

ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค1 รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1) และแบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.2)
- ค2 ใบเสร็จค่าเก็บขนมูลฝอย
- ค3 ระเบียบการพักอาศัยภายในโครงการ
- ค4 บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ประจำเดือน
- ค5 บันทึกการตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียประจำเดือน
- ค6 บันทึกการตรวจสอบการทำงานของมิเตอร์ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย



ภาคผนวก ค1

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.๑) และแบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและ
ข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.๒)



รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : มาย คอนโด สุขุมวิท 52

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 5

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 52

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : พระโขนงใต้

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 023327196

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 147

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2552

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ คุณสิริกร เสมบุญหล่อ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

50.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กรุงเทพมหานครเข้าสู่ตะกอน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

897.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

879.060 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1. ไม่มี

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : มาย คอนโด สุขุมวิท 52

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 5

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 52

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : พระโขนงใต้

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 023327196

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 147

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2552

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ภาณุวัฒน์ สนิทพิทักษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กรุงเทพมหานครเข้าสู่ตะกอน

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 897.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 0.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [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
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมสารเคมี	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : มาย คอนโด สุขุมวิท 52

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 5

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 52

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : พระโขนงใต้

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 023327196

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 147

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2552

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2567
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ คุณ สิริกร เสมบุญหล่อ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 897.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 879.060 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|---|------------------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> [X] | ระบายทุกวัน | |
| <input type="checkbox"/> [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| <input type="checkbox"/> [] | ไม่ระบายเลย | |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | |
|----------|----------------|
| 1. ไม่มี | ปริมาณ หน่วย |
| | 0.000 กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-----------------------|--|--------------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> [X] ปกติ | <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | <input checked="" type="checkbox"/> [X] ปกติ | <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> [X] ปกติ | <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> [X] ปกติ | <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมสารเคมี | <input checked="" type="checkbox"/> [X] ปกติ | <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำไส้ | <input checked="" type="checkbox"/> [X] ปกติ | <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : มาย คอนโด สุขุมวิท 52

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 5

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 52

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : พระโขนงใต้

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 023327196

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 147

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2552

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ :

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

ลงชื่อ คุณ สิริกร เสมบุญหล่อ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

50.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กรุงเทพมหานครเข้าสู่ตะกอน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

897.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

879.060 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1. ไม่มี

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : มาย คอนโด สุขุมวิท 52

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 5

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 52

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : พระโขนงใต้

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 023327196

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 147

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2552

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ สิริกร เสมบุญหล่อ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กรุงเทพมหานครเข้าสู่ตะกอน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

897.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

879.060 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1. ไม่มี

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค2
ใบเสร็จค่าเก็บขนมูลฝอย





ที่ กท 4906/ 16277

สำนักงานเขตพระโขนง
1792 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้
เขตพระโขนง กทม. 10260

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย

เรียน ผู้ครอบครองอาคาร / ผู้ดูแล อาคารสถานที่ นิติบุคคล มาย คอนโด สุขุมวิท 52

เลขที่ 5 ซอย สุขุมวิท 52 ถนน สุขุมวิท

แขวง พระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร

ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2562 กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมการให้บริการ
ในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติ
ดังกล่าว

ในการนี้ สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ได้ประเมินปริมาณการทิ้งมูลฝอย
จาก บ้าน / อาคารเลขที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีมูลฝอยไม่เกิน ☒ ลิตร/วัน ☐ ลูกบาศก์เมตร/วัน
โดยคิดเป็นค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566
ถึง 30 กันยายน 2567) ดังนี้

ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เดือนละ 2,400 บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ปีละ 28,800 บาท (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือท่านได้โปรดชำระค่าธรรมเนียมตามรายการดังกล่าว ภายใน 15 วัน
โดยนำไปชำระได้โดยตรงผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

- ชำระด้วย เงินสด ผ่านเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ หรือที่ ศูนย์บริหารราชการฉับไว ใสสะอาด (Bangk Fast & Clear : BFC) สำนักงานเขตพระโขนง (ชั้น 1) ฝ่ายทะเบียน (ช่องบริการ 26) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. (ในวันและเวลาราชการ) หรือที่ ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ (ชั้น 6) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
- ชำระโดยทาง ธนาณัติสั่งจ่าย ปณ.พระโขนง ถึงหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตพระโขนง เลขที่ 1792 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10260 (หากชำระด้วยเช็ค ให้ขีดคร่อมและสั่งจ่ายในนาม “กรุงเทพมหานคร”)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมต่อไป

รหัสระบบ 10092088741

เจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ

นายสีโส นัยวิกุล

มือถือ 0878046593

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

โทร. 02 311 4472 ต่อ 6522,2523

โทรสาร. 02 332 9682

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกัญญา คุ้มกัน)

ผู้อำนวยการเขตพระโขนง

ภาคผนวก ค3

ระเบียบการพักอาศัยภายในโครงการ



คู่มือผู้พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดมายคอนโด สุขุมวิท 52

5 ซอยสุขุมวิท 52 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260
โทร. 0-2332-7195 , 0-2332-7196 โทรสาร 0-2332-7197

