | 8 | |
| 18 | ✓ | | | | 14-851 | 8 | |
| 19 | ✓ | | | | 14-864 | 9 | |
| 20 | ✓ | | | | 14-876 | 8 | |
| 21 | ✓ | | | | 14-885 | 9 | |
| 22 | ✓ | | | | 14-893 | 8 | |
| 23 | ✓ | | | | 14-901 | 8 | |
| 24 | ✓ | | | | 14-909 | 9 | |
| 25 | ✓ | | | | 14-918 | 9 | |
| 26 | ✓ | | | | 14-926 | 8 | |
| 27 | ✓ | | | | 14-935 | 9 | |
| 28 | ✓ | | | | 14-943 | 8 | |
| 29 | ✓ | | | | 14-951 | 8 | |
| 30 | ✓ | | | | 14-959 | 8 | |
| 31 | ✓ | | | | 14-2508 | 8 | |
| ผู้ตรวจสอบ | | | | 30.6.67 | | | |
| รับทราบโดย | | | | (หัวหน้าช่างเทคนิค) | | | |
| | | | | (ผู้จัดการ) | | | |

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 250 kWh
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2159 748
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1975 208
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 0
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูบคอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

| ตารางตรวจวัดสระว่ายน้ำ น้ำ จุดขึ้น | | | | | | | | | | | หน่วยงาน เดอะไนน์แมนส์ ทองหล่อ | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----|------|-------|-------|-----|--|--------------|---|--------------------------------|--------------------------------|---|--|
| เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | | | |
| รายการ | ค่าเฉลี่ยสระว่ายน้ำ เจ้า | | | สถานะ | | | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) | | | ปริมาณ การใช้น้ำ ตรวจวัด | หมายเหตุ | | |
| | CL | PH | Salt | ปกติ | แก้ไข | CL | โซดา แช่ Na ₂ CO ₃ | กรด เกลือ | | | | | |
| วันที่ | | | | | | | | | | มิลลิกรัม | | | |
| 1 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3510 | 2 | |
| 2 | 1.5 | 7.6 | 4100 | / | - | 1.5 | 7.6 | 4100 | / | - | 3512 | 0 | |
| 3 | 1.5 | 7.5 | 3800 | / | - | 1.5 | 7.6 | 3800 | / | - | 3514 | 2 | |
| 4 | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3513 | 1 | |
| 5 | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3516 | 1 | |
| 6 | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3516 | 0 | |
| 7 | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3518 | 2 | |
| 8 | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | / | - | 3521 | 3 | |
| 9 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3522 | 1 | |
| 10 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3522 | 0 | |
| 11 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3521 | 1 | |
| 12 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3523 | 2 | |
| 13 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3527 | 2 | |
| 14 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3528 | 7 | |
| 15 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3530 | 2 | |
| 16 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3530 | 0 | |
| 17 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3531 | 1 | |
| 18 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3533 | 2 | |
| 19 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3534 | 1 | |
| 20 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3536 | 1 | |
| 21 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3535 | 0 | |
| 22 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3537 | 2 | |
| 23 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3538 | 1 | |
| 24 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3539 | 1 | |
| 25 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3541 | 2 | |
| 26 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3542 | 1 | |
| 27 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3543 | 1 | |
| 28 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3545 | 2 | |
| 29 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3546 | 1 | |
| 30 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3547 | 1 | |
| 31 | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | / | - | 3548 | 1 | |
| ตรวจสอบโดย | | | | | | | | | | | วันที่ 31-1-67 | | |

