

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

dcondo Campus Resort Rungsit		Rules and Regulations	Rules and Regulations
ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต		ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต	
The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person		The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person	
No. 001/2014: Utilization of Unit, Residency, and Common Area		หน้า (Page)	
<p>1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต” Under the Rules and Regulations of “dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person”</p> <p>1.1 ผู้อยู่อาศัยร่วม หมายถึง เจ้าของห้องชุด บริวาร ผู้แทน และ ผู้สิทธิของเจ้าของร่วม Resident shall mean the unit owners, followers, representatives and a person using the right of co-owners.</p> <p>1.2 ฝ่ายจัดการฯ หมายถึงกลุ่มหรือคณะบุคคลที่เข้ามาในการดูแล และบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต อันได้แก่ ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ประจำสำนักงานนิติอาคารชุด The Management is a group or group of persons who supervise and manage D Condo Sathupradit Condominium Juristic Person; e.g. Building Manager, Employees or other staffs of Condominium Juristic Person office.</p> <p>1.3 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและฝ่ายจัดการฯ The outsider shall mean a person who is neither the co-owner nor the management.</p> <p>2. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทุกชนิดทั้งต่อส่วนตัวและส่วนรวม The Resident must maintain personal unit and personal property to be in a good condition at all times and must not cause any harm and all kind of pollution to individual and public area.</p> <p>3. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือ เปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม บริเวณด้านนอกที่ติด และ ไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง The alteration, installation, modification, extension or changing the plan / model on the existing architecture, the outside area which is attached to or is not attached to the common corridor or the wall of units at the back of balcony are prohibited.</p> <p>4. ผู้อยู่อาศัยร่วมที่มีความประสงค์แก้ไขระบบสาธารณูปโภคและหรือตกแต่งภายในห้องชุด ต้องส่งแบบแปลนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาสงเคราะห์ตอบหรือพิจารณาตามรูปแบบและภาพลักษณ์โดยรวมของอาคารชุดก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด โดยการแก้ไขตกแต่งห้องชุดนั้นต้องไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือการป้องกันความเสี่ยงภัยต่อตัวอาคาร และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากการดังกล่าวต้องขออนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ผู้อยู่อาศัยร่วมมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ Any resident who wishes to modify or decorate the unit and the common utility system in the unit shall submit the plan of modification with related details; so that the Management shall consider an impact to the common area including the overall of design and image of the building prior to such decoration of unit. The decoration of unit shall not affect to the building structure, safety or damage protection to the building as well as not to change the material, color, size, position and swing direction of the door which is close to the common corridor and the window in the rear of unit. Furthermore, such decoration shall not violate the Condominium Act and/or any relevant law; if so the resident shall submit for a permission to the related government office and is responsible to proceed to be in accordance to the law in all aspects.</p> <p>5. ห้ามสาด เเจะ หรือทิ้งสิ่งของเหลว พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุด ด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมด โดยส่วนรวม</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 001/2557 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง Utilization of Unit, Residency, and Common Area</li> <li>● 002/2557 : การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย Unit Utilization for Rental</li> <li>● 003/2557 : การออกเครื่องหมายอนุญาตจอดยานพาหนะ Issuance of Car Parking Sticker</li> <li>● 004/2557 : การเข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด Entering for Addition or Decoration within the Units</li> <li>● 005/2557 : การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย The Cleanliness and Garbage Disposal</li> <li>● 006/2557 : ระเบียบการใช้ลิฟท์ Elevator Use</li> <li>● 007/2557 : การใช้และติดตั้งตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ Telephone Line Usage and Installation</li> <li>● 008/2557 : การใช้ห้องออกกำลังกาย Fitness Room</li> <li>● 009/2557 : การใช้สระว่ายน้ำ Using Swimming Pool</li> <li>● 010/2557 : การใช้ห้องสมุด Using Library</li> </ul>	<p>2-4</p> <p>5-6</p> <p>7-11</p> <p>12-17</p> <p>18-19</p> <p>20-21</p> <p>22</p> <p>23-24</p> <p>25-26</p> <p>27-28</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 2/28		Page 1/28	

Do not chisel, drill or modify the floor, ceiling of unit or modify the external unit wall adjacent to common corridor including the unit wall which is shared with other co-owners in order to maintain the strength of building structure and overall architecture appearance of building.

- 6 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า หรือใส่รองเท้าเดินเป็นการกีดขวางทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
- Do not place any shoe shelves or any object which may be an obstacle in the common corridor and common area.
- 7 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณระเบียงกันตก
- Do not hang or dry any cloth or place any material or object on the balcony rail.

- 8 **เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการภายในสถานที่สำหรับการพักอยู่อาศัยโดยเฉพาะ**
- The following actions are strictly prohibited in the residency completely**

- 8.1 **เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัยและระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร**
- Any alteration to the fire alarm system and fire protection system of the building.
- 8.2 **เปลี่ยนตัวภายในห้องชุด หรือนำสิ่งของเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัยไป**
- ยังฝ่าฝืนจัดการฯ และได้มีการตรวจพบเจอมิโทษปรับ 1,000.-บาท/วัน จนกว่าจะนำสิ่งของนั้นออกไปจากอาคารชุดฯ

Having a pet in unit or bringing any pet to the common area of building. In case of any complaint from the residents to the Management and the Management found such pet, there shall be a fine of 1,000 baht/day until the pet is removed from the building.

- 9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องต้ม ภายในห้องชุด
- Do not use gas and flammable objects or wooden stove for preparing the food or beverage in the unit.
- 10 ห้ามก่อสร้าง , ตัดแปลงต่อเติมบนราวกะเบื้อง
- Do not construct, modify or extend to the balcony rail.
- 11 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กที่ติดกับทางเดินร่วม
- Do not install any lattice work to the door adjacent to the common corridor.

- 12 ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณภายนอกห้องชุด หรือระเบียบด้านนอกห้องชุด -หน้าต่าง ด้านนอกของห้องชุด
- Do not install any signage or advertisement on the external wall of unit or balcony including on the external door/window of unit.

- 13 ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 1)
- Do not misuse the objectives of unit which are stated in the Building Regulations of Condominium (Section 1).

- 14 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการฯ เข้าตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือ มีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากรั่วไหลประปาในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

The unit owner or resident shall permit the Management staff to enter the unit for an inspection and repairing in case that any common property or unit are damaged or affected by the defective material or equipment within such units.

- 15 ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในพื้นที่ทางเดินบันไดลงลิฟต์ที่กำหนดเป็นพื้นที่เฉพาะเจ้าหน้าที่ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่เก็บน้ำอาคาร โดยมีใบอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัยและความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

For the safety concern of residents, any person is not permitted to enter to the concern areas such as water pump room, electricity room, elevator room, water tank area without an approval from the Management.

- 16 **นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตนไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อกำหนดของอาคารชุดฯ แห่งนี้**

The Condominium Juristic Person reserves the right not to allow any person who is inappropriately grooming or behaving or violating the rules and regulations of condominium.

- 17 กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

Any violation to mentioned rules and regulations, the Management reserves the right to proceed as follows:

- 17.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
- A verbally or written warning.
- 17.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 200.-บาท (สองร้อยบาท) ถึง 5,000.-บาท (ห้าพันบาท) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร ต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ
- A fine amount of 200 baht to 5,000 baht/day shall be charged as Condominium Juristic Person deems appropriated to each violation.

- 17.3 กรณีไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือ การห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมด ได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case of any failure to settle the fine, the Condominium Juristic Person has the right to suspend services including the utility services and/or to prohibit the usage of any or all of common property as deemed appropriated or taking a legal action.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557

Announced on June 6, 2014

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

## Condo Campus Resort Rungt

3. ผู้เข้าพนักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท รังสิต ทุกประการ

Tenants must strictly follow the rules and regulations of docondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person in every respect.

4. หากเข้าสู่ฟัทธิศึกษาในเบื้องต้น ต้องรู้จุดมุ่งหมายของทั้งชุด ต้องจดจำความเสียหายตามรายการพื้นฐาน หรือรายการซ่อมแซมที่เข้าจริงทุกประการ หากเข้าสู่ฟัทธิเพื่อรับบริการ ในชุดเพื่อความเสียหายดังกล่าว จะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทั้งหมดโดยไม่เงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

In case of any tenants or followers cause any damage to the common property, the tenant and/or unit owner is liable to the compensation on such damage as the actual occurred cost or repair expense. In case of tenant or follower do not compensate the damaged cost; the unit owner shall be responsible for all the occurred expenses without any condition.

5. กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ติดตามทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเจ้าของห้องชุด เสียหาย หรือสูญหาย เจ้าของ ให้แก่ผู้เช่าในระหว่างการเช่า ห้องชุดมีหน้าที่ให้คืนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย เจ้าของ ห้องชุดต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราและระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่เจ้าของให้ป็นนิติบุคคลอาคารชุด

In case of the leasing termination, the unit owner is liable to follow the property of Condominium Juristic Person which the unit owner delivered to be in possession of tenant during the leasing period in order to return to the Condominium Juristic Person. In case of lost or damage, the unit owner shall compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the stated rate and rules including the payment of common expenses and pending utility expenses to the Condominium Juristic Person.

6. กรณีเข้าดำเนินการเพื่อสิทธิประโยชน์ส่วนกลาง สามารถจัดการให้กรรการ จดสครณณบปภค ห้มใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง อย่างได้อย่างหนึ่งหรือทั้งหมด กำหนดเบบปรับหรือมาตรการอื่นเพื่อให้เข้าปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัย รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เข้าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

In case of any tenant violate the rules and regulations, the Condominium Juristic Person has the right to suspend the services, utility services or prohibit the usage of any or all of common property, determine the fine including take a legal action to the tenants to comply with the rules and regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557

Announced on June 6, 2014

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยให้เพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการ

## นิติบุคคลอาคารชด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าขอร่วมอาคารชด

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

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 6/28

## Condo Campus Resort Rungt

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด คีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต  
ที่ 002/2557 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย

# The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person

**No. 002-2014 : Unit Utilization for Rental**

เพื่อความเปรี๊ยะเรียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ภายใต้มาตรการผู้ต้งให้ป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

1. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ

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

2. เจ้าของห้องชุดต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการฯ ดังนี้

## 2.1 แจ้างจำนวนผู้เข้าพัักอาศัยภายในห้องชุด

The number of residents in the unit.

2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริหารทดกัน

### 2.3 ส่งสำเนาสัญญาเข้าห้องชุด ที่ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด

A copy of leasing agreement which is specified the beginning and ending of the leasing period.

## 2.4 แจ้งสถานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย

Address and telephone numbers of landlord and tenants which could be contacted in case of emergency.

## 2.5 แจงหระระบู่เตรบสพหใเการเชสนหนาการหรอสหพจอรถ (กรณเดสทรี)

The right of recreation utilization or right of parking (in case of granted the right)

2.6. แจกให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงวิศวกรทุกคน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดติดต่อกัน

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

กรณีผู้เข้าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม จากข้อ 2.6 ดังนี้

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

- 2.7 ส่งสำเนาใบมีการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
- A copy of notification of the residence where alien has stayed which is already submitted at the Immigration Department.

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 5/28



issue a temporary monthly parking sticker for the second vehicle. The co-owner must pay the parking fee of second vehicle for amount of 2,000 baht/month. The management shall bill the second vehicle parking fee at the end of month.

อย่างไรก็ตาม กรณีที่มีท่านเจ้าของห้องชุดที่มีสิทธิจอดรถมาใช้สิทธิจอดรถจำนวนพื้นที่ของรถยนต์แล้ว ทางฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะคันที่ 2 ได้ทันที

However, in case all parking spaces are fully occupied by the co-owners with the right to park. The Management reserves the right to terminate the second vehicle immediately.

ห้องจอดรถยนต์ภายในโครงการ กำหนดให้เป็นห้องรถยนต์สำหรับท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ที่มีสิทธิจอดรถยานพาหนะเท่านั้น

The parking spaces provided for owners and residents who displayed parking stickers.

สำหรับบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ กำหนดให้จอดรถในช่องจอดที่กำหนดเท่านั้น

Visitor parking spaces reserved for guests of owners and residents.

4. การติดแผ่นป้ายสติ๊กเกอร์ยี่ห้อเข้า - ออก และอนุญาตจอดรถในอาคารจอดรถ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ออกให้ จะต้องติดที่บริเวณกระจกหน้ารถด้านซ้ายมือของคันขับ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

The parking sticker of entry-exit and of parking permission which the Management has issued shall be placed on the front mirror on the left hand-side of the driver in order to be convenient for an inspection of security guards.

5. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก ในอาคารต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามคำป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร

Only vehicles within 2.10 meter height can enter and exit the building which is specified on the height sign of the car parking entrance.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามดังนี้

Any person who brings vehicles to park in the premise must comply as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้ และจอดติดแนวสັນล้อด้านใน

Park the vehicle in the designated space or provided signs.

6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

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

6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

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

6.5 ห้ามติดเครื่องยนต์นานเกินกว่า 15 วินาทีที่จอดรถยานพาหนะ

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

6.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

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

6.7 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในของจอดรถยานพาหนะของอาคารฯ

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

6.8 ห้ามจอดรถยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด

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

6.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้กับน้ำหมาดขัดเท่านั้น และต้องไม่ทำ

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนด์ แคมปัส รีซอร์ท รังสิต  
ที่ 003/2557 ว่าด้วยเรื่องการออกเครื่องหมายอนุญาตจอดรถยานพาหนะ

The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person  
No. 003/2014 : Issuance of Car Parking Sticker

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะมีไว้เพื่อจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น มีไว้สำหรับการรับฝากหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยมีวัตถุประสงค์อาคารชุดฯ กำหนดระเบียบเพื่อใช้ปฏิบัติดังนี้

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

1. คำนิยาม

"Definition"

"ยานพาหนะ" ตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะนี้ หมายถึง รถยนต์ และรถจักรยานยนต์

"Vehicles" shall mean the cars and motorcycles.

"รถยนต์" หมายความว่า รถที่มีล้อตั้งแต่สามล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น ยกเว้นรถที่เดินนางง

"Car" shall mean a car with minimum of 3 wheels and is driven by engine, electricity or other kind of power, however, except the car on rail.

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ ถ้ามีพ่วงข้างมีล้อเพิ่มอีกไม่เกินหนึ่งล้อ

"Motorcycle" shall mean a car which is driven by engine, electricity or other kind of power and has wheels not more than 2 and not more than 1 side wheel.

บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/พักอาศัยภายในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยานพาหนะเท่านั้น

Any person who has the right to park vehicles in the premise shall be co-owners/residents in the building and shall obtain parking stickers only.

นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้ใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะ ดังนี้

Juristic Person shall specify the usage of car parking as follows:

3.1 เจ้าของห้องชุดมีสิทธิในการจอดรถยานพาหนะ ห้องชุดละ 1 คันเท่านั้น โดยเจ้าของห้องชุด จะต้องนำยานพาหนะไปจอดในบริเวณ

ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดค่านิยามในข้อ 1. เท่านั้น

3.1 Co-owner has the right to park vehicle for 1 car per unit only. The co-owner has to park the vehicle in the place where the Condominium Juristic Person arranges for parking vehicle in each category according to the definition of no. 1 only.