HOUSE RULES

MY CONDO SUKHUMVIT 52 JURISTIC PERSON

5 Soi Sukhumvit 52, Sukhumvit rd, Bangjak, Phra Khanong, Bangkok 10260

Tel. 0-2332-7195 , 0-2332-7196 Fax. 0-2332-7197



สารบัญ / Contents

หน้า / Page

● คู่มือที่พักอาศัย / House Rules	2
● ระเบียบที่จอดรถยนต์ / Parking Regulations	10
● กฎระเบียบเรื่องการป้องกันอัคคีภัย / Fire Regulations	14
● กรณีเกิดแผ่นดินไหวในอาคาร / Earthquakes	17
● กฎระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย / Fitness Room Regulations	22

คู่มือที่พักอาศัย

House Rules

นิติบุคคลอาคารชุด มาย คอนโด สุขุมวิท 52

CONDO ONE SUKHUMVIT 52 JURISTIC PERSON

จุดประสงค์ของการมีกฎระเบียบที่พักรอาศัย เพื่อช่วยให้คงไว้สงวน และรักษาอาคารชุด มาย คอนโด สุขุมวิท 52 ให้เป็นอาคารที่พักรอาศัยมีความสงบสุข ความปลอดภัย ความสะอาด ความมีระเบียบ มีผลบังคับใช้เพื่อผลประโยชน์โดยตรงต่อเจ้าของร่วม/ผู้พักรอาศัยทุกท่าน

The purpose of these house rules is to help maintain and preserve MY Condo Sukhumvit 52 as a pleasant dwelling place with safe, clean and orderly environment. The house rules are to be enforced for the benefit of all co-owners and residents.

1. ฝ่ายจัดการฯ หมายความว่า คณะหรือบุคคลหรือนิติบุคคลฯ ที่ได้แต่งตั้ง โดย คณะกรรมการเป็นตัวแทนฝ่ายจัดการ ฯ

The Building Management is a group, a person, or a juristic person appointed by the committee as the managing agent.

2. ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจในการบังคับใช้กฎระเบียบที่พักรอาศัย และแก้ไขปรับปรุง กฎ ระเบียบใหม่ได้ตามเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

The Building Management is empowered to enforce and amend the house rules in accordance with the committee's approval.

3. ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วม/ ผู้พักรอาศัย ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ สิ่ง อำนวยความสะดวกต่างๆที่ผิดวัตถุประสงค์

The Building Management is empowered to limit the privileges and service of the common properties provided to the co-owners/residents who violate the objectives of the Condominium.

4. ห้ามบุคคลใดๆที่มีไม่ใช่เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

Prohibit any individuals who are not the co-owners/residents to use the common property without the approval of the juristic Manager of Condo One Sukhumvit 52 Condominium.

5. ห้ามบุคคลใดๆที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม และขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุดฯ ในกรณีเช่นนี้ให้ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดฯได้

The Building Management is empowered to forbid any individuals dressing or behaving improperly and violating the house rules to enter the condominium.

6. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย จะต้องใช้ห้องชุด เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น

Co-owners/residents shall use the condominium for residential purposes only.

7. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย รบกวนหรือให้เกิดความรำคาญ ก้าวร้าวต่อสิทธิ ความสงบหรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยอื่นๆ และต้องไม่ทำเสียงดังเล็ดลอดออกมาจากห้องพักอาศัยของตน

Co-owners/ residents shall not make loud noises in their living quarters or any disturbances that would cause damage, nuisance, annoyance or infringing the rights, peace, and comfort of other residents.

8. ห้ามแขวนหรือตากเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นๆ เช่น ป้ายโฆษณา ยื่นออกด้านนอกของกำแพงห้องชุดฯ โดยเฉพาะที่ระเบียง ซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคารฯได้

Co-owners/residents shall not hang clothes to dry or e.g. signboards, etc. extruding from their units, especially from the balcony that are visible from outside.

9. ห้ามมิให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่าง ร่มเงาภายนอก หรือผ้าใบกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ภายนอก และ ติดจานดาวเทียม เครื่องอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม ฯลฯ

The installation of any window guards, sunshades, or the erection of any external T.V. antenna, satellite antenna, etc. is not allowed

10. พื้นห้อง ผนังกันห้องชุด เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลทำให้พื้นห้อง หรือผนังกันห้องชุดนั้น และทรัพย์สินส่วนกลางไม่ว่าจะเป็นการกระทำให้ห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุดเสียหาย

Floors and walls between units are of joint ownership of the co-owners. Co-owners shall not do anything that would cause damage to the floors or the walls and the common property of both inside and outside their units.

11. ห้ามเจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ทำการดัดแปลงหรือเพิ่มเติมในด้านโครงสร้างต่อเติม ส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดที่รุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณะภายนอกห้องชุด

Co-owners/residents are not permitted to make structural alterations or additions to their units or any parts of the unit encroaching on the common areas that can alter or affect the external appearance of the condominium.

12. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายจัดการฯ ก่อน และ ต้องไม่วางตำแหน่งเครื่อง คอมเดนส์เซอร์เหนือระดับราวระเบียงห้องชุด

The installation of air-conditioners requires prior consent of the Building management. The condensing unit shall not be placed above the balcony balustrade level.

13. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง ไม่ให้เกิดการอุดตัน ท่อแตก น้ำรั่ว หรือความเสียหายที่เป็นผลอันเนื่องมาจากการใช้ผิด วัตถุประสงค์และรักษาให้อยู่ในสภาพดีเรียบร้อย สะอาดอยู่ตลอดเวลาและห้ามทิ้งขยะลงในโถส้วม

Co-owners/residents shall be responsible for the interior repairs of their units such as any blockage, breakage or any damage resulting from their misuse. They shall keep their units in a tidy and clean condition at all times. Throwing garbage into the toilet bowls is prohibited.

14. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ต้องทิ้งขยะตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดให้เท่านั้น

Co-owners/residents must dispose garbage only in the areas provided.

15. ห้ามเจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ส่งงานหรือใช้พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทำ ธุระส่วนตัว

Co-owners/residents are prohibited to assign the staff of Condo One Sukhumvit 52 Condominium to carry out their personal errands.

16. ห้ามเลี้ยงสุนัข แมว นก งู หรือสัตว์เลี้ยงอื่นใด ในที่พักอาศัยหรือพื้นที่ส่วนกลาง

Dogs, cats, birds, snakes and other types of pets are not allowed in the units or the common areas.

17. ห้ามใช้แก๊สภายในห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลาง

Gas are not allowed in the units or the common areas.

18. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัยต้องห้ามคนงาน เช่นแม่บ้าน คนขับรถ เดินเที่ยวเตร่ใน บริเวณที่เนกประสงค์ อันจะเป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้อาศัยคนอื่นๆ

Co-owners/residents must not allow their domestic helpers and drivers to loiter in the common areas that might cause nuisance or annoyance to other residents.

19. เจ้าของร่วมทุกคนต้องแจ้งกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย ให้ทางสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบชื่อของบุคคลต่างๆ ที่เป็นผู้อาศัยประจำในห้องชุดของตน และ ต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

All co-owners shall contact Condo One Sukhumvit 52 condominium's office to fill out the registration form to indicate the number and names of all individuals residing in their units. If there are any changes, co-owners must inform Condo One Sukhumvit 52 Condominium juristic person.

20. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย และบริวาร ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรืออุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

Co-owners/residents and their domestic helpers must be responsible for the damages caused to the common areas or common properties and facilities.

21. ห้ามฉีดหรือรดน้ำต้นไม้ซึ่งมีผลกระทบต่อบุคคล และ ห้องชุดด้านล่าง หรือพื้นที่ส่วนกลางอันจะก่อให้เกิด อันตราย หรือ เสียหายแก่ผู้ที่ใช้พื้นที่ได้

Co-owners/residents should not spray or douse their plants with heavy flow of water, which might drip down to the units below or to the common areas that would endanger or cause damage to the people and property.

22. ห้ามเด็กๆ เล่นในห้องโถงลิฟต์ บันได และเฉลียงทางเดิน ในอาคารรวมถึงการใช้โรลเลอร์สเก็ต หรือ สเก็ตบอร์ดหรือลูกบอล บาสเก็ตบอล ในพื้นที่ส่วนกลาง

Children are not allowed to play at the lobby, lifts, staircases, and corridors, including roller-skating, skateboarding, as well as playing football and basketball in the common areas.

23. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ห้ามวางทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล รองเท้า
พรมเช็ดเท้า ไว้ในบริเวณทางเดินพื้นที่ส่วนกลาง

Private property, personal belongings including shoes and mats should not be left
at common areas.

24. ห้ามทิ้งรถเข็นเด็ก จักรยาน สกู๊ตเตอร์ ของเล่นต่างๆ อุปกรณ์ล้างรถในบริเวณลาน
จอดรถ และในพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ

Baby carriages, bicycles, scooters, toys and car-wash equipment should
not be left in the parking areas and the common areas.

25. ฝ่ายจัดการ ฯ มีสิทธิย้ายวัสดุใดที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปได้
โดยไม่ต้องเตือนล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบของใช้นั้นๆ ต่อเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

The Building Management reserves the right to remove any articles or
obstructions without warning and without liability to its owner.

26. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนในฐานะ
ผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นรวมทั้งแจ้งความ
ฟ้องร้อง ดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น ในกรณีที่ฝ่าฝืนระเบียบที่พักอาศัยนี้

Co-owners/residents consent to let the Building Management to act as an
injured party in filing lawsuit or claiming liability against co-owners and residents who
caused the damage. In case of violation pertaining to the house rules, the co-owners
shall renounce their rights to claim any damage or liabilities against Condo One
Sukhumvit 52 Condominium juristic person.

ระเบียบข้อบังคับที่จอดรถ

Parking Regulation

1. อาคารชุด มาย คอนโด สุขุมวิท 52 มีที่จอดรถยนต์ จำนวน 59 ช่องจอด

MY Condo Sukhumvit 52 juristic person has 1 floor of parking lots with 59 parking spaces

2. บริเวณที่จอดรถยนต์มีไว้เพื่อจอดรถยนต์เท่านั้น

The parking spaces are for parking only.

3. ฝ่ายจัดการฯ จะออกสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ให้เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัยตามสิทธิใช้เป็นใบอนุญาตผ่าน เข้า- ออก อาคารจอดรถยนต์ ซึ่งบนสติ๊กเกอร์นั้นจะระบุหมายเลขห้องชุด และทะเบียนรถยนต์

The Building Management shall provide parking stickers to co-owners/residents. The sticker is to be used as a pass for entering and leaving the building. The sticker will indicate the co-owner/resident's unit number as well as the car registration license number.

4. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งฝ่ายจัดการฯ เพื่อลงทะเบียนรถยนต์ที่จะนำไปจอดในพื้นที่จอดรถของเจ้าของร่วมที่กำหนดไว้ให้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับยานพาหนะและนำสติ๊กเกอร์เก่าคืน

Co-owners/residents must contact the Building Management to register their cars for parking inside the building. In case there is change in vehicle, co-owners/residents must inform the Building Management and return the old sticker for the new one

5. ห้ามรถทุกประเภทที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ใช้ลานจอดรถ เว้นแต่ รถที่มาส่งของ ที่ได้ติดต่อ ฝ่ายจัดการฯ เท่านั้น ยกเว้น รับจ้างส่งคนป่วย เด็ก คนชรา และผู้มีสัมภาระจำนวนมากเท่านั้น

Cars without stickers are prohibited to use the parking lots, other than delivery vehicles that have checked in with the building management. Exception is given to those hired transports for sick persons, children, elderly and those with heavy belongings.

6. ห้ามเก็บวัสดุไวไฟ เปลี่ยนเชื้อเพลิงของเครื่องยนต์ อุปกรณ์ของใช้สำหรับรถยนต์ ตลอดจนภาชนะ เช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ บริเวณลานจอดรถ

The storage of flammable materials and other car accessories such as buckets and towels is not permitted in the parking areas, including changing of motor oil and fuel.

7. ห้ามบีบแตรรถยนต์ เปิดเครื่องเสียงหรือกระทำการใดเป็นที่ก่อความรำคาญผู้อื่น

Do not honk car horns excessively in the parking lots and turn on radio loudly that may cause annoyance and disturbances to others.

8. ห้ามเล่นการพนัน ผิดกฎหมาย ดื่มของมึนเมา

Gambling and alcohol consumption are prohibited.

9. ห้ามส่งเสียงอะละอะบริเวณลานจอดรถ

Making loud noises in the parking areas is forbidden.

10. ห้ามล้างรถยนต์ ด้วยสายฉีดน้ำในช่องที่จอดรถยนต์ โดยให้ล้างรถด้วยสายฉีดน้ำ ในบริเวณที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้

Washing cars with water hose in the parking areas is not permitted except in designated areas.

11. ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะจอดรถ

Do not leave cars with their engines running.

12. เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ต้องปฏิบัติตามกฎรักษาความปลอดภัยทั่วไป เป็นความเสี่ยงของตนเองต่อรถยนต์ หรือทรัพย์สินส่วนตัว และระมัดระวังไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในลานจอดรถไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย หรือแขกของเจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย หรือสิ่งอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยรวมจากการใช้ที่จอดรถ หรือที่เกี่ยวกับการใช้ที่จอดรถใดๆ

Co-owners / residents must conform to the safety regulations. All person using the parking spaces do so entirely at their own risk to their cars and property. They must be careful with any accidents that may be sustained by any persons whether by a co-owner/resident, or a guest of a co-owner/resident, or arising directly or inclusively out of, or in connection with, the use of any parking spaces.

13. ฝ่ายจัดการฯ อาจเคลื่อนย้ายรถยนต์ใดๆ ที่จอดโดยละเมิดกฎข้างต้นได้โดยไม่ต้องเตือนล่วงหน้า โดยไม่ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อเจ้าของรถ

The Building Management reserves the right to remove any vehicles parked in contravention of the above rules without warning. The building management shall take no responsibility to any damage to the vehicles.

14. เมื่อเจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย จอดรถในที่จอดรถเรียบร้อยแล้ว กรุณาตรวจสอบความเรียบร้อยรถของท่าน เช่น ไฟในรถ การล็อกรถ เป็นต้น

After parking, the co- owners/ residents shall check their vehicles, for example, to see whether the vehicles have been properly locked and the lights are turned off.

15. ฝ่ายจัดการฯ โดยความเห็นชอบของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธไม่ให้นักท่องเที่ยวที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้เข้ามายังพื้นที่ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

The Building Management, with the approval of the juristic Manager of Condo One Sukhumvit 52 , reserves the right to refuse any individuals who do not comply with the Condominium's regulations to enter into common areas.

กฎระเบียบเรื่องการป้องกันอัคคีภัย Fire Regulations

อาคารชุด มาย คอนโด สุขุมวิท 52 ได้รับการออกแบบและติดตั้งระบบควบคุมที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ ขอแนะนำระเบียบ และกระบวนการต่างๆต่อไปนี้ เพื่อนำไปใช้ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ โดยทางอาคารมีสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ในลักษณะต่อไปนี้

Condo One Sukhumvit 52 has been specially designed and equipped with a comprehensive fire protection system, which meets the highest safety standard. Nevertheless, the Building Management would like to advise the co-owners/residents to become familiar with the following regulations and procedures as to be adopted in the event of a fire. The fire alarm signal may be raised with the following ways:

- ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้แบบทุบกระจก
Blench glass alarm system
- ระบบตรวจจับความร้อนและควันอัตโนมัติ
Automatic heat and smoke detector system

สิ่งที่จะต้องกระทำในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้

Instructions in case of fire:

1. ดึงสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ ณ จุดที่อยู่ใกล้ที่สุด

If any co-owner / resident notice any fire, smoke, spark or burnt smell, please immediately activate an alarm at the nearest fire alarm “ Pull Down” call point.

2. เมื่อได้ยินเสียงเตือนเพลิงไหม้ขอให้ผู้พักอาศัยทุกคนปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า

On hearing the fire alarm, the co-owners/ residents should switch off all electrical appliances

3. ออกจากอาคารอย่างรวดเร็ว

Co-owners/residents and guests must evacuate from the building quickly.