| ตารางตรวจวัดสระว่ายน้ำจุดลึก | | | | | | | | | | | หน่วยงาน เดอะไนน์แมนส์ ทองหล่อ | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-----|------|-------|-------|-----|--|-----------|-------|-------------------------|--------------------------------|----|------------------|--------------|----------|
| เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | | | | | |
| วันที่ | ค่าเฉลี่ยสระว่ายน้ำ เจ้า | | | สถานะ | | | ค่าเฉลี่ยระหว่างน้ำ บ่าย | | | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) | | | ปริมาณ การใช้น้ำ | ผู้ ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
| | CL | PH | Salt | ปกติ | แก้ไข | CL | โซดา แร่ Na ₂ CO ₃ | กรด เกลือ | เกลือ | ปกติ | แก้ไข | CL | | | |
| 1 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3512 | 2 | |
| 2 | 1.5 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 1.5 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3512 | 0 | |
| 3 | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | - | - | 3514 | 2 | |
| 4 | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | - | - | 3515 | 1 | |
| 5 | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | - | - | 3516 | 1 | |
| 6 | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | - | - | 3516 | 0 | |
| 7 | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | - | - | 3519 | 2 | |
| 8 | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 3800 | ✓ | - | - | - | 3521 | 3 | |
| 9 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3522 | 1 | |
| 10 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3522 | 0 | |
| 11 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3525 | 1 | |
| 12 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3525 | 2 | |
| 13 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3527 | 2 | |
| 14 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3529 | 1 | |
| 15 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3530 | 2 | |
| 16 | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4100 | ✓ | - | - | - | 3530 | 0 | |
| 17 | 3.0 | 7.6 | 4500 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4500 | ✓ | - | - | - | 3531 | 1 | |
| 18 | 3.0 | 7.6 | 4300 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | ✓ | - | - | - | 3533 | 2 | |
| 19 | 3.0 | 7.6 | 4300 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | ✓ | - | - | - | 3534 | 1 | |
| 20 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3535 | 1 | |
| 21 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3535 | 0 | |
| 22 | 3.0 | 7.6 | 4300 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | ✓ | - | - | - | 3537 | 2 | |
| 23 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3538 | 1 | |
| 24 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3539 | 1 | |
| 25 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3541 | 2 | |
| 26 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3542 | 1 | |
| 27 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3543 | 1 | |
| 28 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3545 | 2 | |
| 29 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3546 | 1 | |
| 30 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3547 | 1 | |
| 31 | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | 3.0 | 7.6 | 4400 | ✓ | - | - | - | 3548 | 1 | |
| ตรวจสอบโดย | | | | | | | | | | | วันที่ 31-1-67 | | | | |

[illegible][illegible]

ตรวจสอบโดย

หน้า 1-3-67

| ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ จุดดิน เดือน มีนาคม พ.ศ 2567 | | | | | | | | | | | | หน่วยงาน เดอะไนน์มอนด์ ทองหล่อ | | | | | |
|---|--------------------------|-----|------|-------|------|----|---------------------------|------|------|-------|----|--|------------------------|------------|---------------------------------|-----------------|----------|
| รายการ | ค่าเฉลี่ยระหว่างน้ำ เข้า | | | สถานะ | | | ค่าเฉลี่ยระหว่างน้ำ บำบัด | | | สถานะ | | | ปริมาณการเติมเคมี (kg) | | ปริมาณ การใช้น้ำ ตรวจเช็ค | ผู้ ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
| | CL | PH | Salt | ปกติ | แก๊ส | CL | PH | Salt | ปกติ | แก๊ส | CL | โซดา แอส Na ₂ CO ₃ | กรด เกลือ | มีเตอร์น้ำ | | | |
| วันที่ | 1 | 3.0 | 7.6 | 4700 | / | | 3.0 | 7.6 | 4700 | / | - | - | - | 3581 | 3582 | 1 | |
| | 2 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3584 | 3584 | 2 | |
| | 3 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3585 | 3585 | 1 | |
| | 4 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3587 | 3587 | 2 | |
| | 5 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3589 | 3589 | 1 | |
| | 6 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3591 | 3591 | 2 | |
| | 7 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3593 | 3593 | 2 | |
| | 8 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3595 | 3595 | 2 | |
| | 9 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3596 | 3596 | 1 | |
| | 10 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3598 | 3598 | 2 | |
| | 11 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3599 | 3599 | 1 | |
| | 12 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3601 | 3601 | 2 | |
| | 13 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3602 | 3602 | 1 | |
| | 14 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3604 | 3604 | 2 | |
| | 15 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3606 | 3606 | 2 | |
| | 16 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3608 | 3608 | 0 | |
| | 17 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3609 | 3609 | 3 | |
| | 18 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3610 | 3610 | 0 | |
| | 19 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3610 | 3610 | 0 | |
| | 20 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3612 | 3612 | 1 | |
| | 21 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3614 | 3614 | 2 | |
| | 22 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3616 | 3616 | 1 | |
| | 23 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3617 | 3617 | 2 | |
| | 24 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3619 | 3619 | 1 | |
| | 25 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | 3621 | 3621 | 2 | |
| | 26 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | | | | |
| | 27 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | | | | |
| | 28 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | | | | |
| | 29 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | | | | |
| | 30 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | | | | |
| | 31 | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | | 3.0 | 7.6 | 4700 | ✓ | - | - | - | | | | |

