

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน ๖.๐๑...../ ๖.๕๐.....				ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
		○	ประจำปี							
ลำดับ	สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	แรงดัน/น้ำหนัก		โครงถึง/สายจัด		ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
				ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ			
1	ตู้FHC 1	1	FEX-1-01					ปัด		
2	ตู้FHC 1	2	FEX-2-01					ปัด		
3	ตู้FHC 1	3	FEX-3-01					ปัด		
4	ตู้FHC 1	4	FEX-4-01					ปัด		
5	ตู้FHC 1	5	FEX-5-01					ปัด		
6	ตู้FHC 1	6	FEX-6-01					ปัด		
7	ตู้FHC 1	7	FEX-7-01					ปัด		
8	ตู้FHC 1	8	FEX-8-01					ปัด		

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ
(Technician)
วันที่ / /

ผู้อนุมัติ
(ผู้จัดการอาคาร)
วันที่ / /

หน้า 9 จาก 15

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน ๖.๐๑ / ๖.๕๐				ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
		○	ประจำปี							
ลำดับ	สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ชาร์จเจอร์	ปัด	ฉีดปัด	ปัด	ฉีดปัด	
1	Floor 2	2	FEL-2-01							ปัด
2	Floor 2	2	FEL-2-02							ปัด
3	Floor 2	2	FEL-2-03							ปัด
4	Floor 2	2	FEL-2-04							ปัด
5	Floor 2	2	FEL-2-05							ปัด
6	Floor 2	2	FEL-2-06							ปัด
7	Floor 2	2	FEL-2-07							ปัด
8	Floor 3	3	FEL-3-01							ปัด
9	Floor 3	3	FEL-3-02							ปัด
10	Floor 3	3	FEL-3-03							ปัด
11	Floor 3	3	FEL-3-04							ปัด
12	Floor 3	3	FEL-3-05							ปัด
13	Floor 3	3	FEL-3-06							ปัด
14	Floor 3	3	FEL-3-07							ปัด
15	Floor 4	4	FEL-4-01							ปัด
16	Floor 4	4	FEL-4-02							ปัด
17	Floor 4	4	FEL-4-03							ปัด
18	Floor 4	4	FEL-4-04							ปัด
19	Floor 4	4	FEL-4-05							ปัด
20	Floor 4	4	FEL-4-06							ปัด
21	Floor 4	4	FEL-4-07							ปัด
22	Floor 5	5	FEL-5-01							ปัด
23	Floor 5	5	FEL-5-02							ปัด
24	Floor 5	5	FEL-5-03							ปัด
25	Floor 5	5	FEL-5-04							ปัด
26	Floor 5	5	FEL-5-05							ปัด
27	Floor 5	5	FEL-5-06							ปัด
28	Floor 5	5	FEL-5-07							ปัด
29	Floor 6	6	FEL-6-01							ปัด
30	Floor 6	6	FEL-6-02							ปัด
31	Floor 6	6	FEL-6-03							ปัด
32	Floor 6	6	FEL-6-04							ปัด
33	Floor 6	6	FEL-6-05							ปัด
34	Floor 6	6	FEL-6-06							ปัด
35	Floor 6	6	FEL-6-07							ปัด
36	Floor 7	7	FEL-7-01							ปัด
37	Floor 7	7	FEL-7-02							ปัด
38	Floor 7	7	FEL-7-03							ปัด
39	Floor 7	7	FEL-7-04							ปัด
40	Floor 7	7	FEL-7-05							ปัด
41	Floor 7	7	FEL-7-06							ปัด
42	Floor 7	7	FEL-7-07							ปัด
43	Floor 8	8	FEL-8-01							ปัด
44	Floor 8	8	FEL-8-02							ปัด
45	Floor 8	8	FEL-8-03							ปัด
46	Floor 8	8	FEL-8-04							ปัด
47	Floor 8	8	FEL-8-05							ปัด
48	Floor 8	8	FEL-8-06							ปัด
49	Floor 8	8	FEL-8-07							ปัด