ทั้งนี้ ในการที่เจ้าของห้องชุดยังใช้สิทธิไม่เต็มพื้นที่ช่องจอดและกรณีเจ้าของห้องชุดรายใดมียานพาหนะคันที่ 2 ให้ท่านเจ้าของห้องชุดนำขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกสติ๊กเกอร์รถชั่วคราวรายเดือนสำหรับยานพาหนะคันที่ 2 โดยเจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะคันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท ต่อเดือน โดยทางฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะคันที่ 2 ทุกๆ สิ้นเดือน

In case there are still available vehicle parking spaces which some of co-owners haven't used their right and there is any co-owner who wishes to park their second vehicle. The co-owner shall register with the Condominium Juristic Person to

12. สติกเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่า สติกเกอร์จอดรถเป็นไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสติกเกอร์จอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ

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

13. ยานพาหนะที่ไม่มีสติกเกอร์และผู้มีสิทธิต้องรับจราจรยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยค่าบริการจอดรถ ยานพาหนะดังนี้

Any vehicle without parking sticker and visitor shall receive a parking ticket from the security guard and pay the parking fee as follows:

13.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คัดค่าบริการจอดรถอัตราชั่วโมงละ 100 บาท ต่อต้น

No stamp of Condominium Juristic Person, the parking fee is 100 baht/hour/car.

13.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คัดค่าบริการจอดรถเหมาจ่ายในอัตรา 20 บาท / คัน / ชั่วโมง

A stamp of Condominium Juristic Person will receive 4 hours free of charge parking fee and the next hour is charged 20 baht/car/hour.

13.3 กรณีมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งทะเบียนกับทางฝ่ายจัดการ เพื่อก่อสติกเกอร์จอดรถชั่วคราวให้โดยจะกำหนดสิทธิ์ให้ จอดฟรีได้ 4 ครั้ง/ เดือน / ห้องชุด

In case of any relative visiting, the co-owners or resident shall register with the Management in order to issue a temporary parking sticker by granting the right to park for free of charge for 4 times/month/unit.

14. กรณีมีรถจอดยานพาหนะ สำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับรถจอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 300 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบรวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

In case there is a loss of parking ticket of visitor, a visitor shall notify, present the vehicle possession document and fill out the form in order to bring out the vehicle from the building. A fine shall be paid for a loss of parking sticker amount of 300 baht (Two Hundred Baht) per ticket including the parking fee (if any).

15. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

15.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning

15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning

15.3 ปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) กรณีที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ เว้นแต่การฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่มีการกำหนดค่าปรับไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้บังคับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ซึ่งแจ้งในและกรณีเป็นการเฉพาะ

A fine of 500 baht (Five Hundred Baht) per time of violation to these regulations. Unless a violation to one of these regulations has specified a fine rate exclusively which shall be enforced according to the specified fine rate in each case specially.
12. สติกเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่า สติกเกอร์จอดรถเป็นไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสติกเกอร์จอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ

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

6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถ ยานพาหนะของอาคารโดยเด็ดขาด

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

7. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีสิทธิถือครองสติกเกอร์จอดยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ใหม่ หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือ ได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองสติกเกอร์จอด ยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ฝ่ายจัดการฯ จะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท หรือตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร

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

8. กรณีที่มีการจอดรถซ้อนคัน และตั้งเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถเพื่อเคลื่อนย้ายรถได้ หรือในกรณีที่เจ้าของรถไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายรถได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายรถ โดยวิธีการใดๆ ก็ตามทั้งฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่ายจัดการฯ แต่อย่างใด

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

9. กรณีสติกเกอร์จอดรถสูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องนำไปแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำสติกเกอร์จอดรถใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกสติกเกอร์จอดรถใหม่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

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

10. กรณีมีการปลอมแปลงสติกเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารโดยทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าบริการสูงสุด และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย

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

11. การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับภาระหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคาร ชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นหากการผิดของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้

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

Page 9/28
- 11.3/5

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต  
ที่ 004/2557 ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person

No. 004/2014 : Unit Alteration or Unit Decoration

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ผู้ซื้อ เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ที่เข้ามาที่เข้าไปภายใน หรือ ขอบเขตของอาคารชุด
- These rules and regulations shall govern the buyers, the unit owners, representatives, employees, workers or any person who is entering in the building.
2. บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะไม่ปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด
- The individuals as indicated in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not disclaim of no acknowledgement of such rules and regulations.
3. การเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของห้องชุดจะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่งจำนวน 2 ชุด ส่งให้ ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อตรวจสอบว่าการตกแต่งดังกล่าวมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนต่อระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดหรือไม่ หากฝ่ายจัดการฯ เห็นว่าในการดำเนินการดังกล่าวมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคงของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนต่อระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิกำหนดเงื่อนไขและวิธีการให้เจ้าของห้องชุดดำเนินการและแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแปลนการตกแต่งเพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาอีกครั้ง อย่างไรก็ตาม การดำเนินการใด ๆ ในการตกแต่งห้องชุด หากต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการ เจ้าของห้องชุดจะต้องกระทำการภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเข้าดำเนินการ
- An alteration or decoration of unit, the co-owners and/or assigned person from the co-owners shall submit 2 copies of alteration plan to the Management in advance of at least 15 days in order to examine whether such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person. If the Management considers that such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person, the Condominium Juristic Person has an authority to determine conditions and procedures to the co-owners to proceed or revise the alteration plan for the Management to reconsider once again. However, if there is any part in alteration plan which is required permission from the government office, the co-owners shall proceed under the relevant law accurately prior to preceding an alteration of unit.

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ จากฝ่ายจัดการฯ เท่านั้น และฝ่ายจัดการฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
- An alteration of unit shall be proceeding according to the approved plans and conditions from the Management only. And the Management shall be able to inspect the work at all time.

5. เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้แทน และ/หรือ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยื่นคำขอต่อฝ่ายจัดการฯ ในการเข้าเพื่ออาคารชุดพร้อมทั้งแจ้งรายชื่อ และนำเสนอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลผู้ที่จะเข้ามาดำเนินการต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุดให้ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าก่อนเข้าทำงานต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุด โดยจะต้องแจ้งรายละเอียด ดังนี้

dcondo Campus Resort Rungsit	Rules and Regulations
<p>security deposit amount, the unit owner shall be responsible of the balance cost. In case there is any alteration proposal in the future, the security deposit shall be 3 times higher than specified security deposit above or in an amount that the Management deems appropriate of each alteration.</p> <p>7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบ (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่รายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อ ทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงจะต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้ฝ่ายจัดการ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)</p> <p>The supervisor must inform the names of worker to the Management prior to starting to work every day (The workers shall be the same person with the registered names and cannot be replaced, in case of changing the name, the new name shall be submitted according to Article 5.4 and 5.5 again for the Management's permission before entering the building)</p> <p>8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน</p> <p>The supervisor shall be supervised at all the working time and the contractor shall attach a contractor badge on the chest to be visible for an inspection. Once exiting the building, the badges of all presented names when entering the building shall be returned.</p> <p>9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17:00 น. สำหรับวันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุด ขอจัดการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด</p> <p>The working time is on Monday to Friday from 09.00 – 17.00. The Management does not allow any alteration work on Saturday - Sunday and public holiday.</p> <p>10. การขนถ่ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมืออุปกรณ์ เข้า - ออก จะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยผู้จัดการอาคาร เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มมีขอได้ที่ ฝ่ายจัดการ) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร</p> <p>The carriage of materials, tools and packages for entry-exit shall be listed and submitted a form to the security guards every time for an approval from Building Manager. (The form can be obtained at the Management) However, the Management reserves the right to carry out a search at all time if there is any suspicious or any loss of property event in the building.</p> <p>11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร โดยเด็ดขาด</p> <p>Do not leave personal items unattended in common areas.</p> <p>12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่จอดรถ ยกเว้นบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาตเท่านั้น</p> <p>Do not place all kind of materials for loading in the car parking area except the area and period that the Management allows and can only load during the permitted period only.</p> <p>13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟต์ และบันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุดินน้ำมันและกระเบื้องแตกหลุดไฟ และทรัพย์สินส่วนกลางอื่น</p> <p>Do not carriage wooden or any object which is too long by the elevator and stairs and common area. These objects shall be cut or trimmed down to be able to carriage in order to prevent any scratch on the wall or damage to the light bulbs or other common properties.</p> <p>14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรวมไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง</p>	<p>The co-owners and/or representatives and/or employees shall submit an application to enter the building to the Management including informing the names and sending copies of ID cards of all persons who carry out an alteration in the unit in advance prior to the beginning of alteration work. Details to be informed as follows:</p> <p>5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด Name of unit owners and unit number</p> <p>5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน Specify the kind and type of work.</p> <p>5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานวันตกแต่ง Duration of alteration plan</p> <p>5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานหรือมอบตราประชาชน Name of supervisor and a copy of ID card</p> <p>5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้นำรูปถ่าย พร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน) Name of workers (each person) and copies of ID Cards (If none, photos with certification letters from unit owners or supervisor shall be used as evidences)</p> <p>5.6 ต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา Contact numbers in case of emergency shall be given including the address of such contractor.</p> <p>5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด Letter of consent from unit owner</p> <p>6. ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 3 วันก่อนดำเนินการ การเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ในอัตราเงินค้ำประกัน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) A security deposit for damage and violation to the rules and regulations shall be paid 3 days in advance of the beginning of work in each time, the rate of security deposit is 10,000.- baht (One thousand baht only)</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินบุคคลอื่นโดยฝ่ายจัดการฯ จะคืนเงินค้ำประกันดังกล่าวเมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบว่าไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าจะของนิติบุคคลอาคารชุด และหรือทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ก็ตาม โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินค้ำประกันโดยไม่มีดอกเบี้ย</p> <p>ให้แก่บุคคลผู้วางเงินค้ำประกันภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ฝ่ายจัดการฯ ได้ตรวจสอบเรื่องเสร็จสิ้นแห่งการทำการงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นหากความเสียหายที่เกิดขึ้นหากมีการขอคืนเงินที่วางค้ำประกันไว้เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหากมีการขอดำเนินการอื่นใดเราขอไป จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าของอัตราเงินค้ำประกันที่ทำการหักไว้ข้างต้น หรือตามจำนวนที่ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาตามความเหมาะสมในการทำการงานตกแต่งเพิ่มเติมในแต่ละครั้ง</p> <p>Anyhow, in order to protect any damage which may be occurred to the common property or property of others, the Management shall return such security deposit once the alteration work is completed and has been inspected that no damage to any property of either Condominium Juristic Person and/or any individual. The Condominium Juristic Person shall return such security deposit without any interest to a person who has paid a deposit within 30 days after the day that the Management has completed an inspection. However, if the alteration work causes any damage to the common property or property of any individual, the Management has an authority to deduct or withhold such deposit in order to compensate the actual damage cost. In case, the damage cost is higher than a</p>
dcondo Campus Resort Rungsit	Rules and Regulations
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 13/28	



dcondo Campus Resort Rungsit	Rules and Regulations
24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด Do not smoke cigarette in any area of building neither inside the unit, common corridor, fire escape at all.	Do not store any inflammable material in the building such as petrol, thinner, alcohol at all and if any, these shall be removed from building after finishing work every time and every day.
25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดถูกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง ความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด	15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะหรือ ห่อพลาสติกให้มิดชิด นำกลับ ไปทิ้งทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา Do not dump any garbage or construction materials to the drainage pipe, flush toilet, sink and through windows or the outdoor of building. The contractor shall collect or pack in plastic bag and remove from building daily which is a duty of such contractor.
26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการจะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกัน หักที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร	16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วม, พื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วม ให้เรียบร้อย ทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที The cleanliness of common corridor, common area and closing the unit door which is adjacent to the common corridor shall be maintained during the work. In case of raining or storm, every doors and windows shall be closed immediately.
27. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วมและบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน่วยงาน จะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการ ทราบ เพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย	17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง After finishing the work, all windows and doors shall be closed every day.
28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่น้อยกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุด ตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายใน อย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ	18. การเข้ามาทำงานให้ถือเวลา 9:00 น.-17:00 น. เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำเกินกว่าเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการ เพื่อขออนุมัติตามความเหมาะสม ในกรณีที่เข้าเป็นและภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น The working time is from 09.00 – 17.00 only. In case of there is necessity to work overtime, the contractor shall ask for a permission from the Management. The Management shall approve as deemed appropriate in case of necessary and under the determined conditions only.
The ready to use fire extinguisher and size of not less than 10 pound shall be brought to use in the unit at least 1 tank/unit from the beginning of alteration work.	19. ห้ามคนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น The workers are not allowed to reside in the unit at all time, except during the specified working time and must have been permitted only.
29. การใช้ไฟฟ้าพิเศษของเพื่อนร่วมชุดอุปกรณ์เป็นงานตกแต่งห้องชุด จะใช้โดยเฉพาะลิฟต์ของในช่วงเวลาจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.เท่านั้น (ห้ามใช้ลิฟต์ร่วมวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) The elevator usage for alteration materials carriage shall be able to proceed only on Monday to Friday, from 09.00 – 17.00 only (The elevator is not permitted to use for alteration materials carriage on Saturday, Sunday, and public holidays.)	20. ให้นัดหมายของผู้รับเหมาใช้ห้องนํายภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, สังเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น The workers of contractor shall use the toilet inside the alteration unit only. During the working time or break time, do not drink any alcohol, play gamble, being noisy or play all kind of sport in the building and shall stay inside the alteration unit at all time.
30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายจัดการฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้ In case of any violation to these rules and regulations, the management has specified the penalty provision respectively or depends on the seriousness of the event as follows:	21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นกการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา , ไฟฟ้า, ความมั่นคง , ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด Do not engage in conduct likely to cause an impact to the structure, water system, electricity, security, damage protection of building including the architecture appearance of building at all.
30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร Verbal or written warning	22. ให้ผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสน้ำไฟฟ้าและน้ำประปายภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคารฯ กำหนด
30.2 กรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้เกี่ยวกับเอกสารหรือบัตรที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุด ปรับนับมละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) A fine of violation involved with the document or badge which is issued by Condominium Juristic Person shall be 500 baht/badge (Five Hundred Baht).	23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตกผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก Do not hang, dry any clothes or place any object on the balcony or outside terrace.
30.3 กรณีมีพฤติการณ์ละเมิด และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบ ปรับครั้งละ ไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) A fine of violation in any conduct and/or regulations shall be not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Managed by Plus Property Co., Ltd.



- 30.4 กรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท)  
A fine of violation in smoking in the building shall be not less than 5,000 baht/time (Five Thousand Baht)
- 30.5 กรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ให้ระงับการดงแจ้ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี  
In case of repeated violations or any danger to lift and property of any individual, the alteration work shall be terminated and the contractor to be removed from the building immediately as well as precede a legal action in each case.
31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการดงแจ้ง จนมีผลให้เงินดงแจ้งตกต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินดงแจ้งที่ได้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุด จะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน  
In case of the total fine amount during the alteration is reducing the current security deposit amount to be less than half of initial security deposit amount, the contractor or unit owner shall deposit the additional money to be an initial amount within 3 days.
32. ระเบียบนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สินอันอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยประมาทหรือเจตนา จึงใคร่ขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด  
These rules and regulation are specified as the guideline and principles to maintain an orderliness and to protect the life and property which may be damaged whether by intentionally or by negligently, it is necessary for the cooperation and understanding to comply these rules and regulations strictly.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557  
Announced on June 1, 2014

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีลอร์ท รังสิต  
ที่ 005/2556 ว่าด้วยเรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person

No. 005/2014 : The Cleanliness and Garbage Disposal

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และขจัดไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์สู่ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้รื้อความร่วมมืออกจากทุกท่าน เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

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

1. ให้บรรจขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถัง เรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง  
Please store the wet garbage, dry garbage into a bag or appropriate container as well as sealing the bag tightly.  
The toxic garbage must be stored in a protected container. When dispose the garbage into a bin, it is important to always close the bin cover.
2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแยกทิ้งขยะมูลฝอยตามประเภทขยะและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด  
The unit owners shall separately dispose the garbage by the type and kind of garbage into a place and each type of bin that is designated.
3. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่าง ๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลา 09.00 น. และ 15.30 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้  
The cleaning personnel shall collect the garbage from each floor to dispose at the garbage room on downstairs daily. The garbage collection is 2 times per day on 09.00 and 15.30 or as deemed appropriate.

4. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท

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

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

6. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในถังระบายน้ำทิ้ง อย่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมท่านอื่น ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับการระงับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

dcondo Campus Resort Rungsit		Rules and Regulations
<p><b>ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต</b>  <b>ที่ 006/2557 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟต์</b></p> <p><b>The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person</b>  <b>No. 006/2014 : Elevator Usage</b></p>		Rules and Regulations
<p>เพื่อความจำเป็นเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้</p> <p>For the orderliness and safety concern and in order to maintain the elevator to be in a good condition and always clean. The Condominium Juristic Person shall specify the regulations for conduct as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ลิฟต์ของอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท แต่ละอาคารมีลิฟต์ 2 ตัว แบ่งเป็นลิฟต์โดยสาร 1 ตัว และลิฟต์บริการ 1 ตัว</li> <li>The elevators of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium are 2 Passenger elevators and 1 Service elevator. The elevators are operating 24 hours services.</li> <li>การใช้ลิฟต์ของจะต้องแจ้งขออนุญาตและรายงานการสิ่งของที่ย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อนี้</li> <li>The usage of elevator for objects carriage shall be notified for permission and also informed a list of objects every time and shall proceed as follows: <ol style="list-style-type: none"> <li>จะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 750 กิโลกรัม</li> <li>An object which has weight more than 750 Kilogram is prohibited to be carried by elevators.</li> <li>วัตถุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวและความสูงไม่เกินขนาดของตัวลิฟต์โดยสาร</li> <li>An object to be carried shall have the width, length and height that are not more than the size of elevator.</li> <li>การใช้ลิฟต์ของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในขนาดและน้ำหนักจะต้องปฏิบัติตามข้อ 2 ดังนี้</li> <li>The usage of elevators to carry the alteration materials shall proceed an additional from Article 2 as follows: <ol style="list-style-type: none"> <li>ใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ได้ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์</li> <li>The usage of elevators to carry the alteration materials can only be proceed on Monday to Friday from 09.00 to 17.00 only and is not allowed on Saturday-Sunday and public holidays.</li> </ol> </li> <li>ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต้องห้องโดยสารและระบบลิฟต์</li> <li>Do not engage in conduct likely to cause any damage to the elevator hall and elevator system.</li> <li>โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด</li> <li>Please follow the instructions in the elevators and the rules and regulations of elevator usage of Condominium Juristic Person strictly.</li> <li>ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย</li> <li>Please always keep the elevators clean and use the equipment carefully.</li> <li>ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด</li> <li>Do not use the elevators in case of fire.</li> <li>หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</li> <li>In case of any damage to the elevators, the person or related person who causes the damage shall be liable to compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the actual damage.</li> </ol> </li></ol>		
<p>Do not dispose any food leftovers or any piece of material into the drainage, sink or flush toilet. In case of such action causes any blockage or a cause of damage to your property and other people, the residents of such unit shall be liable for all the cost of repair.</p> <p>7. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมทางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการเปรียบเทียบปรับไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อครั้ง</p> <p>Do not place all kinds of garbage or any smelly garbage in front of the unit. Such garbage should be disposed in the bin in the designated garbage area, by disposing inside the bin. Do not place the garbage beside the bin or on the cover of the bin. In case of any violation, the Management shall apply a fine not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)</p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557  Announced on June 6, 2014</p> <p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด</p> <p><b>Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners</b></p>		Rules and Regulations

dcondo Campus Resort Rungsit	Rules and Regulations
<p>ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต ที่ 007/2557 ว่าด้วยเรื่อง การใช้และติดตั้งสายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์</p> <p><b>The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person</b> <b>No. 007/2014 : Telephone Line Usage and Installation</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สิน ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด The direct telephone line is the common property of the Condominium Juristic Person.</li><li>2. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีพึงได้ดังนี้ The telephone line that the co-owners have the right to obtain is as follows:<ol style="list-style-type: none"><li>2.1 ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข The direct telephone line is for 1 number.</li><li>2.2 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองสายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม The telephone system of the condominium does not reserve for additional numbers.</li></ol></li><li>3. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์นี้ The telephone line has the following objective:<ol style="list-style-type: none"><li>3.1 ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคารชุด The direct telephone line is for a unit to contact and communicate externally of building.</li></ol></li><li>4. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้งานข้อ 3 The objective of direct telephone line in Article 3 is not prohibited to change.</li><li>5. กรณีมีการเพิ่มผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรงมากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด In case of a request for additional direct telephone line more than one existing number (Article 2), the rules and regulations of Condominium Juristic Person shall be followed.</li><li>6. หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด ฝ่ายจัดการ มีสิทธิระงับ สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ได้ทุกประการ If there is violation to the rules and regulations of Condominium Juristic Person, the Management has the right to suspend the telephone line.</li></ol>	<p>นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของวงเหลืหรือเิ่มการปิดให้บริการลิฟต์โดยสรวัดราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม The Condominium Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevators in order to carry out a repair as deemed appropriate.</p> <p>กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินฉุกเฉินแจ้งฝ่ายจัดการฯ โดยเร็วทันที In an event of elevator failure, please notify to the Management urgently.</p> <p>หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาความเหมาะสมไว้ดังนี้ In case of any violation to these rules and regulations, the Condominium Juristic Person has specified the penalty provision respectively or as deemed appropriate as follows:<ol style="list-style-type: none"><li>11.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร Verbal or written warning</li><li>11.2 ปรับการฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) A fine of violation to the rules and regulations shall be not less than 500 baht(time (Five Hundred Baht)</li><li>11.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่องานตกแต่ง ฝ่ายจัดการฯ จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะปรับการตกแต่ง และให้ผู้รับเหมางานตกแต่ง รวมถึงคนงานที่เข้าทำงานตกแต่งออกจากอาคารชุดฯ และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี In case of using the passenger elevator during an alteration work, the Management shall withhold a security deposit in whole amount and suspend the alteration work including the contractor and workers shall be removed from the building and shall precede a legal action depending on the case.</li></ol></p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557 Announced on June 6, 2014</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด</p> <p>Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners</p>	<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด</p> <p>Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Managed by Plus Property Co., Ltd.

Please use the exercise equipment correctly according to the instructions. In case of any damage or inconvenience, please notify the Management immediately.

12. หากสมาชิก หรือแขกของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกายหรือทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

In case the members or the member's guests cause any damage to the exercise room or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.

13. หากมีเหตุอันควรหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และ ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.

14. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม

The Management reserves the right not to allow any persons who do not comply with these rules and regulations of fitness room as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557  
Announced on June 6, 2014

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต  
ที่ 008/2557 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย

The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person  
No. 008/2014 : Fitness Room

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 22.00 น.  
The fitness room is operated for services from 08.00 - 22.00.
2. เจ้าของห้องสามารถสมัครสมาชิกท่านการได้ 2 สิทธิ์ต่อ 1 ห้องชุดเท่านั้น  
Limits users of facility services strictly only 2 members per unit.
3. สมาชิก ต้องแสดงบัตรสมาชิกที่ท่านมาการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง  
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. อนุญาตให้สมาชิกใช้บริการได้เท่านั้น ถ้าเป็นแขกของสมาชิก จะต้องเสียค่าใช้บริการครั้งละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่งท่าน

Only the members are allowed to use the fitness room. In case of guest of residents, the service fee shall be collected 50 baht/person/time. (Fifty Baht)

การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสามารถแต่งกายสำหรับเล่นกีฬา ตลอดจนห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย

The suitable and not wet attires are required to wear including the proper sport shoes and do not take off the shirts while exercising.

สมาชิก ต้องศึกษาคำแนะนำ , ข้อแนะนำ ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกายก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

The members shall follow the suggestions and instructions of the exercise equipment which is attached in the fitness room prior to using the fitness room every time.

บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

The following persons are prohibited from using the fitness room.

7.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น

Patients who are weak or during a recovery.

7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคหัวใจ และโรคติดต่อทุกชนิด

Persons with all types of contagious diseases and a heart disease.

7.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีแอลกอฮอล์

Persons who consume alcohol, beer and all kind of liquors.

ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกาย

The children under 12 years old are prohibited to use the fitness room.

ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

Foods and all kind of beverages are not allowed in the fitness room.

10. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกผู้อื่น

Please keep the fitness room clean at all times and carefully use the equipment in a polite manner including not disturbing others.

11. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที

11. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นหากสมาชิก และแขกของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
Do not run around the swimming pool or make the loud noise which may disturb other members. In case the members or the member's guests cause any damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.
12. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ  
Please keep the swimming pool clean at all times and carefully use the pool in a polite manner.
13. หากมีเหตุอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น  
In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
14. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม  
The Management reserves the right to limit the numbers of person using the swimming pool or entering the swimming pool area including refuse an entry of person who do not comply with these rules and regulations of swimming pool as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557  
Announced on June 6, 2014

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด แคมปัส รีซอร์ท รังสิต  
ที่ 009/2557 ว่าด้วยเรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person

No. 009/2014 : Swimming Pool

- สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.00 - 22.00 น.  
The swimming pool is operated for services from 08.00 - 22.00.
- เจ้าของห้องสามารถสมัครสมาชิกได้ 2 สิทธิ์ต่อ 1 ห้องชุดเท่านั้น  
Limits users of facility services strictly only 2 members per unit.
- สมาชิกฯ ต้องแสดงบัตรสมาชิกสีหาภาพการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง  
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
- สมาชิกฯ ใช้บริการฟรี สำหรับแขกของสมาชิกฯ จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 50 บาท (ห้าสิบบาท) ต่อหนึ่งท่าน  
Only the members are allowed to use the fitness room. In case of guest of residents shall pay the service fee of 50 baht/person/time. (50 Baht)
- ในการที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว ฝ่ายจัดการฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า  
In case of closing the swimming pool temporarily, the Management shall publish a notification in advance.
- ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและต้องสวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง  
Acceptable swimwear and swim cap must be worn to be in the pool area.
- ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง  
Please shower before getting into the pool.
- ห้ามสมาชิกฯ และแขกของสมาชิกฯ ปฏิบัติดังต่อไปนี้โดยเด็ดขาด  
The members and the member's guests are prohibited to proceed as follows:
  - ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะมีฝนตกและฟ้าคะนอง  
Using the swimming pool while raining and thunderstorm.
  - ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง  
Persons with all contagious diseases or skin diseases.
  - สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ  
Wearing shoes on the edge of swimming pool are not allowed.
  - ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ  
Eating all kinds of food and beverage are prohibited in the swimming pool area.
- เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด  
The children under 12 years old shall be accompanied by a parent or responsible person closely.
- สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวัง ไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง  
The members shall be held responsible for their children's safety using the swimming pool and shall be very careful not to leave the small children swimming alone by themselves.



10. ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะห้ามหรือเชิญออก บุคคลใด ๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องสมุด
- The management reserves the right to dismiss individuals who violate these rules from the premises and suspend their privileges.

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด แคมปัส รีซอร์ท รังสิต  
ที่ 010/2557 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ห้องสมุด

The Rules and Regulations of dcondo Campus Resort Rungsit Condominium Juristic Person  
No. 010/2014 : Using Library

- จุดประสงค์ของห้องสมุดและอุปกรณ์เพื่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น โดยเจ้าของร่วมมีสิทธิ์นำเข้ามาใช้ได้ แต่จะต้องปฏิบัติตามกฎทุกข้อ ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดระยะเวลาและจำนวนคนที่มาใช้บริการ ในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดมากเกินไป
- Library provides areas for studying, and also offers common areas to facilitate for owners or residents and visitors who along with owners or residents only. The management reserves the right to control user limitation in case of user is over the limit.
- ห้ามพนักงาน ลูกจ้างของทางเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้ห้องสมุด
- Staff's owner and personal attendants not permitted to use the Library.
- ห้องสมุดจะเปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดเวลาเปิด-ปิด และสั่งให้ปิดห้องสมุดไม่เอกาสใด ๆ เพื่อทำการซ่อมแซม หรือทำงานอื่นใด
- The library open daily from 07.00 - 22.00, the management reserves the right to close as necessary for maintenance.
- ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของป้ายหรือคำประกาศใด ๆ ที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
- ผู้เข้าพักต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของป้ายหรือคำประกาศใด ๆ ที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
- Please follow the instructions in the library and the rules and regulations of library usage of Condominium Juristic Person strictly.
- ห้ามนำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปในบริเวณห้องสมุด
- Alcohol beverages is prohibited in the library
- ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสมุด
- Smoking is prohibited in the library.
- ห้ามใช้วิทยุ โทรศัพท์ เครื่องบันทึกเทป โทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์การฟังอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดความรำคาญ
- Use of sound audio instruments, televisions, cellular phones with or without speaker or headphone is strictly prohibited in the library premises.
- ห้ามส่งเสียงรบกวนผู้ใช้บริการ หรือกระทำอื่นใดที่ก่อให้เกิดความรำคาญ
- All users must observe total silence in the library and its environs at all times.
- ห้ามนำหนังสือออกจากห้องสมุด และความเสียหายใดในห้องสมุด หรืออุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน/ผู้พักอาศัย ผู้หนึ่งจะต้องรับผิดชอบจ่ายค่าเสียหายเพื่อทดแทนความเสียหาย
- Bring the books from the library is strictly prohibited users will be held responsible for any damage or loss of library materials in their possession and will be required to meet the cost of replacement and processing.