4. ใช้บันไดหนีไฟทางออกที่ใกล้ที่สุด (ดูแผนที่เส้นทาง) **ห้ามใช้ลิฟต์**

While evacuating, the co-owners/residents should walk down the staircase by the nearest exit, (See fire escape routes). **Do not use lifts.**

5. ไม่อนุญาตให้เข้าตัวอาคารอย่างเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับคำสั่งจากเจ้าหน้าที่

Do not re-enter the building unless instructed by the officers in attendance.

การฝึกย้ายออกจากอาคารเมื่อเกิดเพลิงไหม้

Fire Evacuation Drills

1. จะต้องทำการฝึกการย้ายออกจากอาคารเมื่อเกิดเพลิงไหม้ปีละหนึ่งครั้ง

Fire evacuation drills shall be conducted at least once a year.

2. เจ้าของร่วมและหรือผู้พักอาศัยต้องให้ความร่วมมือในการฝึก

Co-owners/residents shall participate in the drill.

3. สิ่งที่ต้องทำ

Thing to remember:

- ทราบวิธีการรายงานเพลิงไหม้ และการกดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้
- How to report a fire and sound the alarm.
- ทราบว่าจะต้องทำอะไรในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ เพื่อมิให้เกิดความตระหนกตกใจและความสับสน
- What to do in event of the avoid panic and confusion.
- ทราบวิธีใช้และสถานที่เก็บเครื่องดับเพลิงที่อยู่ใกล้เคียง
- How to use as well as the location of the nearest fire extinguisher.
- ทราบวิธีหนีภัยในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้และทำให้บันไดทางลง และ ทางหนีไฟอื่นๆ ปราศจากสิ่งกีดขวางต่างๆ ตลอดเวลา
- How to escape in case of fire and to keep staircases, landings, and escape routes clear of obstruction at all times.

หมายเหตุ : ฝ่ายจัดการฯ จัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

Note: The Building Management will hold a fire evacuation drill once a year.

กรณีเกิดแผ่นดินไหวในอาคาร

Earthquakes

เมื่อเกิดแผ่นดินไหวในบริเวณอาคาร สิ่งที่ต้องกระทำคือ

When there are earthquakes

1. โทร. แจ้งสถานีดับเพลิง หรือหน่วยพยาบาล (ถ้าต้องการ)

Call Fire Department or Medical Unit (if required)

2. ถ้ามีความเสียหาย แจ้งระบบรักษาความปลอดภัย

If there is any damage, call security.

การเตรียมตัวเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

Response

1. อย่าออกไปข้างนอกทันทีเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

Stay indoors.

2. พยายามหลีกเลี่ยงอยู่ใกล้สถานที่เก็บของสูงๆ

Stay away from storage racks in the warehouse areas.

3. หลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่ดูแข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน พาตัวเองไปที่ประตูทางออก
พยายามป้องกันศีรษะและคอด้วยแขนทั้งสอง

Take cover under sturdy furniture such as worktables. Move toward an exit door and Protect head and neck with arms.

4. อยู่ในจุดศูนย์กลางของตัวอาคาร ห่างจากกระจก ประตูกระจก

Stay near the center of the building away from glass windows and glass doors.

5. ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของหรือระหว่างตัวอาคารที่อาจมีสิ่งของ ร่วง หล่นลงมาได้

Do not run to take cover in the storage room or between buildings where there might be falling objects

6. หากท่านอยู่ภายนอกอาคารเรียบร้อยแล้ว ควรจะอยู่ในที่โล่ง ห่างจากตัวอาคารหรือสายไฟฟ้าแรงสูง

When you are outdoors, stay in the open area away from buildings and utility wires

สิ่งที่ควรปฏิบัติตาม

Follow-up

1. ออกจากตัวอาคารแล้วนับจำนวนคน

Leave the building and count the number of people.

2. เตรียมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือขอความช่วยเหลือจาก โทร. 191

Give first aid or call 191 for medical assistance.

3. ห้ามเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บสาหัส

Do not move seriously injured persons.

4. อยู่ห่างจากตัวอาคารมากที่สุด จนกว่าเจ้าหน้าที่จะประกาศว่าปลอดภัย

Stay far away from the building until the officials say it is safe.

5. เตรียมตัวรับสถานการณ์ซ้ำซ้อนที่อาจเกิดขึ้น และระมัดระวังตัวเองให้ออกจากสิ่งของที่อาจร่วงหล่นลงมาได้

Be prepared for aftershocks and stay clear of any possibly falling debris.

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

Do's

1. ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับแจ้ง

Follow the instruction of your emergency coordinator or assistant.

2. ปิดประตูห้อง เมื่อออกจากห้องเรียบร้อยแล้ว

Close the door as you leave.

3. ปฏิบัติตามขั้นตอนการหลบภัย เดินชิดกำแพงทั้งสองด้าน

Follow evacuation procedure by walking close to the walls forming lines on both sides.

4. ให้ไปที่ประตูหนีไฟที่ใกล้ที่สุด

Use the nearest fire-exit for evacuation.

5. เตรียมพร้อมที่จะหลบภัยพร้อมคนอื่น

Be ready to evacuate with other people.

6. เดินจับราวบันไดตลอดเวลาเมื่อเดินลงมายังข้างล่าง

Use handrails while evacuating. going downstairs

7. ฟังแล้วปฏิบัติตามขั้นตอนที่ประกาศ

Listen and comply with the instructions.