ตรวจสอนโดย

วันที่ 1-4-67

240

| ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ จุดลึก | | | | | | | | | | | | หน่วยงาน คณะนิพนธ์ ทองหล่อ | | | |
|--------------------------------|----------------------|-----|------|-------|----------------------|------|-----|-------|--------------------|------|------|----------------------------|-----|----------|------|
| เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567 | | | | | | | | | | | | | | | |
| รายการ | ค่าเฉลี่ยรายวัน เข้า | | | สถานะ | ค่าเฉลี่ยรายวัน ว่าย | | | สถานะ | ปริมาณสารเคมี (Kg) | | | ปริมาณการใช้น้ำตรวจเช็ค | ผู้ | หมายเหตุ | |
| | CL | PH | Salt | | ปกติ | เกิน | CL | | PH | Salt | ปกติ | | | | เกิน |
| วันที่ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 3.0 | 8.2 | 3400 | / | - | 3.0 | 8.2 | 3400 | / | - | 3.0 | - | 420 | 3631 | 1 |
| 2 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | 4 | 3682 | 1 |
| 3 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | 430 | 3656 | 4 |
| 4 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3687 | 1 |
| 5 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3688 | 2 |
| 6 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3690 | 1 |
| 7 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3691 | 1 |
| 8 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3691 | 0 |
| 9 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3692 | 1 |
| 10 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3694 | 2 |
| 11 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3696 | 2 |
| 12 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3696 | 0 |
| 13 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3696 | 0 |
| 14 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3696 | 0 |
| 15 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3696 | 0 |
| 16 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 1 |
| 17 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 18 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 19 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 20 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 21 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 22 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 23 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 24 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 25 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 26 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 27 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 28 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 29 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 30 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |
| 31 | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | 3.0 | 7.6 | 4300 | / | - | - | - | - | 3697 | 0 |

ตรวจสอบโดย

วันที่ 3-6-67

[illegible]



อย่าประมาท

เพราะคุณอาจเป็นต้นเหตุ ไฟไหม้



การทิ้งกับบุหรี่ ลงจากระเบียง

ทำให้ไฟที่หล่นจากกับบุหรี่
ก่อให้เกิดไฟไหม้ในจุดที่ตกลงไป

ข้อแนะนำ สุนัขหรือสัตว์เลี้ยงกับบุหรี่
ในพื้นที่สูบบุหรี่ของโครงการ



การใช้ไฟเกินกำลัง หรือใช้ไฟฟ้าพร้อมกัน ต่อเนื่องเป็นเวลานาน

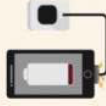
ก่อให้เกิดความร้อนต่อสายไฟภายใน
และไฟฟ้าลัดวงจร

ข้อแนะนำ หากไม่แน่ใจเกี่ยวกับกำลังไฟให้ติดต่อ
ช่างมืออาชีพจากบริษัทฯ ของโครงการ



เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ขาร์จไฟฟ้า ไม่ได้มาตรฐาน

หรือ เสื่อมสภาพ ทำให้การ
ระบายความร้อนไม่ดี
เกิดความร้อนสะสมเป็นสาเหตุให้
"เกิดการระเบิดได้"



ไม่ชาร์จไฟในที่เสี่ยง ที่ทำให้เกิดความร้อนสะสม

เช่น ชาร์จไฟโทรศัพท์บนเตียง
มีหมอนกับใบ้

ผลต่อผู้ก่อต้นเหตุเพลิงไหม้



ชำระค่าปรับ
ตามระเบียบฯ



ชดใช้ค่าเสียหายต่อชีวิต
และทรัพย์สินทั้งหมดตามจริง
หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

PLUS+
Plus Powerworld

PLUS+
LIVING MANAGEMENT