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

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย	1.1 ฝ่ายจัดการ รบ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รบ. หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM / SSI หน่วยงาน 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รบ.บ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รบ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้แจ้งลูกบ้านที่ประสบเหตุ และ ให้อพยพไปยังจุดปลอดภัย 2.2 ดำเนินการตามแผนเผชิญเหตุ กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด ช่างประจำหน่วยงานถอดอุปกรณ์ออกที่ตรวจเช็ค และทำการ Reset ระบบแล้วเสร็จ 2.2.1 กรณี Reset ระบบแล้วเสร็จ ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัท ที่ดูแลตรวจสอบ อย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วเสร็จ ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รบ.บ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	3.1 กรณีควบคุมเหตุเพลิงไหม้สำเร็จ 3.2 กรณีควบคุมเหตุเพลิงไหม้ไม่สำเร็จ เมื่อเข้าระบบเหตุสามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ให้ทำการประเมิน และผู้ติดตามสถานการณ์ เมื่อเข้าระบบเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ ให้ดำเนินการตามแผนเผชิญเหตุ และแจ้งสถาบันดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกันแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1666) 4.1 ฝ่ายจัดการสำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยตามเงื่อนไขกรมประกัน	ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รบ.บ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเหตุเพลิงไหม้	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้จ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย 5.3 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม 5.4 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม 5.5 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม	เมื่อควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดการงานสรุปเหตุการณ์	6.1 ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย 6.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม 6.3 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม 6.4 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	7.1 ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย 7.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม 7.3 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเพิ่ม	ภายใน 1 เดือนหลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด		
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้							
Document No.	SOP-PMR-046	Revision	01	Update Date	08/10/2021		
Head of Department							
QMR/FMR Approve							

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

Document No.	SOP-PMR-050	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<div><div>(คอนโดมิเนียม)</div><div>ฝ่ายบริหารอาคาร</div><div>ตัวแทนฝ่าย</div></div>				
QMR/FMR Approve	<div>ผู้อำนวยการ</div>				

1. วัตถุประสงค์
- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ
2. ขอบข่าย
- ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการนำติดตามและจัดการหลังเหตุแผ่นดินไหวสงบ ในทุกโครงการ (C, HT)
3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง
- FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน  
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งคนลิ้นไหม้ทดแทน
4. ระยะเวลาในการดำเนินการ
- วันที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

SOPs Owner	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Document No.	SOP-PMR-046
Approve		Revision	01
		Update Date	08/10/2021
		Page	Page 2 of 2

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมเก็บเพิ่มเติมรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มส่วนเพิ่ม FMR Approve เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิดากุลจิรา เป็นคุณศุภศักดิ์ ห่ออ้อมศิริกุล เพิ่ม Footer และลายน้ำ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

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

#### รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพื่อบริหารและเชื่อมโยงข้อมูล การจัดการ สำหรับเหตุการณ์ พร้อมทั้งเพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความแม่นยำยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มส่วนเรื่อง FMR Approve เปลี่ยน PMR-HQ เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติกา มิติกานตฤณ เป็นคุณเจษฎ์ศักดิ์ พลอ่อนศิริวิจิตร, เพิ่ม Footer และลายน้ำ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

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

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอน	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 BM/VM รายงานแลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สื่อสารกันมาซึ่งได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัย เพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้ หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อจำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังหือเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ	3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการ สว่าง และ สว่างความปลอดภัยของทรัพย์สินที่ติดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับผิดชอบติดต่อบริษัทประกันภัยและเคลมสิ่งไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัยเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	หลังจากได้รับแจ้งเสียงเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบข้อมูลในสถานการณ์มีปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแผนกลาง หรือ ได้รับแจ้งของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามความคืบหน้า จนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ทันทีที่เสร็จเหตุการณ์แล้ว	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งต่อสิ่งไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์		ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	





FRM-PMR-008 Rev.02/ 10 Feb 2021FRM-PMR-008 Rev.02/ 10 Feb 2021



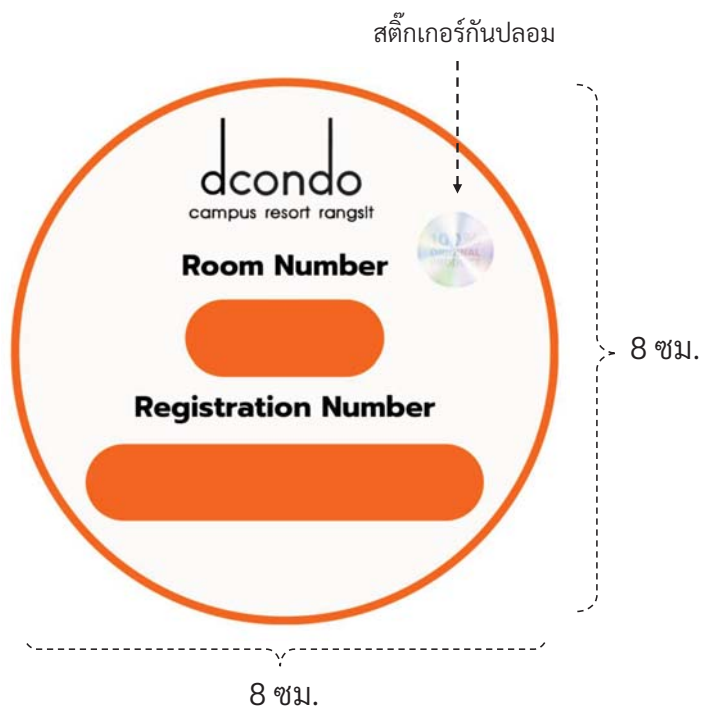
สมุดควบคุมการเบิกจ่าย ค่าสถิติการรณรงค์ จำนวน 50 บาท      โครงการ    ดิจอนโด แคมป์ วิสเซอร์ รังสิต																
ว/ด/ป	ชื่อ-สกุล ผู้แจ้งขอ	ห้องชุด	เลขที่บัตรเดิม (กรณีสูญหาย / ขาด)	เลขที่บัตรใหม่	Stock-in		Stock-out			คงเหลือ	จำนวนเงิน (บาท)	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน SRC	ลงลายมือชื่อ			หมายเหตุ
					ได้รับเงิน	รับตามสิทธิ์	รับตามบัตร จากบัตรสูญหาย	สูญหาย	จำนวน				เจ้าของร่วม	เจ้าหน้าที่	ผู้แก้ไขข้อมูลในระบบ (กรณีสูญหาย / ขาด)	
						200				200						
18/9/66		89/ 728							1	199	50	RC23090113		7		โอนเงิน
19/9/66		89/ 497							1	198	50	RC23090101				โอนเงิน
20/9/66		89/ 215							1	197	50	RC23090108				โอนเงิน
21/9/66		89/ 686							1	196	50	RC23090110				โอนเงิน
24/9/66		89/ 708							1	195	50	RC23090121				โอนเงิน
25/9/66		89/ 788							1	194	50	RC23090123				โอนเงิน
22/9/66		89/ 717							1	193	50	RC23090115				โอนเงิน
26/9/66		89/ 254							1	192	50	RC23090126				โอนเงิน
28/9/66		89/ 793							1	191	50	RC23090135				โอนเงิน
30/9/66		89/ 180							1	190	50	RC23090133				โอนเงิน
1/10/66		89/ 162							1	189	50	RC23100001				โอนเงิน
1/10/66		89/ 603							1	188	50	RC23100004				โอนเงิน
8/10/66		89/ 661							1	187	50	RC23100240				โอนเงิน
7/10/66		89/ 126							1	186	50	RC23100255				โอนเงิน
8/10/66		89/ 54							1	185	50	RC23100308				โอนเงิน
8/10/66		89/ 834							1	184	50	RC23100345				โอนเงิน
12/10/66		89/ 785							1	183	50	RC23100437				โอนเงิน
13/10/66		89/ 662							1	182	50	RC23100458				โอนเงิน
20/10/66		89/ 277							1	181	50	RC23100577				โอนเงิน
30/10/66		89/ 470							1	180	50	RC23101047				โอนเงิน
2/11/66		89/ 26							1	179	50	RC23110096			โอนเงิน	
6/11/66		89/ 278							1	178	50	RC23110158			โอนเงิน	
6/11/66		89/ 835							1	177	50	RC23110160			โอนเงิน	
10/11/66		89/ 86							1	176	50	RC23110182			โอนเงิน	

สมุดควบคุมการเบิกจ่าย ค่าสถิติการรณรงค์จำนวน 5 โครงการ ดิจอนโด แคมป์ วิสอร์ท รังสิต																
ว/ด/ป	ชื่อ-สกุล ผู้แจ้งขอ	ห้องชุด	เลขที่บัตรเดิม (กรณีสูญหาย / ขาด)	เลขที่บัตรใหม่	Stock-in		Stock-out			คงเหลือ (100)	จำนวน เงิน (บาท)	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน SRC	ลงลายมือชื่อ			หมายเหตุ
					ส่งคืนเดิม	รับตามสิทธิ์	รับตาม จากบัตร ชำรุด	สูญหาย	จำนวน				เจ้าของร่วม	เจ้าหน้าที่	ผู้แก้ไขข้อมูลในระบบ (กรณีสูญหาย / ขาด)	
14/7/66		89/ 566							1	99	50	SRC 21070412				
15/7/66		89/ 200							1	98	50	SRC 21070413				
15/7/66		89/ 662							1	97	50	SRC 21070424				
16/7/66		89/ 756							1	96	50	SRC 21070423				
21/7/66		89/ 394							1	95	50	SRC 21070861				
12/8/66		89/ 198							1	94	50	SRC 21080230				
4/9/66		89/ 191							1	93	50	SRC 21090034				
28/12/66		89/ 92							1	92	50	KC 21120073				
9/2/67		89/ 613							1	91	50	KC 22020125				
9/3/67		89/ 551							1	90	50	KC 22030049				
7/3/67		89/ 653							1	89	50	KC 22030048				
10/3/67		89/ 17							1	88	50	KC 22030051				
28/3/67		89/ 10							1	87	50					
			89/									50				
			89/									50				
		89/									50					
		89/									50					
		89/									50					
		89/									50					
		89/									50					
		89/									50					
		89/									50					
		89/									50					

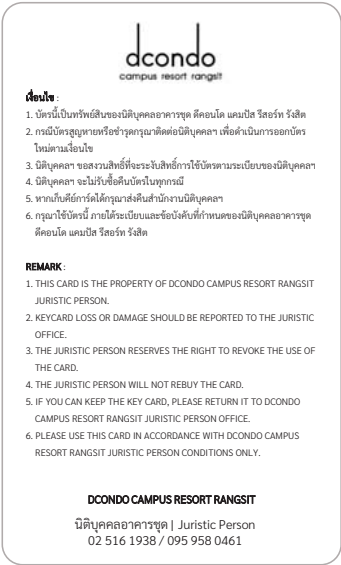
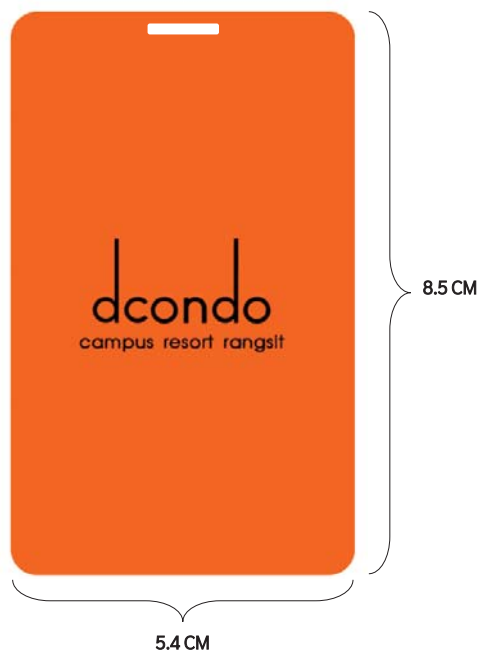
## Sticker (รถยนต์)



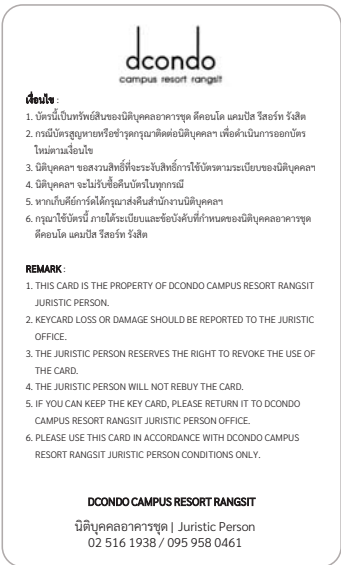
## Sticker (รถจักรยานยนต์)



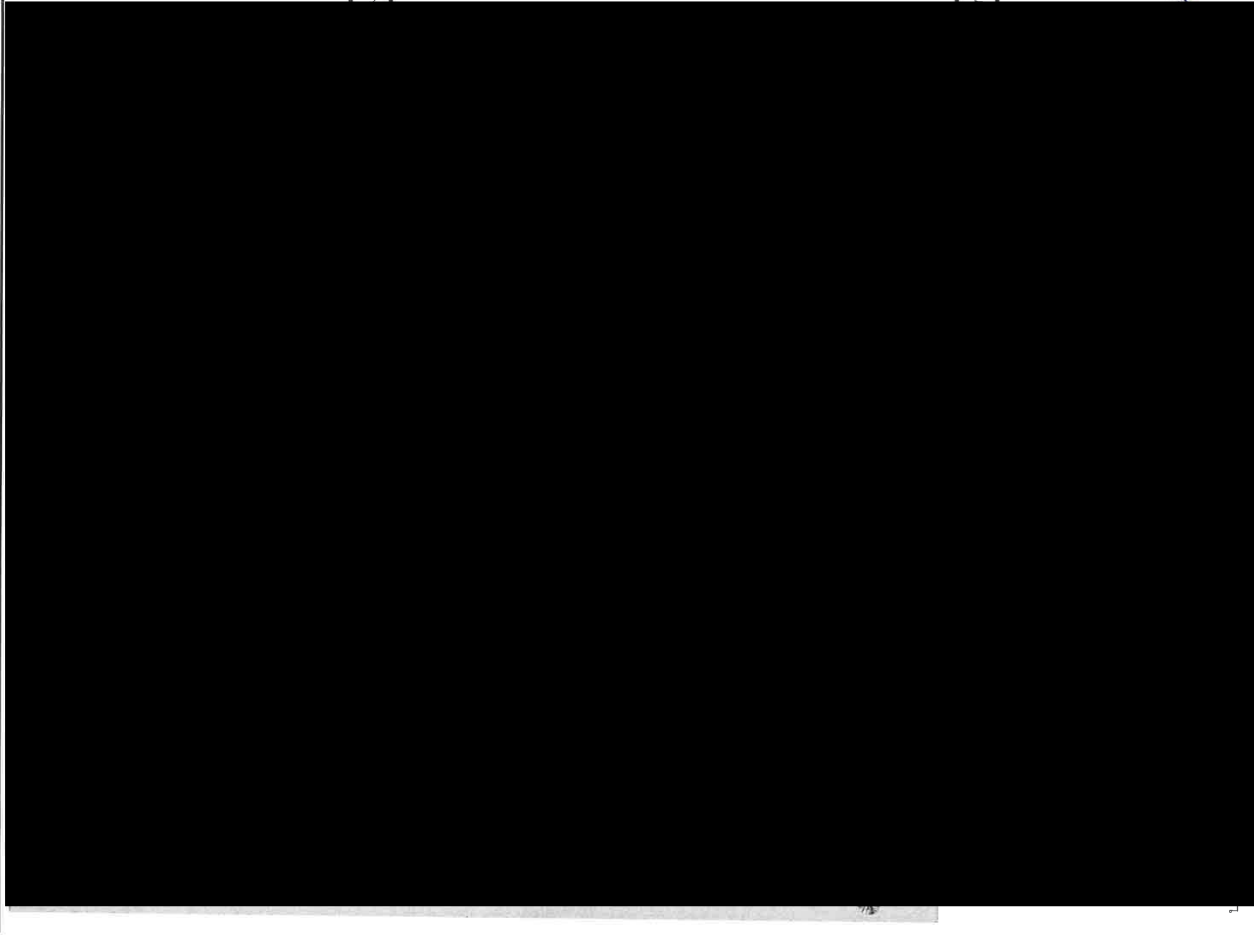
# KEYCARD (เข้า-ออก อาคาร)



# KEYCARD (เข้า-ออก โครงการ)







เลขที่ / No. DC-CRS/ABM 001/07/2567 วันที่ / Date 3 กรกฎาคม 2567

เรียน / To คุณอรรถวิ เคนดำรงสุข (ผู้จัดการนิติบุคคล) / คุณวราภรณ์ ราชศรีรัตน์ (ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ)

สำเนาเรียน / cc คุณธิดา กำประสิทธิ์ (ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี / การเงิน) / คุณแม่ธี ศรณารักษ์ (เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส)

จาก / From คุณศุภกนก เกื้อเล่าพงศ์ (ผู้จัดการอาคาร) / คุณฐานันท์ เขียวกระจำจ (ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร)

เรื่อง / Subject **ขออนุมัติเบิกชำระค่าใช้จ่าย – ค่าจัดจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงาน (ป่อไทม์-บ่อเกรอะ) ประจำปี 2567**

☒ เพื่อทราบ / For your information ☐ เพื่อความคิดเห็นของท่าน / For your comment

☒ เพื่อการอนุมัติของท่าน / For your approval / Signature ☐ ตามที่ท่านร้องขอ / As your request