8. การเคลื่อนย้ายผู้พิการหรือช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ จะต้องกระทำโดยผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น

Evacuating the handicapped must be done by the medical specialist.

9. เมื่อออกจากตัวอาคารได้ พยายามอยู่ให้ห่างจากตัวอาคารมากที่สุด

Once out of the building, move far away from the building.

ข้อไม่ควรปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

Don'ts

1. อย่าใช้ลิฟต์

Do not use lifts.

2. เมื่อออกจากห้องแล้ว ไม่ย้อนกลับเข้าไปอีก

Once you have left your unit, do not return.

3. ระหว่างเดินลงบันได อย่าคอยพะวงแต่พนักงานช่วยเหลือที่อาจขึ้นมาตามบันได

While moving down the stairs, do not be concerned with rescue personnel coming up the stairs.

4. พยายามอย่าพูดคุยกันในขณะหลบหนี

Do not talk while evacuating.

5. ห้ามสูบบุหรี่

Do not smoke.

6. อย่าวิ่งหรือวิตกกังวลจนเกินเหตุ

Do not panic.

7. อย่าย้อนกลับเข้ามาในอาคาร นอกจากว่าจะมีคำสั่งปลดปล่อยจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของรัฐ

Do not re-enter the building until authorized by the government security officers.

กฎระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย

Fitness Room Regulations

1. ห้องออกกำลังกายเป็นสถานที่สำหรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัว เท่านั้น

The fitness room is exclusively for the enjoyment of the co-owners/residents and their families.

2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถนำแขกมาใช้ห้องออกกำลังกายได้ โดยเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้พามา ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิในการกำหนดระยะเวลา และจำนวนแขกที่มาใช้บริการ ในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะทำให้มีผู้ใช้ห้องมากเกินไป

Guests of the co-owners/residents are allowed to use the fitness room when accompanied by the co-owners/residents. The Building Management reserves the right to limit the duration and the number of guests in case there are many users.

3. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องออกกำลังกาย

Children under the age of 15 are not allowed to use the fitness room.

4. ห้ามให้พนักงาน ลูกจ้างของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยใช้ห้องออกกำลังกาย

Staff and employees of the co-owners/residents are not allowed to use the fitness room.

5. ห้องออกกำลังกายเปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 20.00 น. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิในการที่จะเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจจะสั่งปิดห้องในกรณีที่จะต้องทำการซ่อมแซม หรือเพื่อการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

The fitness room opens daily from 09.00 hours to 20.00 hours. The building management reserves the right to change the opening and closing times or order the fitness room closed for repairs or other works.

6. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกายจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุ หรือการบาดเจ็บใดๆ ที่เกิดขึ้น ต่อเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกที่พามา ทั้งที่เกิดโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้ห้องออกกำลังกาย หรืออุปกรณ์เครื่องมือบริเวณห้อง และ ไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม

Users must use the equipment with care and be concerned with their own safety. The Building Management shall not be responsible for any accidents or injuries, arising directly or indirectly to the co-owners/residents or their guests that caused by negligence or otherwise.

7. ฝ่ายจัดการฯ ใครขอแนะนำให้ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ที่ประสงค์จะใช้ ห้องออกกำลังกาย กรุณาตรวจสุขภาพก่อน

Co-owners/residents are recommended to have a medical examination before using the fitness room.

8. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกายจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ ของฝ่ายจัดการฯ

Users must conform to the regulations, advice and notices exhibited by the building Management.

9. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม หรือสูบบุหรี่ในห้องออกกำลังกาย

Food, drinks and smoking are not allowed in the fitness room.

10. ผู้ที่ประสงค์จะใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย จะต้องสวมใส่ชุดออกกำลังกายที่เหมาะสมเท่านั้น

Users must wear proper sportswear and shoes.

11. กรณีที่ผู้ใช้ห้องออกกำลังกายทำให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่ออุปกรณ์ ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายซ่อมแซมที่เกิดขึ้น

Persons who use the exercise equipment and cause damage to the equipment shall be responsible for the costs of repair.

12. กรณีอุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย เกิดชำรุดหรือชำรุด กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทันที

If any equipment is damaged, kindly inform the public relations staff immediately.

13. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิในอันที่จะห้ามมิให้บุคคลใดๆ ใช้ห้องออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้างต้น หรือกระทำการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการบั่นทอน รบกวน ผู้ใช้ห้องออกกำลังกายท่านอื่น

The Building Management reserves the right to forbid any persons, whether the co-owners/residents, who violate the regulations above or cause annoyance to other users to use the fitness room.

ภาคผนวก ค4

บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ประจำเดือน



หน่วยงาน

มายคอนโค สุขุมวิท 52

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ ...02... / 8 / 67

อาคาร

รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กัญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC NO 1-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-3	/		/		/		/				/				/	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ

2, 8, 67

หัวหน้าช่าง

ลงชื่อ

2, 8, 67

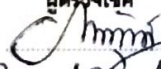
ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ


2, 8, 67

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กัญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC NO 1-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-3	/		/		/		/				/				/	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ 
2, 10, 67

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ 
2, 10, 67

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ 
3, 10, 2567

มายคอบโค ตูมวิท 52

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 2 / 11 / 67


รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กฏญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC NO 1-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-3	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-1	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-2	/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-3	/		/		/		/				/				/	