☐ โปรดเก็บเข้าแฟ้ม / Please File ☐ โปรดจัดการ / Please handle

☐ โปรดอ่านเอกสารแนบท้าย / Please see attachment

☐ ส่งคืนฝ่าย / Please return to \_\_\_\_\_ ภายในวันที่ / Within Date \_\_\_\_\_

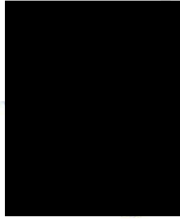
ตามที่ฝ่ายจัดการฯ ขอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติจัดจ้างผู้รับเหมามาเข้าดำเนินการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้าง (ป่อไทม์-บ่อเกรอะ) ประจำปี 2567 จำนวนรวม 8 บ่อ ผ่านทางกลุ่มไลน์นั้น ซึ่งจากการตรวจสอบโดยช่างอาคาร พบว่าขั้นตอนลดย่อยตัวน้ำหนักเริ่มมาก มาก โดยเมื่อตรวจสอบย้อนหลัง ได้มีการสรุปสิ่งปลูกสร้างที่ได้ดำเนินการล่าสุดนั้น เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2565 ซึ่งเป็นการสรุปแบบบ่อ จำนวน 8 บ่อ พร้อมทำความเข้าใจ (ในราคา 95,000 บาท)

ต่อมาฝ่ายจัดการฯ จึงดำเนินการหาผู้รับเหมามาเข้าดูหน้างานจริง และเสนอราคา-เปรียบเทียบ จำนวน 3 ราย ปรากฏตามตารางรายละเอียดที่แนบมา ซึ่งคณะกรรมการก็มีมติอนุมัติให้จัดจ้างกับคุณอ้วน หรือ “นายสรศรีชัย บุญธรรม”

ดังนั้น ฝ่ายจัดการฯ ขออนุมัติเบิกชำระค่าใช้จ่าย – ค่าจัดจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงาน (ป่อไทม์-บ่อเกรอะ) ประจำปี 2567 จำนวนรวม 8 บ่อ เป็นจำนวน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยส่งจ่ายเช็คให้กับ “นายสรศรีชัย บุญธรรม”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ



เลขที่ 3503

## ស្នូបខុទ្ទកថា និងការរៀនសូត្រ

วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 1367

ได้รับเงินจาก พี่บุคคลากรชุด ๕ คณะโศ โธสถ

ชำระค่าสูญออก

เป็นจำนวนเงิน

**นพคุณ**  
**ชวน นฤน**

**081-721-6382**  
**092-514-7477**

**ลวกท้อ แกะไขท้อก่อน ล้างบ๊วยให้สะอาด**

ไปรษณีย์

บริษัทค้า

วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

๖๓ จำนวนใบ ร้อยละ ๗

เลขที่ -

1957-1958 9.9. 1567

[illegible]

รวมยอดเงินเป็นต้นอักษร / Total Amount in words

ສອບຖ້ວນທັງໝົດ ໗ ກຳລັງ.

ไปเสิร์ฟฉันจะสมทบรถเมล์ได้บ้างเงิน/หรือเช็คก็เรียบร้อยแล้ว

หมวยเห่

ใบเสร็จรับเงินค่านุสผอย

เล่มที่ 586

เลขที่ 48

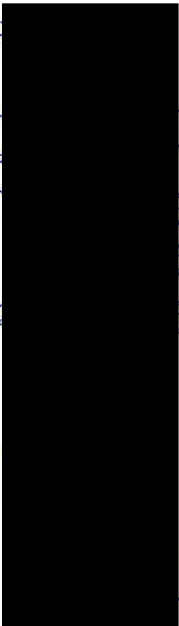
เทศบาลเมืองคลองหลวง

สำนักงาน

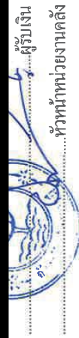
ได้รับเงินค่านุสผอยอัตรา

ลิตร 1

เดือน



สำนักงานคลัง  
วันที่ 25/8/67



ผู้รับเงิน  
หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่านุสผอย

เล่มที่ 585

เลขที่ 05

เทศบาลเมืองคลองหลวง

สำนักงาน

ได้รับเงินค่านุสผอยอัตรา

ลิตร 1

เดือน



สำนักงานคลัง  
วันที่ 25/10/2567



ผู้รับเงิน  
หัวหน้าหน่วยงานคลัง



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01141/68  
วันที่ 3 ธันวาคม 2567

เทศบาลเมืองคลองหลวง

ได้รับเงินจาก นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด แคมป์ส วิลล่า รังสิต



ใบเสร็จรับเงินค่ามุลฝอย

เล่มที่ 4 เลขที่ 33

เทศบาลเมืองคลองหลวง

สำนักงาน

ได้รับเงินค่ามุลฝอยอัตรา ลิตร 1 เดือน

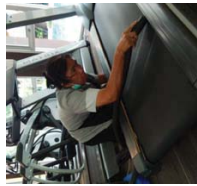
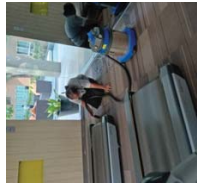
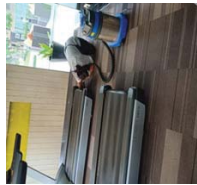


สำเนา จดจรรยา  
วันที่ 10/10/67

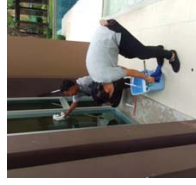
ผู้รับเงิน  
หัวหน้าหน่วยงานคลัง



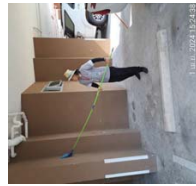
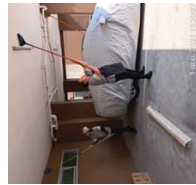
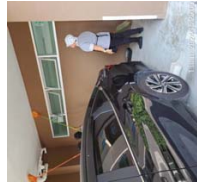
การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



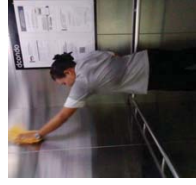
การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง

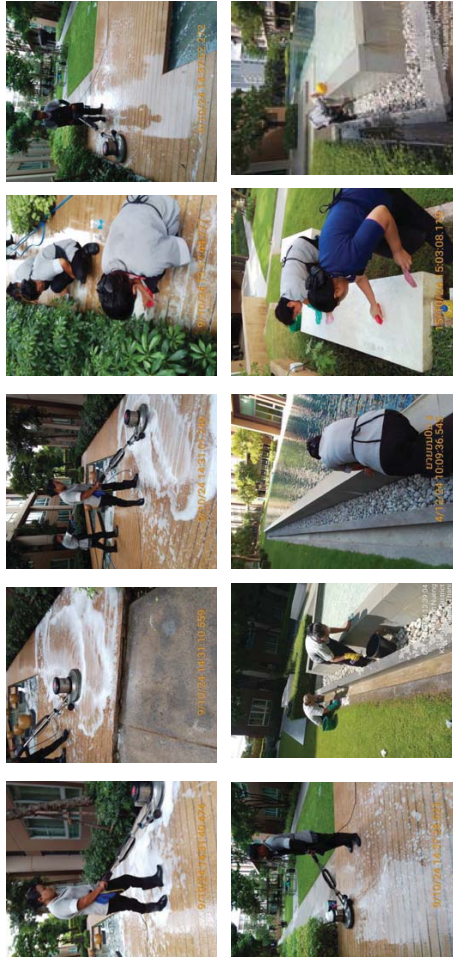


การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง

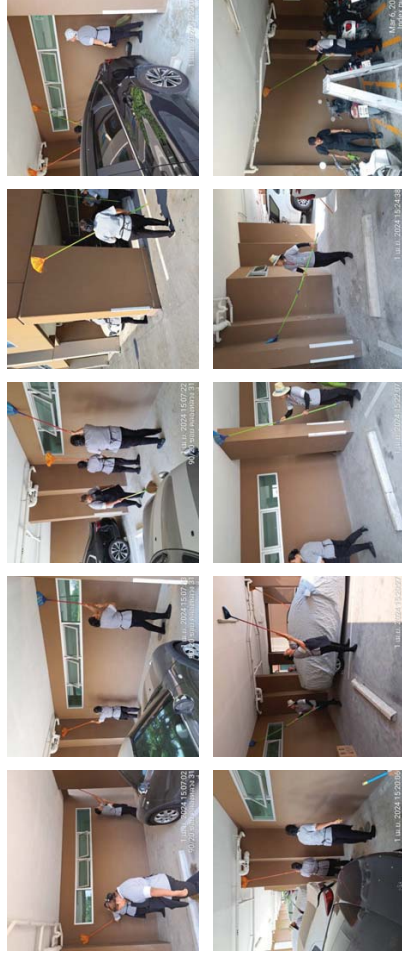




การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง

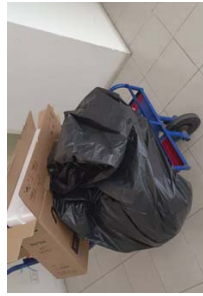


การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง





การเก็บขยะมูลฝอยในโครงการ



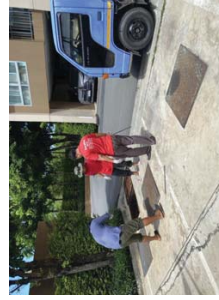
การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การเก็บขยะมูลฝอยจากเทศบาล



การสูบล้างท่อจากระบบบำบัดน้ำเสีย





การประชุมดับเพลิง



การประชุมดับเพลิง



การเก็บขยะมูลฝอยจากเทศบาล



การล้างทำความสะอาดห้องพักขยะมูลฝอย





การดูแลพื้นที่สีเขียว



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การซ้อมดับเพลิง



การซ้อมดับเพลิง

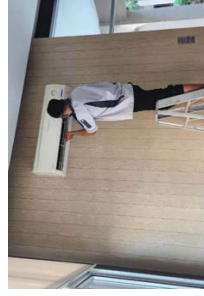
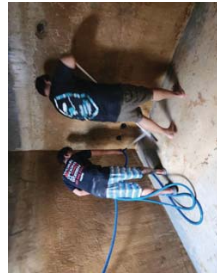
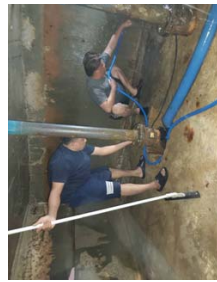
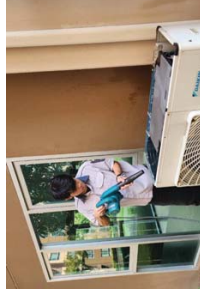




การล้างถังเก็บน้ำในโครงการ



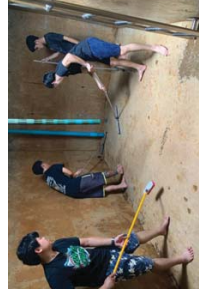
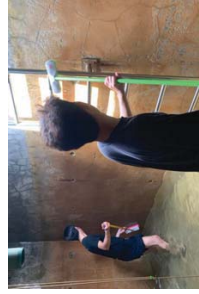
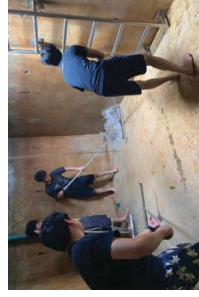
การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



การขายของเก่าของโครงการ



การล้างถังเก็บน้ำในโครงการ





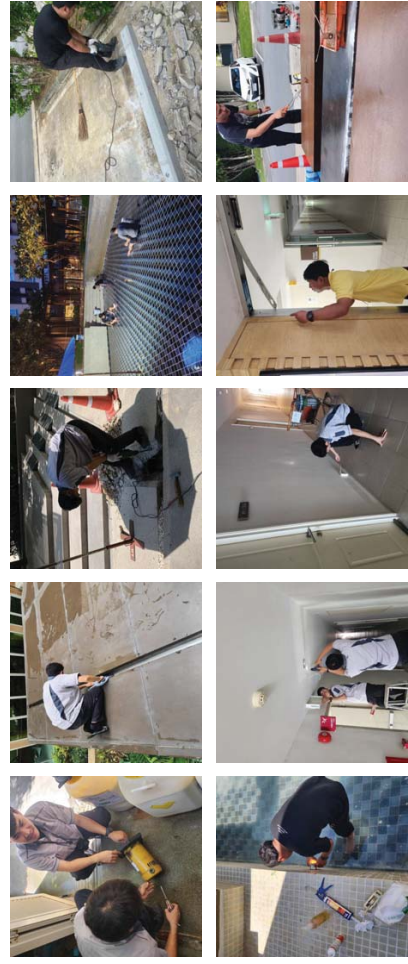
การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



การตรวจสอบระบบป้องกัน และเตือนภัยภัยในโครงการ



การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



การตรวจสอบระบบป้องกัน และเตือนภัยภัยในโครงการ

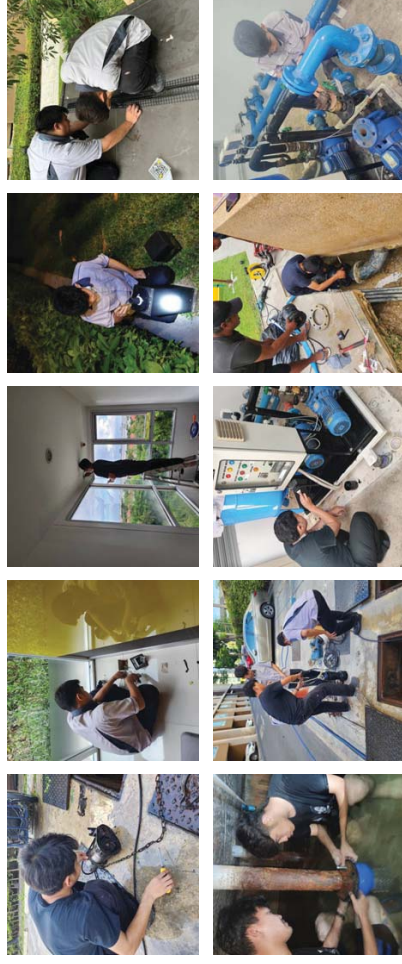




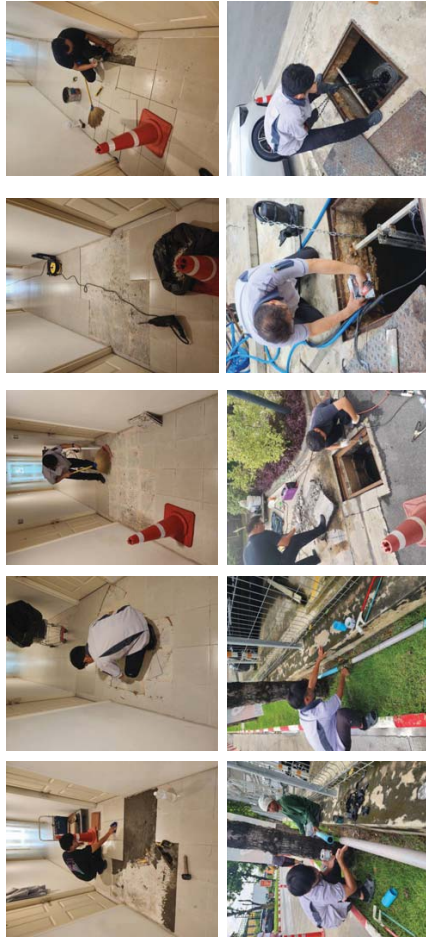
การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



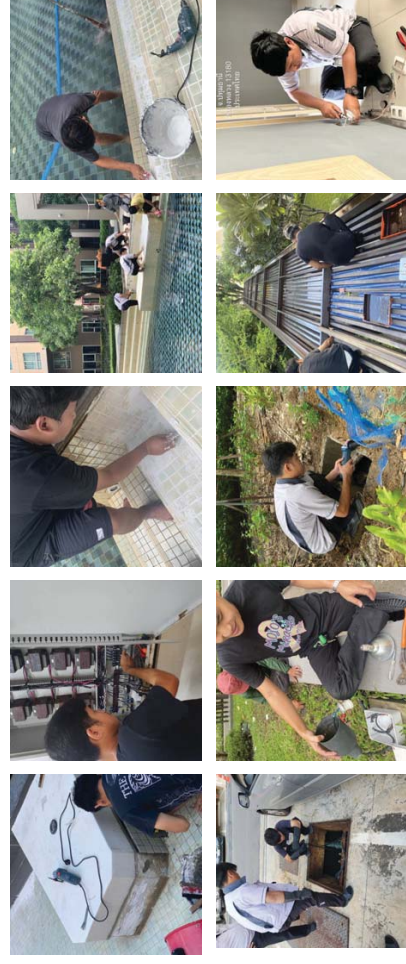
การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ

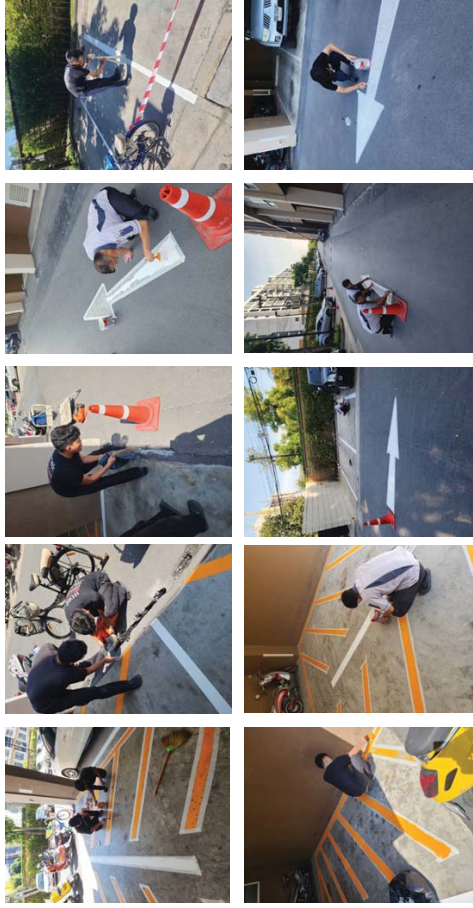


การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ





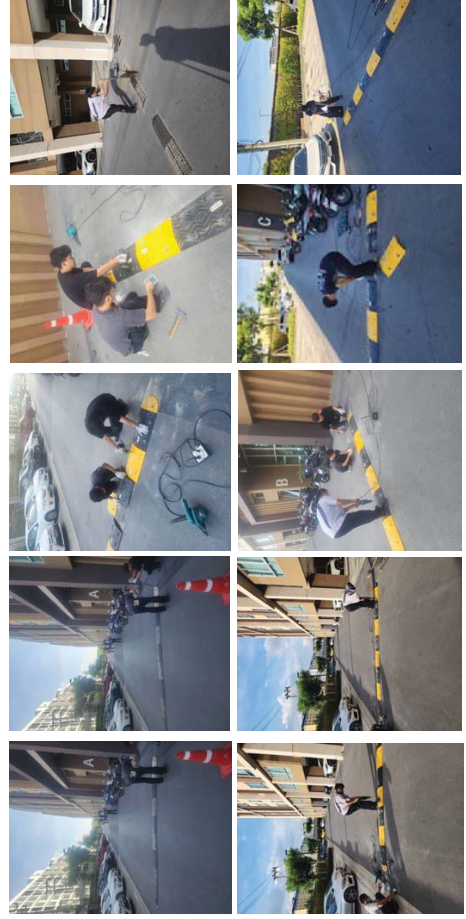
การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



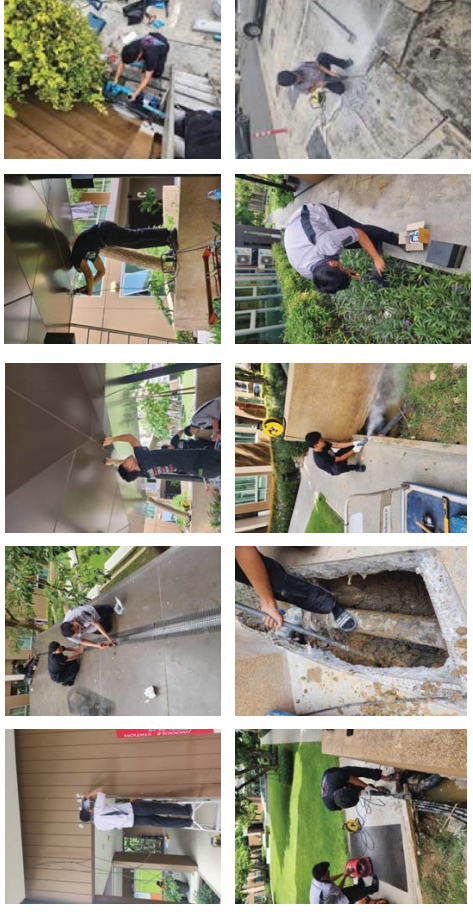
การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ

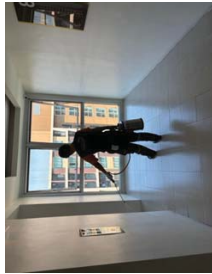


การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ

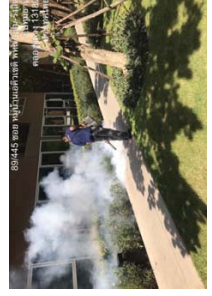




การกำจัดสัตว์พาหนะโรค



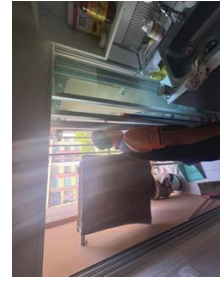
การกำจัดสัตว์พาหนะโรค



การล้างถนนโครงการ



การกำจัดสัตว์พาหนะโรค



ใบสั่งงาน (Work Order)	
โครงการ นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท รังสิต ที่อยู่ 89 หมู่ที่ 17 ถนนเขียงรากน้อย ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120 โทร. 02-516-1937-8 วันที่เข้าดำเนินการ 23/ 08 / 67	เลขที่ 016/ 67 วันที่ 23 / 08 / 67
รายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ตรวจเช็ค Fire Alarm เดือน สิงหาคม ประจำปี 2567 มีรายละเอียดดังนี้ 1.FCP ทดสอบอุปกรณ์แจ้งเหตุ Manual Station ชั้น 8 อาคาร A,C,D ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ส่งการทำงานปกติ Function การทำงานของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 1.1 การทำงานของ Alarm Zone 3 นาที 102.5 dB 1.2 การทำงานของ Sandwich Alarm 2 นาที 102.5 dB 1.3 การทำงานของ General Alarm 2 นาที 102.5 dB 1.4 การทำงานของ Alarm Bell ดังทุกชั้น 1.5 การทำงานของระบบลิฟต์ต่อพ่วงกับระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ส่งการทำงานปกติ ลงมาจอดที่ชั้น 1 ประตูเปิดค้างไว้ 1.6 การทำงานของระบบประตูยี่เกียร์ต่อพ่วงกับระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ส่งการทำงานปกติ ประตูปลดล็อกสามารถเปิดออกได้	
เวลาเริ่มปฏิบัติงาน 10:40 น.	เวลางานแล้วเสร็จ 15:00 น.
<div></div> <div>สำหรับลูกค้า / ตัวแทนโครงการลงนาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... ...../...../.....</div>	

การล้างถนนโครงการ











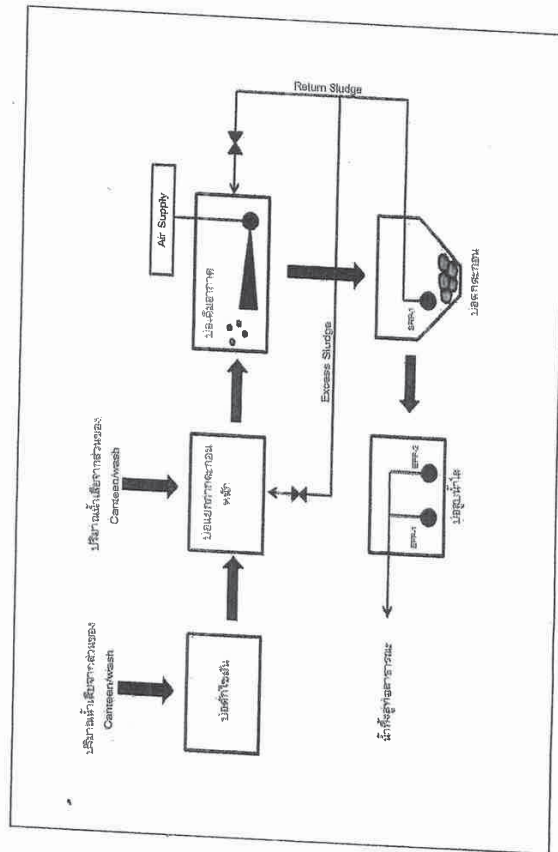






แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลเชิงแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .89... หมู่ที่...17... ถนน ...มัยยงราช... แขวง/ตำบล ...คลองโพธิ์  
เขต/อำเภอ...คลองหลวง...จังหวัด ...ปทุมธานี...โทรศัพท์  
มี...มีคุณสมบัติอาคารชุด คีตมได้ แคมป์ส รีสอร์ท จังสิต ... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท ...อาคารพักอาศัย จำนวน 837 ห้อง ..... ในอนุญาตเลขที่ ....ธ 10.....  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

.....  
.....  
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
.....  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... ทมคอาญ .....  
ออกให้โดย .....  
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
.....  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... ทมคอาญ .....  
ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองสาธารณะ

(5) วิธีจัดการขยะก่อนที่จะทิ้งขึ้นการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 8,090.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,280.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,824.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- |       |                                  |     |
|-------|----------------------------------|-----|
| [ X ] | ระบายทุกวัน                      | วัน |
| [ ]   | ระบายงวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) |     |
| [ ]   | ไม่ระบายเลย                      |     |

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย
- เครื่องสูบน้ำ
- ระบบเติมอากาศ
- เครื่องสูบลูตะกอน
- |       |      |     |         |
|-------|------|-----|---------|
| [ X ] | ปกติ | [ ] | ผิดปกติ |
| [ X ] | ปกติ | [ ] | ผิดปกติ |
| [ X ] | ปกติ | [ ] | ผิดปกติ |
| [ X ] | ปกติ | [ ] | ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จำกัดสิทธิ์ ข้อมูล หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงความอ่อนแอเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ดิออนโด แคมปัส รังสิต

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89

หมู่ที่ : 17

ซอย : -

ถนน : เขียวราก

แขวง/ตำบล : คลองหนึ่ง

เขต/ตำบล : คลองหลวง

จังหวัด : ปทุมธานี

โทรศัพท์ : 02-5161937-8

โทรสาร : 02-5161939

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก พื้น 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 837

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : อข.10

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคองหลวง หมายเลข :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในฐานะ

นภาพลัสม์แห่งหลวง

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร

นางสาวอรรพพร



[illegible][illegible]



วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-1)							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/07/2567	35.5	7.79	6.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/07/2567	37	3.28	2.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/07/2567	36	4.92	3.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/07/2567	37	8.61	6.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/07/2567	36.5	4.51	3.61	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/07/2567	35.5	4.51	3.61	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/07/2567	42	3.28	2.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/07/2567	42	8.20	6.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/07/2567	35	4.92	3.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/07/2567	35.5	6.15	4.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/07/2567	36.5	2.87	2.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/07/2567	35.5	6.15	4.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/07/2567	38	8.61	6.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/07/2567	38	4.51	3.61	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/07/2567	35.5	8.61	6.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/07/2567	38	5.74	4.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/07/2567	34.5	5.74	4.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/07/2567	34.5	5.74	4.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/07/2567	36.5	6.15	4.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/07/2567	37.5	2.46	1.97	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทั้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-1)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกินที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
21/07/2567	36.5	10.25	8.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/07/2567	38	5.33	4.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/07/2567	35.5	3.69	2.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/07/2567	36.5	4.92	3.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/07/2567	36.5	9.43	7.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/07/2567	37	6.97	5.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/07/2567	36	6.15	4.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/07/2567	35	4.10	3.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/07/2567	37	5.74	4.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/07/2567	37.5	6.97	5.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/07/2567	37	6.56	5.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-2)							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/07/2567	35.5	11.21	8.97	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/07/2567	37	4.72	3.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/07/2567	36	7.08	5.66	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/07/2567	37	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/07/2567	36.5	6.49	5.19	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/07/2567	35.5	6.49	5.19	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/07/2567	42	4.72	3.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/07/2567	42	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/07/2567	35	7.08	5.66	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/07/2567	35.5	8.85	7.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/07/2567	36.5	4.13	3.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/07/2567	35.5	8.85	7.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/07/2567	38	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/07/2567	38	6.49	5.19	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/07/2567	35.5	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/07/2567	38	8.26	6.61	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/07/2567	34.5	8.26	6.61	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/07/2567	34.5	8.26	6.61	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/07/2567	36.5	8.85	7.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/07/2567	37.5	3.54	2.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/07/2567	36.5	14.75	11.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/07/2567	38	7.67	6.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/07/2567	35.5	5.31	4.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/07/2567	36.5	7.08	5.66	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/07/2567	36.5	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/07/2567	37	10.03	8.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/07/2567	36	8.85	7.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/07/2567	35	5.90	4.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/07/2567	37	8.26	6.61	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/07/2567	37.5	10.03	8.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/07/2567	37	9.44	7.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		















รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ตีคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท รัชสิด  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89 หมู่ที่ : 17  
ถนน : เชียงราก แขวง/ตำบล : คลองหลวง  
จังหวัด : ปทุมธานี โทรศัพท์ : 02-5161937-8 โทรสาร : 02-5161939  
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 837  
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : อช.10 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคหลวง หลนอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 50.00 ลบ.ม./วัน
  2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 60.00 ลบ.ม./วัน
  3. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 70.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] แบบต่อเนื่อง 20 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ
- [ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- [ X ] เครื่องสูบละกอน [ ] อื่นๆ
- [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คอลเลกเตอร์

(5) วิธีจัดการขยะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณน้ำใช้เพื่อของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	7,918,000 หน่วย	วัน
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	3,496,000 ลบ.ม.	
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	2,796,800 ลบ.ม.	
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ระบายทุกวัน	
	[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)	
	[ ] ไม่ระบายเลย	

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณขยะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

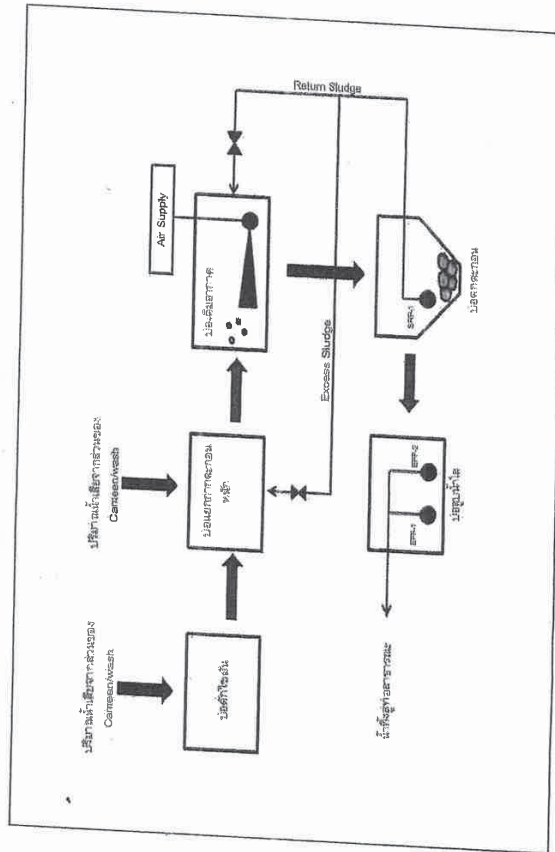
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลเฉพาะในการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .89... หมู่ที่...17... ถนน...เยื้องราง... เขตคันแสด...คลองที่เป็น  
เขตอำเภอ...คลองหลวง...จังหวัด...ปทุมธานี...โทรศัพท์...  
นี้...มีคุณสมบัติการชุด คือชนิด แคมป์ส รีสอร์ท รับซื้อ...แบบขายหรือประกอบเครื่องแสดงการเปิดบัญชี  
ประกอบกิจการประเภท ....อาคารพักอาศัย จำนวน 837 ห้อง..... ใบอนุญาตเลขที่ ....ธ 10.....  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่ปิดการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