WATBURN

ឆ្នាំទី១
 អ្នកបោះឆ្នោត
 2, 91, 67

หน้าหน้าข้าง
ลงชื่อ *[Signature]*
๒ / ๓ / ๖๗

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ 
2, 11, 67

หน่วยงาน		มาศคณโค สุขุมวิท 52		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ 2 / 12 / 67		รหัสอุปกรณ์		ผลการตรวจสอบ	
อาคาร		ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กัญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
รายการ		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC NO 1-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 1-3		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 2-3		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 3-3		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 4-3		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 5-3		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 6-3		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 7-3		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-1		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-2		/		/		/		/				/				/	
FHC NO 8-3		/		/		/		/				/				/	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ *[Signature]*

2, 12, 67

หัวหน้าช่าง

ลงชื่อ *[Signature]*

2, 12, 67

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ *[Signature]*

2, 12, 67

ภาคผนวก ค5

บันทึกการตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียประจำเดือน



2567
2567

9, 1, 6vz
9, 1, 6vz

Marshall Islands

ภาคผนวก ค6

บันทึกการตรวจสอบการทำงานของมิเตอร์ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย



ประจำเดือน.....กรกฎาคม.....2567

วันที่	มิเตอร์....No.1.		มิเตอร์....No.2.		มิเตอร์....No.3.		SAWAGE PUMP	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	2461	3	4624	2	2925	2	667	0
2	2464	3	4625	1	2926	1	668	1
3	2465	1	4626	1	2926	0	670	2
4	2466	1	4628	2	2930	4	670	0
5	2466	0	4629	1	2930	3	670	0
6	2467	1	4631	2	2935	2	670	0
7	2467	0	4632	1	2938	3	670	0
8	2467	0	4634	2	2940	2	670	0
9	2468	1	4635	1	2943	3	674	4
10	2468	0	4639	4	2944	1	674	0
11	2468	0	4638	1	2945	1	676	2
12	2469	1	4639	1	2946	1	676	0
13	2469	0	4641	2	2948	2	677	1
14	2470	1	4643	2	2951	3	677	0
15	2470	0	4643	0	2953	2	677	0
16	2470	0	4645	2	2956	3	677	0
17	2471	1	4646	1	2959	3	677	0
18	2471	0	4648	2	2963	4	678	1
19	2471	0	4649	1	2964	1	679	1
20	2472	1	4650	1	2967	3	679	0
21	2472	0	4652	2	2970	3	680	1
22	2472	0	4653	1	2974	4	680	0
23	2473	1	4654	1	2975	1	680	0
24	2473	0	4656	2	2975	0	680	0
25	2474	1	4657	1	2975	0	680	0
26	2476	2	4659	2	2975	0	680	0
27	2476	0	4661	2	2978	3	680	0
28	2476	0	4664	3	2982	4	680	0
29	2476	0	4668	4	2986	4	683	3
30	2476	0	4671	3	2990	4	683	0
31	2477	1	4675	4	2994	4	683	0

บันทึกเพิ่มเติม

ประจำเดือน.....สิงหาคม.....2567

วันที่	มิเตอร์....No.1.		มิเตอร์....No.2.		มิเตอร์....No.3.		SAWAGE PUMP	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	
1	2478	1	4678	3	2997	3	683	0
2	2478	0	4682	4	3001	4	684	1
3	2478	0	4685	3	3005	4	684	0
4	2479	1	4689	4	3009	4	688	4
5	2479	0	4692	3	3013	4	689	1
6	2479	0	4695	3	3018	5	689	0
7	2480	1	4699	4	3020	2	689	0
8	2480	0	4703	4	3024	4	689	0
9	2481	1	4706	3	3028	4	689	0
10	2481	0	4709	3	3031	3	689	0
11	2481	0	4713	4	3035	4	689	0
12	2482	1	4717	4	3040	5	693	4
13	2482	0	4720	3	3043	3	693	0
14	2482	0	4723	3	3047	4	693	0
15	2483	1	4727	4	3048	1	693	0
16	2483	0	4730	3	3051	3	693	0
17	2483	0	4734	4	3055	4	695	2
18	2484	1	4737	3	3059	4	695	0
19	2484	0	4741	4	3063	4	695	0
20	2485	1	4744	3	3065	2	695	0
21	2485	0	4748	4	3067	2	695	0
22	2485	0	4751	3	3067	0	695	0
23	2486	1	4755	4	3071	4	695	0
24	2486	0	4758	3	3074	3	695	0
25	2486	0	4761	3	3077	3	695	0
26	2487	1	4765	4	3081	4	695	0
27	2489	2	4769	4	3085	4	695	0
28	2492	3	4772	3	3088	3	695	0
29	2494	2	4776	4	3090	2	695	0
30	2497	3	4779	3	3096	6	695	0
31	2499	2	4783	4	3099	3	695	0

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ: 1/10/67, 1/10/67, 1/10/67, รับทราบโดย: 1/10/67, ผู้จัดการอาคาร: 1/10/67