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



[illegible][illegible]

วัน/เดือน/ปี	สถิติ จะข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-2)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/08/2567	36	9.52	7.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/08/2567	37	9.52	7.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/08/2567	36.5	14.56	11.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/08/2567	37	10.08	8.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/08/2567	37	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/08/2567	36	10.64	8.51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/08/2567	37.5	10.64	8.51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/08/2567	36	9.52	7.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/08/2567	36.5	9.52	7.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/08/2567	37	8.40	6.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/08/2567	34	15.12	12.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/08/2567	36.5	7.28	5.82	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/08/2567	38	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/08/2567	40.5	15.12	12.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/08/2567	40.5	18.48	14.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/08/2567	42.5	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/08/2567	39	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/08/2567	40.5	13.44	10.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/08/2567	44	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/08/2567	42	15.68	12.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติ จะข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/08/2567	43.5	16.80	13.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/08/2567	41	21.84	17.47	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/08/2567	42.5	23.52	18.82	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/08/2567	44.5	19.04	15.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/08/2567	44.5	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/08/2567	44	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/08/2567	43	15.12	12.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/08/2567	44.5	14.56	11.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/08/2567	44	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/08/2567	47	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/08/2567	41.5	16.80	13.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		















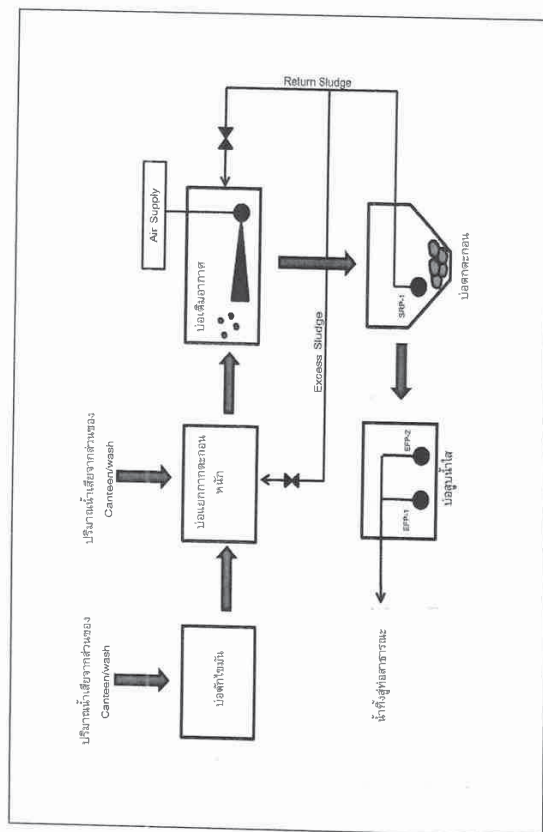


[illegible][illegible]

แบบ ทส. ๑

แบบฉบับที่กระฉูดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ 17 ถนนเชียงราก แขวง/ตำบลคลอง  
หลวง จังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ 02-5161938 โทรสาร -  
มี นิธิบุคคลอาคารชุดี คอมโด้ เคมป์ส รีลิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
กิจกรรมการประมง อาคารพักอาศัย จำนวน 837 ห้อง  
ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข. 10 ออกให้โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคลองหลวง ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2557  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการวางของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

ขั้นตอน เช่าระบบเพื่อรายงาน ทส. 2 (ทำทุกเดือน)

1. เข้าเว็บไซต์ [www.ereportmatra80.com](http://www.ereportmatra80.com) ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ ทั้งนี้ การเข้าระบบเพื่อรายงาน ทส. 2 จะสามารถดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 15 เวลา 23.59 น. ของทุกเดือนเท่านั้น
2. หากข้อสงสัยการใช้งานและวิธีดำเนินการได้จาก การลงทะเบียนในขั้นตอนที่ 1 และ กดปุ่ม "ยืนยัน"

## 2.1 User Name: DC-CRS

2.2 123456

3. เลือกเมนู “บันทึกปริมาณงาน ทส. 2”
4. กรอกรายข้อมูลสรุปผลการปฏิบัติงานของ ระบบบำบัดน้ำเสียตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย 1) ข้อมูลทั่วไป 2) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง และ 3) สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นรายเดือน โดยช่องที่ไม่มีเครื่องหมาย “...” เป็นช่องที่บังคับให้ต้องกรอกข้อมูล
- 4.1 ประเภท/ ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | ความสามารณในการบำบัดน้ำเสีย                                      | 50.00 | 60.00 | 70.00 |
|--|-------|-------|-------|
| - ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | 50.00 | 60.00 | 70.00 |
| - ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | 50.00 | 60.00 | 70.00 |
| - ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | 50.00 | 60.00 | 70.00 |
5. เมื่อกรอกรายข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกปริมาณงาน ทส. 2” ซึ่งระบบจะให้มี การยืนยันข้อมูลอีกครั้ง หากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อจัดส่งรายงาน ระบบจะแสดงข้อความ “ระบบได้รับข้อมูล ทส. 2 ของท่านเรียบร้อยแล้ว” แสดงว่าระบบได้ทำการ บันทึกข้อมูลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของท่านเรียบร้อยแล้ว แบบ ทส. 2 ที่จัดส่งแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้

สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ
- ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

หน่วย	7918.00
ลบ.ม.เดือน	3496.00
ลบ.ม.เดือน	2796.80













วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/09/2567	38	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
22/09/2567	39	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
23/09/2567	38.5	17.11	13.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
24/09/2567	39.5	15.93	12.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
25/09/2567	37	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
26/09/2567	39.5	15.34	12.27	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
27/09/2567	38	15.34	12.27	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
28/09/2567	38	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
29/09/2567	38.5	10.62	8.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
30/09/2567	38.5	14.16	11.33	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/09/2567	39	10.03	8.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
02/09/2567	39.5	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
03/09/2567	37	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
04/09/2567	38.5	15.93	12.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
05/09/2567	38.5	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
06/09/2567	36.5	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
07/09/2567	39.5	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
08/09/2567	36	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
09/09/2567	41	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
10/09/2567	36.5	14.16	11.33	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
11/09/2567	37.5	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
12/09/2567	37.5	10.62	8.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
13/09/2567	43	19.47	15.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
14/09/2567	37	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
15/09/2567	38.5	14.75	11.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
16/09/2567	38.5	14.75	11.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
17/09/2567	37.5	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
18/09/2567	39.5	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
19/09/2567	41	14.16	11.33	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			
20/09/2567	37	11.21	8.97	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-			







วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-D-1)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/09/2567	21	22.00	17.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/09/2567	22.5	22.55	18.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/09/2567	18.5	13.75	11.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/09/2567	19.5	6.05	4.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/09/2567	19.5	24.20	19.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/09/2567	19	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/09/2567	26.5	13.75	11.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/09/2567	22.5	14.30	11.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/09/2567	24.5	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/09/2567	20	15.95	12.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/09/2567	23	18.15	14.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/09/2567	22.5	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/09/2567	25.5	17.60	14.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/09/2567	18.5	18.15	14.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/09/2567	22.5	15.95	12.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/09/2567	19.5	18.70	14.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/09/2567	21	15.95	12.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/09/2567	20.5	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/09/2567	19.5	18.70	14.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/09/2567	21	17.05	13.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

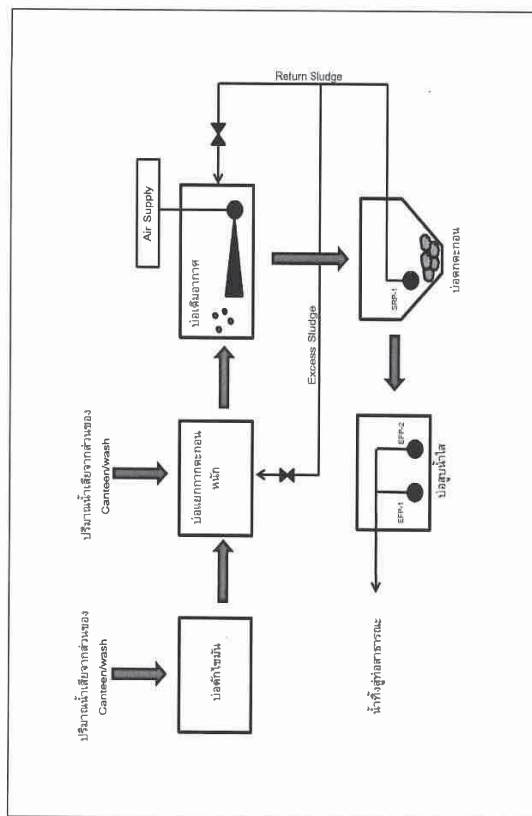
วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-D-1)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/09/2567	22.5	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/09/2567	22.5	18.15	14.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/09/2567	18.5	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/09/2567	18.5	19.25	15.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/09/2567	17.5	19.80	15.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/09/2567	18.5	20.35	16.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/09/2567	22.5	18.15	14.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/09/2567	23	19.80	15.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/09/2567	23.5	17.60	14.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/09/2567	18.5	19.80	15.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

2014/10/20

\_\_\_\_\_

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ 17 ถนนชัยยารักษ์ แขวงตำบลคลองหนึ่ง เขต/อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ 02-5161938 โทรสาร -  
มีนิติบุคคลอาคารชุดดี คอนโด แคมปัส รีลิตี้ รัสสิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 837 ห้อง  
ใบอนุญาตเลขที่ อ.ช. 10 ออกให้โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคลองหลวง ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2557  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

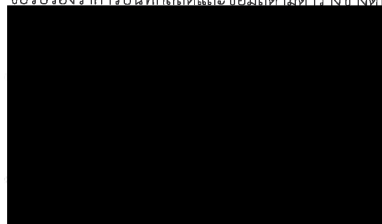


ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....



(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 7,966,000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,243,000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,594,400 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน
- [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
- [ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้

1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ตีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท รังสิต

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89

หมู่ที่ : 17

ซอย : -

ถนน : เขียวราก

แขวง/ตำบล : คลองหนึ่ง

เขต/ตำบล : คลองหลวง

จังหวัด : ปทุมธานี

โทรศัพท์ : 02-5161937-8

โทรสาร : 02-5161939

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 837

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : อพ.10

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคลหลวง หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาต \_\_\_\_\_

หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_

หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 50.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 60.00 ลบ.ม./วัน
3. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 70.00 ลบ.ม./วัน

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 20 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

- [ X ] เครื่องสูบน้ำ
- [ ] ระบบเติมอากาศ
- [ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย
- [ ] เครื่องกรอง/แยกกาก
- [ X ] เครื่องสูบลูบตะกอน
- [ ] อื่นๆ
- [ ] อื่นๆ
- [ ] อื่นๆ

**ขั้นตอน เช่าสู่ระบบเพื่อรายงาน ทส. 2 (ทำทุกเดือน)**

1. เข้าเว็บไซต์ [www.e-reportnatra80.com](http://www.e-reportnatra80.com) ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบ ทั้งนี้ การเข้าสู่ระบบเพื่อรายงาน ทส. 2 จะสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 15 เวลา 23.59 น. ของทุกเดือนเท่านั้น
2. กรอกรหัสใช้งานและรหัสผ่านที่ได้รับจาก การลงทะเบียนในขั้นตอนที่ 1 และ กดปุ่ม "ยืนยัน"

2.1 User Name: DC-CRS

2.2 123456

3. เลือกเมนู "บันทึกรายงาน ทส. 2"

4. กรอกรายข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของ ระบบบำบัดน้ำเสียตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย 1) ข้อมูลทั่วไป 2) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง และ 3) สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นรายเดือน โดยช่องที่มีเครื่องหมาย "..." เป็นช่องที่บังคับให้ต้องกรอกข้อมูล

- 4.1 ประเภท/ ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

50.00 ลบ.ม./วัน

- ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

60.00 ลบ.ม./วัน

- ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

70.00 ลบ.ม./วัน

5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม "บันทึกรายงาน" ระบบจะแสดงข้อความ "ระบบได้รับข้อมูล ทส. 2 ของท่านเรียบร้อยแล้ว" แสดงว่าเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อจัดส่งรายงาน ระบบจะแสดงข้อความ "ระบบได้รับข้อมูล ทส. 2 ที่จัดส่งแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้"

ระบบได้ทำการ บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของท่านเรียบร้อยแล้ว แบบ ทส. 2 ที่จัดส่งแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้

**สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน**

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย	หน่วย
- ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ	ลบ.ม./เดือน
- ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย	ลบ.ม./เดือน
	7966.00
	3243.00
	2594.40

วัน/เดือน/ปี	สถิติ ข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม '567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ สารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-1)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/10/2567	47.5	11.00	8.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/10/2567	38.5	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/10/2567	42.5	10.12	8.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/10/2567	42	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/10/2567	41	10.56	8.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/10/2567	41	8.80	7.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/10/2567	39.5	10.12	8.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/10/2567	41.5	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/10/2567	40	8.80	7.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/10/2567	38	10.12	8.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/10/2567	37	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/10/2567	36.5	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/10/2567	37	7.48	5.98	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/10/2567	36.5	7.04	5.63	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/10/2567	36.5	8.36	6.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/10/2567	37	8.80	7.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/10/2567	36	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/10/2567	37	9.24	7.39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/10/2567	37	8.36	6.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/10/2567	37	8.80	7.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติ: ข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-1)							ปริมาณตะกอน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
21/10/2567	37	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/10/2567	36	10.12	8.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/10/2567	38	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/10/2567	36	11.00	8.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/10/2567	36.5	10.12	8.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/10/2567	35.5	9.24	7.39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/10/2567	37	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/10/2567	36	10.56	8.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/10/2567	37.5	9.24	7.39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/10/2567	36	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/10/2567	37.5	9.68	7.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติ: ข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-2)							ปริมาณตะกอน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/10/2567	47.5	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/10/2567	38.5	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/10/2567	42.5	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/10/2567	42	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/10/2567	41	13.44	10.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/10/2567	41	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/10/2567	39.5	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/10/2567	41.5	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/10/2567	40	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/10/2567	38	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/10/2567	37	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/10/2567	36.5	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/10/2567	37	9.52	7.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/10/2567	36.5	8.96	7.17	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/10/2567	36.5	10.64	8.51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/10/2567	37	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/10/2567	36	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/10/2567	37	11.76	9.41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/10/2567	37	10.64	8.51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/10/2567	37	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	







วัน/เดือน/ปี	สถิติและ มูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 7														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-2)								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
21/10/2567	38.5	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/10/2567	38	15.93	12.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/10/2567	40.5	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/10/2567	38	14.75	11.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/10/2567	37.5	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/10/2567	32.5	15.34	12.27	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/10/2567	39	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/10/2567	37	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/10/2567	38	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/10/2567	38	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/10/2567	38	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและ มูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 7														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-C-1)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/10/2567	38	23.10	18.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/10/2567	32.5	18.90	15.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/10/2567	37	21.70	17.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/10/2567	31	21.70	17.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/10/2567	38	17.50	14.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/10/2567	31.5	18.20	14.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/10/2567	28.5	23.10	18.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/10/2567	37	21.00	16.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/10/2567	37	22.40	17.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/10/2567	36	21.00	16.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/10/2567	37.5	23.10	18.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/10/2567	35.5	18.20	14.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/10/2567	37.5	19.60	15.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/10/2567	29	21.00	16.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/10/2567	36.5	22.40	17.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/10/2567	35	21.70	17.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/10/2567	36	23.80	19.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/10/2567	34	20.30	16.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/10/2567	36.5	21.70	17.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/10/2567	33.5	18.90	15.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		











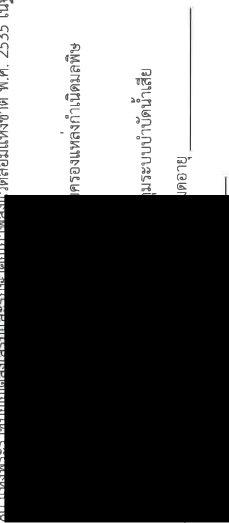


## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ต.ดอนโคกแคมป์ รังสิต  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89 หมู่ที่ : 17  
 ถนน : เขียงราก แขวง/ตำบล : คลองหนึ่ง เขต/ตำบล : คลองหลวง  
 จังหวัด : ปทุมธานี โทรศัพท์ : 02-5161937-8 โทรสาร : 02-5161939  
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
 ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 837  
 สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : อข.10 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคลหลวง หนมอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ ดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567  
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 86 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



เครื่องแหล่งกำเนิดมลพิษ

ในระบบบำบัดน้ำเสีย

อายุ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หนมอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

- ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกทิ้งเส็ดสลิจ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 50.00 ลบ.ม./วัน
  2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกทิ้งเส็ดสลิจ (Activated Sludge Process) 60.00 ลบ.ม./วัน
  3. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกทิ้งเส็ดสลิจ (Activated Sludge Process) 70.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวว/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวว/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบละกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

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

ขอรับรองว่ากรณีนี้ออกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หนมอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(\_\_\_\_\_)

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หนมอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

- |   |   |                |
|---|---|----------------|
| 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน      |   |                |
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)          | 7,713,000 หน่วย                           |                |
| (2) ปริมาณน้ำไปสู่วัสดุกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 3,499,000 ลบ.ม.                           |                |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่ใส่น้ำดิบเข้าถังเก็บน้ำเสีย (ลบ.ม.)   | 2,799 ลบ.ม.                               |                |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย               | [ X ] ระบายทุกวัน                         |                |
|   | [    ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน            |
|   | [    ] ไม่ระบายเลย                        |                |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้                 |   | ปริมาณ หน่วย   |
| 1.  |   | 0.000 กิโลกรัม |

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๑. เจ้าของทรัพย์สินครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ควบคุมระบบบำบัดเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้แก่จุดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือมอบบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปฐมาตรา ๑๐๖

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียที่ได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงขอความยินยอมเป็นแพ็คเกจ ต้องระบุว่าโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำนวนปรับตามมาตรา ๑๐๗

น.3/86



วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ สารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-1)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
21/11/2567	37	11.00	8.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/11/2567	37.5	13.20	10.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/11/2567	36	8.80	7.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/11/2567	37	10.56	8.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/11/2567	37	10.12	8.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/11/2567	37.5	10.12	8.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/11/2567	36.5	9.24	7.39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/11/2567	37.5	9.24	7.39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/11/2567	37.5	10.56	8.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/11/2567	38.5	9.24	7.39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-2)							ปริมาณตะกอนส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/11/2567	37	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/11/2567	37	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/11/2567	36	15.12	12.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/11/2567	37	14.56	11.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/11/2567	37	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/11/2567	36.5	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/11/2567	37.5	12.32	9.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/11/2567	37	15.12	12.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/11/2567	37	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/11/2567	37	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/11/2567	37	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/11/2567	37.5	13.44	10.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/11/2567	37.5	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/11/2567	37	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/11/2567	36	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/11/2567	37	11.76	9.41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/11/2567	38	13.44	10.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/11/2567	36	0.00	0.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/11/2567	38	33.04	26.43	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/11/2567	36.5	57.12	45.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ สารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-A-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/11/2567	37	14.00	11.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/11/2567	37.5	16.80	13.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/11/2567	36	11.20	8.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/11/2567	37	13.44	10.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/11/2567	37	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/11/2567	37.5	12.88	10.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/11/2567	36.5	11.76	9.41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/11/2567	37.5	11.76	9.41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/11/2567	37.5	13.44	10.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/11/2567	38.5	11.76	9.41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-1)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกินที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
01/11/2567	38	9.43	7.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/11/2567	37	8.20	6.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/11/2567	36.5	9.02	7.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/11/2567	38	6.97	5.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/11/2567	37.5	9.02	7.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/11/2567	38	8.61	6.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/11/2567	38.5	9.43	7.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/11/2567	36.5	8.20	6.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/11/2567	37.5	7.79	6.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/11/2567	37	7.79	6.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/11/2567	38	9.02	7.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/11/2567	38	9.02	7.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/11/2567	37.5	8.61	6.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/11/2567	36.5	8.61	6.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/11/2567	37.5	9.02	7.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/11/2567	37	8.20	6.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/11/2567	38.5	7.38	5.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/11/2567	36.5	2.05	1.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/11/2567	40	62.32	49.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/11/2567	36.5	1.23	0.98	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ติ	ปกติ	ปกติ	-	-		





วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-B-2)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
21/11/2567	37.5	15.34	12.27	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/11/2567	38	16.52	13.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/11/2567	36.5	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/11/2567	38	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/11/2567	37.5	12.98	10.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/11/2567	37.5	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/11/2567	37.5	13.57	10.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/11/2567	37.5	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/11/2567	38	12.39	9.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/11/2567	38	11.80	9.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทั้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-C-1)								ปริมาณตะกอนส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
01/11/2567	37	21.70	17.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/11/2567	36	18.90	15.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/11/2567	35	19.60	15.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/11/2567	36.5	25.20	20.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/11/2567	36	23.80	19.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/11/2567	36	23.80	19.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/11/2567	38	25.90	20.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/11/2567	33	25.90	20.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/11/2567	33	23.10	18.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/11/2567	26.5	19.60	15.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/11/2567	35	22.40	17.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/11/2567	35	22.40	17.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/11/2567	36	28.00	22.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/11/2567	35.5	26.60	21.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/11/2567	36.5	21.70	17.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/11/2567	36	21.70	17.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/11/2567	37	18.90	15.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/11/2567	35.5	22.40	17.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/11/2567	37	0.00	0.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/11/2567	35.5	50.40	40.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-C-1)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/11/2567	37	81.90	65.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/11/2567	36	10.50	8.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/11/2567	36	16.80	13.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/11/2567	36.5	20.30	16.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/11/2567	36	25.20	20.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/11/2567	36.5	20.30	16.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/11/2567	35.5	18.20	14.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/11/2567	36.5	23.10	18.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/11/2567	37.5	23.10	18.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/11/2567	36.5	18.90	15.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-C-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/11/2567	37	9.30	7.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/11/2567	36	8.10	6.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/11/2567	35	8.40	6.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/11/2567	36.5	10.80	8.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/11/2567	36	10.20	8.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/11/2567	36	10.20	8.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/11/2567	38	11.10	8.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/11/2567	33	11.10	8.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/11/2567	33	9.90	7.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/11/2567	26.5	8.40	6.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/11/2567	35	9.60	7.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/11/2567	35	9.60	7.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/11/2567	36	12.00	9.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/11/2567	35.5	11.40	9.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/11/2567	36.5	9.30	7.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/11/2567	36	9.30	7.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/11/2567	37	8.10	6.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/11/2567	35.5	9.60	7.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/11/2567	37	0.00	0.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/11/2567	35.5	21.60	17.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-C-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/11/2567	37	35.10	28.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/11/2567	36	4.50	3.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/11/2567	36	7.20	5.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/11/2567	36.5	8.70	6.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/11/2567	36	10.80	8.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/11/2567	36.5	8.70	6.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/11/2567	35.5	7.80	6.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/11/2567	36.5	9.90	7.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/11/2567	37.5	9.90	7.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/11/2567	36.5	8.10	6.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-D-1)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/11/2567	20	15.95	12.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/11/2567	18.5	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/11/2567	19	16.50	13.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/11/2567	17	16.50	13.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/11/2567	19	14.30	11.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/11/2567	15.5	14.30	11.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/11/2567	16.5	14.30	11.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/11/2567	18	14.30	11.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/11/2567	18.5	12.65	10.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/11/2567	19.5	12.10	9.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/11/2567	18	14.85	11.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/11/2567	18	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/11/2567	19	14.85	11.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/11/2567	18.5	15.95	12.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/11/2567	15.5	13.75	11.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/11/2567	17	12.65	10.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/11/2567	19.5	14.30	11.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/11/2567	15.5	16.50	13.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/11/2567	20	0.00	0.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/11/2567	18	62.15	49.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	



วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-D-1)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
21/11/2567	18.5	36.85	29.48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/11/2567	18.5	19.80	15.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/11/2567	20.5	0.00	0.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/11/2567	20	38.50	30.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/11/2567	15	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/11/2567	19	18.15	14.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/11/2567	19.5	17.05	13.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/11/2567	18.5	14.30	11.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/11/2567	20	15.40	12.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/11/2567	18.5	14.85	11.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ สารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (WWT-D-2)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/11/2567	20	13.05	10.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/11/2567	18.5	12.60	10.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/11/2567	19	13.50	10.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/11/2567	17	13.50	10.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/11/2567	19	11.70	9.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/11/2567	15.5	11.70	9.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/11/2567	16.5	11.70	9.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/11/2567	18	11.70	9.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/11/2567	18.5	10.35	8.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/11/2567	19.5	9.90	7.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/11/2567	18	12.15	9.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/11/2567	18	12.60	10.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/11/2567	19	12.15	9.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/11/2567	18.5	13.05	10.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/11/2567	15.5	11.25	9.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/11/2567	17	10.35	8.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/11/2567	19.5	11.70	9.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/11/2567	15.5	13.50	10.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/11/2567	20	0.00	0.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/11/2567	18	50.85	40.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

[illegible]

๔๗/๘/๒  
๖๗/๘/๖  
วันที่  
ตรวจสอบโดย

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน ดีคอนโด้แคมป์สตรีสอร์ท รั้งสิต .		
เดือน กันยายน พ.ศ. 2567												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	ปกติ	CL	โซดา แอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรด เกลือ				
วันที่												
1	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
2	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
3	1.0	7.0	-	-	/	3kg	-	-	-	4933		
4	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
5	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
6	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
7	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
8	1.5	7.0	-	/	/	3kg	-	-	-	4933		
9	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
10	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
11	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
12	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
13	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
14	0.3	7.8	-	-	/	3kg	-	-	-	4933		
15	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
16	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
17	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
18	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
19	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
20	1.5	7.8	-	/	/	3kg	-	-	-	4933		
21	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
22	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
23	1.5	7.8	-	/	/	3kg	-	-	-	4933		
24	1.5	7.8	-	/	/	-	-	-	-	4933		
25	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
26	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
27	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
28	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
29	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
30	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		
31	1.5	7.0	-	/	/	-	-	-	-	4933		

ตรวจสอบโดย

วันที่ 31/10/67

ตารางตรวจเช็คตัวอย่างน้ำ										หน่วยงาน ดัชนีวัดเคมีปัสสาวะ รังสิต			
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567													
รายการ	ค่าเคมีตัวอย่างน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ	น้ำแข็ง	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ					เกลือ
วันที่													
1	-	-	-	-	-	-	-	-	4681				
2	-	-	-	-	-	-	-	-	4681				
3	-	-	-	-	-	-	-	-	4682				
4	-	-	-	-	-	-	-	-	4682				
5	-	-	-	-	-	-	-	-	4682				
6	-	-	-	-	-	-	-	-	4682				
7	-	-	-	-	-	-	-	-	4685				
8	-	-	-	-	-	-	-	-	4686				
9	-	-	-	-	-	-	-	-	4689				
10	-	-	-	-	-	-	-	-	4691				
11	-	-	-	-	-	-	-	-	4694				
12	-	-	-	-	-	-	-	-	4695				
13	-	-	-	-	-	-	-	-	4696				
14	-	-	-	-	-	-	-	-	4697				
15	-	-	-	-	-	-	-	-	4698				
16	-	-	-	-	-	-	-	-	4700				
17	-	-	-	-	-	-	-	-	4700				
18	-	-	-	-	-	-	-	-	4712				
19	-	-	-	-	-	-	-	-	4713				
20	-	-	-	-	-	-	-	-	4715				
21	-	-	-	-	-	-	-	-	4752				
22	-	-	-	-	-	-	-	-	4790				
23	-	-	-	-	-	-	-	-	4820				
24	-	-	-	-	-	-	-	-	4840				
25	1.5	7.6	-	-	-	-	-	-	4919				
26	1.5	7.6	-	-	-	-	-	-	4919				
27	1.5	7.6	-	-	-	-	-	-	4921				
28	1.5	7.6	-	-	-	-	-	-	4922				
29	1.5	7.6	-	-	-	-	-	-	4923				
30	1.5	7.0	-	-	-	-	-	-	4924				
31	1.5	7.0	-	-	-	-	-	-	4929				

ตรวจสอบโดย

หน้า 4-9-67

วันที่ 6-9-67



หน่วยงาน ดิคอนไบโอดีปัสโตรท รังสิต												
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4988	2	
2	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4988	0	
3	1.5	7.6	-	✓	-	2kg	-	-	-	4988	0	
4	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4988	0	
5	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4989	1	
6	1.5	7.6	-	✓	-	2kg	-	-	-	4991	2	
7	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4991	0	
8	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4991	0	
9	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4992	1	
10	1.5	7.6	-	✓	-	3kg	-	-	-	4992	0	
11	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4992	0	
12	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4992	0	
13	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4994	2	
14	0.5	7.0	-	✓	-	3kg	-	-	-	4994	1	
15	1.5	7.0	-	✓	-	-	-	-	-	4996	1	
16	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4998	2	
17	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	4999	1	
18	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	5001	2	
19	1.0	7.6	-	✓	-	2kg	-	-	-	5001	0	
20										5001	0	
21	1.0	7.6	-	✓	-	2kg	-	-	-	5002	1	
22	1.5	7.0	-	✓	-	-	-	-	-	5003	1	
23	1.5	7.0	-	✓	-	-	-	-	-	5003	0	
24	1.5	7.0	-	✓	-	2kg	-	-	-	5004	1	
25	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	5004	0	
26	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	5004	0	
27	1.0	7.6	-	✓	-	3kg	-	-	-	5004	0	
28	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	5005	1	
29	1.5	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	5005	0	
30	0.5	7.6	-	✓	-	3kg	-	-	-	5006	1	
31												
ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 21/12/67												

หน่วยงาน ดิคอนไบโอดีปัสโตรท รังสิต												
เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	1.5	7.0	-	✓	-	-	-	-	-	4958	1	
2	1.5	7.0	-	✓	-	-	-	-	-	4960	1	
3	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4960	0	
4	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4963	3	
5	0.3	6.8	-	✓	-	3kg	-	-	-	4966	0	
6	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4966	0	
7	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4967	1	
8	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4967	0	
9	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4968	1	
10	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4968	0	
11	1.5	6.8	-	✓	-	3kg	-	-	-	4970	2	
12	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4972	2	
13	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4975	3	
14	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4975	0	
15	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4975	1	
16	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4976	1	
17	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4976	0	
18	0.3	6.8	-	✓	-	3kg	-	-	-	4977	1	
19	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4978	1	
20	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4978	0	
21	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4978	0	
22	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4979	1	
23	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4979	0	
24	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4981	2	
25	1.0	6.8	-	✓	-	3kg	-	-	-	4981	0	
26	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4984	3	
27	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4984	0	
28	1.5	6.8	-	✓	-	3kg	-	-	-	4984	0	
29	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4986	2	
30	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4986	0	
31	1.5	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	4986	0	
ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 31/10/67												