ประจำเดือน.....กันยายน....2567

วันที่	มิเตอร์....No.1.		มิเตอร์....No.2.		มิเตอร์....No.3.		SAWAGE PUMP	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	
1	2502	3.	4786	3.	3103	4.	695	0
2	2504	2	4790	4	3105	2	695	0
3	2507	3	4793	3	3106	1	695	0
4	2509	2.	4797	4.	3107	1	695	0.
5	2512	3.	4800	3.	3111	4.	695	0.
6	2514	2.	4803	3.	3114	3.	695	0.
7	2517	3	4807	4	3118	4	695	0
8	2519	2	4810	3	3120	2	695	0
9	2521	2	4814	4	3122	2	695	0
10	2524	3	4818	4	3123	1	695	0
11	2526	2	4822	4	3124	1	696	1
12	2528	2.	4824	2	3124	0.	696	0.
13	2530	2	4828	4	3125	1	696	0.
14	2532	2	4831	3	3126	1	696	0
15	2534	2.	4834	3	3126	0.	696	0.
16	2537	3	4839	5	3127	1	696	0
17	2539	2	4842	3	3128	1	696	0
18	2542	3	4846	4	3129	1	696	0
19	2543	1.	4848	2.	3129	0.	697	1.
20	2545	2.	4851	3.	3130	1.	697	0.
21	2547	2.	4855	4.	3130	0.	699	2.
22	2549	2.	4858	3.	3131	1.	699	0
23	2552	3	4860	2	3132	1	699	0
24	2553	1	4865	5	3133	1	700	1
25	2555	2	4868	3	3133	0	700	0
26	2558	3	4873	5	3134	1	700	0
27	2559	1.	4875	2	3135	1.	703	3.
28	2561	2.	4878	3.	3135	0.	703	0.
29	2564	3	4882	4	3136	1	703	0
30	2566	2	4885	3	3137	1	703	0
31								

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจ..... 1, 10, 67 ผู้จัดการอาคาร..... 3, 10, 67

ประจำเดือน.....ตุลาคม.....2567

วันที่	มิเตอร์....No.1.		มิเตอร์....No.2.		มิเตอร์....No.3.		SAWAGE PUMP	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	
1	2568.	2.	4868.	3.	3137	0	703	0
2	2570	2	4892	4	3138	1	703	0
3	2572	2	4896	4	3139	1	703	0
4	2574	2	4899	3	3140	1	703	0
5	2576	2	4903	4	3140	0	705	2
6	2579	3	4907	4	3141	1	705	0
7	2580	1	4910	3	3142	1	705	0
8	2583	3	4914	4	3143	1	706	1
9	2585	2	4917	3	3143	0	706	0
10	2588	3	4919	2	3143	0	706	0
11	2589	1	4924	5	3143	0	706	0
12	2591	2	4927	3	3143	0	706	0
13	2593	2	4930	3	3143	0	707	1
14	2596	3	4934	4	3144	1	707	0
15	2598	2	4938	4	3145	1	707	0
16	2600	2	4941	3	3145	0	708	1
17	2602	2	4944	3	3146	1	708	0
18	2604	2	4948	4	3147	1	708	0
19	2607	3	4952	4	3147	0	708	0
20	2609	2	4955	3	3148	1	711	3
21	2611	2	4959	4	3149	1	711	0
22	2613	2	4962	3	3150	1	713	3
23	2615	2	4965	3	3150	0	714	1
24	2617	2	4969	4	3150	0	714	0
25	2620	3	4972	3	3154	4	714	0
26	2622	2	4976	4	3157	3	714	0
27	2624	2	4979	3	3161	4	714	0
28	2626	2	4983	4	3165	4	714	0
29	2628	2	4986	3	3168	3	714	0
30	2630	2	4990	4	3171	3	717	3
31	2632	2	4993	3	3175	4	717	0

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอน

หัวหน้าช่าง

21/67

รับทราบโดย

ผู้จัดการอาคาร

ประจำเดือน...พฤศจิกายน...2567

วันที่	มิเตอร์....No.1.		มิเตอร์....No.2.		มิเตอร์....No.3.		SAWAGE PUMP	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	
1	2635	3.	4997	4.	3178	3.	717	0
2	2636	1.	5000	3.	3181	3.	717	0
3	2639	3.	5004	4.	3185	4.	717	0.
4	2641	2	5007	3	3189	4	717	0
5	2643	2	5011	4	3192	3	718	1
6	2645	2.	5014	3.	3196	4	718	0.
7	2648	3.	5018	4.	3200	4.	718	0
8	2650	2.	5022	4.	3204	4	718	0
9	2651	1.	5025	3.	3207	3.	719	1.
10	2654	3	5029	4	3211	4	719	0.
11	2656	2	5032	3	3214	3	719	0
12	2658	2	5035	3	3218	4	720	1
13	2660	2	5039	4	3221	3	720	0
14	2662	2.	5042	3.	3225	4.	720	0.
15	2665	3.	5046	4.	3229	4.	720	0
16	2667	2.	5049	3.	3233	4.	720	0
17	2669	2.	5052	3.	3236	3.	723	3.
18	2672	3	5056	4	3240	4	723	0
19	2674	2	5059	3.	3244	4	727	4.
20	2676	2.	5063	4.	3247	3.	727	0.
21	2682	6.	5070	7	3254	7	727	0.
22	2683	1	5072	2	3256	2	727	0.
23	2684	1	5074	2	3258	2	727	0.
24	2686	2	5077	3.	3261	3.	727	0.
25	2689	3	5081	4	3265	4	727	0
26	2692	3	5084	3	3269	4	727	0
27	2694	2.	5088	4.	3272	3.	727	0.
28	2697	3	5092	4	3276	4	727	0
29	2698	1.	5095	3.	3278	2	728	1
30	2699	1.	5098	3	3280	2	728	0.
31								

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ.....หัวหน้าช่าง...../...../.....รับทราบโดย.....ผู้จัดการอาคาร.....2/12/67