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ (Technician)
วันที่ / /

ผู้อนุมัติ (ผู้จัดการอาคาร)
วันที่ / /

หน้า 10 จาก 15

ระยะเวลาการตรวจเช็ค			<input checked="" type="checkbox"/>	ประจำ/เดือน		เดือน ๖.๐๑ / ๖.๕๐					ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
			<input type="checkbox"/>	ประจำปี								
ลำดับ	สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง		ชาร์จเจอร์			ผู้ตรวจ			
				ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ					
1	Floor 2	2	FEL-2-01							ปัด		
2	Floor 2	2	FEL-2-02							ปัด		
3	Floor 2	2	FEL-2-03							ปัด		
4	Floor 2	2	FEL-2-04							ปัด		
5	Floor 2	2	FEL-2-05							ปัด		
6	Floor 2	2	FEL-2-06							ปัด		
7	Floor 3	3	FEL-3-01							ปัด		
8	Floor 3	3	FEL-3-02							ปัด		
9	Floor 3	3	FEL-3-03							ปัด		
10	Floor 3	3	FEL-3-04							ปัด		
11	Floor 3	3	FEL-3-05							ปัด		
12	Floor 3	3	FEL-3-06							ปัด		
13	Floor 3	3	FEL-3-07							ปัด		
14	Floor 4	4	FEL-4-01							ปัด		
15	Floor 4	4	FEL-4-02							ปัด		
16	Floor 4	4	FEL-4-03							ปัด		
17	Floor 4	4	FEL-4-04							ปัด		
18	Floor 4	4	FEL-4-05							ปัด		
19	Floor 4	4	FEL-4-06							ปัด		
20	Floor 4	4	FEL-4-07							ปัด		
21	Floor 5	5	FEL-5-01							ปัด		
22	Floor 5	5	FEL-5-02							ปัด		
23	Floor 5	5	FEL-5-03							ปัด		
24	Floor 5	5	FEL-5-04							ปัด		
25	Floor 5	5	FEL-5-05							ปัด		
26	Floor 5	5	FEL-5-06							ปัด		
27	Floor 5	5	FEL-5-07							ปัด		
28	Floor 6	6	FEL-6-01							ปัด		
29	Floor 6	6	FEL-6-02							ปัด		
30	Floor 6	6	FEL-6-03							ปัด		
31	Floor 6	6	FEL-6-04							ปัด		
32	Floor 6	6	FEL-6-05							ปัด		
33	Floor 6	6	FEL-6-06							ปัด		
34	Floor 6	6	FEL-6-07							ปัด		
35	Floor 7	7	FEL-7-01							ปัด		
36	Floor 7	7	FEL-7-02							ปัด		
37	Floor 7	7	FEL-7-03							ปัด		
38	Floor 7	7	FEL-7-04							ปัด		
39	Floor 7	7	FEL-7-05							ปัด		
40	Floor 7	7	FEL-7-06							ปัด		
41	Floor 7	7	FEL-7-07							ปัด		
42	Floor 8	8	FEL-8-01							ปัด		
43	Floor 8	8	FEL-8-02							ปัด		
44	Floor 8	8	FEL-8-03							ปัด		
45	Floor 8	8	FEL-8-04							ปัด		
46	Floor 8	8	FEL-8-05							ปัด		
47	Floor 8	8	FEL-8-06							ปัด		
48	Floor 8	8	FEL-8-07							ปัด		

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ (Technician)
วันที่ / /

ผู้อนุมัติ (ผู้จัดการอาคาร)
วันที่ / /

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำเดือน		เดือน ๑๑/๑๒/๒๕๖๕		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ชำรุด/หมดอายุ	เปลี่ยน	เปลี่ยน	เปลี่ยน	
1	Floor 2	2	FEL-2-01	ปกติ	เปลี่ยน				
2	Floor 2	2	FEL-2-02	ปกติ	เปลี่ยน				
3	Floor 2	2	FEL-2-03	ปกติ	เปลี่ยน				
4	Floor 2	2	FEL-2-04	ปกติ	เปลี่ยน				
5	Floor 2	2	FEL-2-05	ปกติ	เปลี่ยน				
6	Floor 2	2	FEL-2-06	ปกติ	เปลี่ยน				
7	Floor 2	2	FEL-2-07	ปกติ	เปลี่ยน				
8	Floor 2	2	FEL-2-08	ปกติ	เปลี่ยน				
9	Floor 2	2	FEL-2-09	ปกติ	เปลี่ยน				
10	Floor 3	3	FEL-3-01	ปกติ	เปลี่ยน				
11	Floor 3	3	FEL-3-02	ปกติ	เปลี่ยน				
12	Floor 3	3	FEL-3-03	ปกติ	เปลี่ยน				
13	Floor 3	3	FEL-3-04	ปกติ	เปลี่ยน				
14	Floor 3	3	FEL-3-05	ปกติ	เปลี่ยน				
15	Floor 3	3	FEL-3-06	ปกติ	เปลี่ยน				
16	Floor 3	3	FEL-3-07	ปกติ	เปลี่ยน				
17	Floor 3	3	FEL-3-08	ปกติ	เปลี่ยน				
18	Floor 3	3	FEL-3-09	ปกติ	เปลี่ยน				
19	Floor 4	4	FEL-4-01	ปกติ	เปลี่ยน				
20	Floor 4	4	FEL-4-02	ปกติ	เปลี่ยน				
21	Floor 4	4	FEL-4-03	ปกติ	เปลี่ยน				
22	Floor 4	4	FEL-4-04	ปกติ	เปลี่ยน				
23	Floor 4	4	FEL-4-05	ปกติ	เปลี่ยน				
24	Floor 4	4	FEL-4-06	ปกติ	เปลี่ยน				
25	Floor 4	4	FEL-4-07	ปกติ	เปลี่ยน				
26	Floor 4	4	FEL-4-08	ปกติ	เปลี่ยน				
27	Floor 4	4	FEL-4-09	ปกติ	เปลี่ยน				
28	Floor 5	5	FEL-5-01	ปกติ	เปลี่ยน				
29	Floor 5	5	FEL-5-02	ปกติ	เปลี่ยน				
30	Floor 5	5	FEL-5-03	ปกติ	เปลี่ยน				
31	Floor 5	5	FEL-5-04	ปกติ	เปลี่ยน				
32	Floor 5	5	FEL-5-05	ปกติ	เปลี่ยน				
33	Floor 5	5	FEL-5-06	ปกติ	เปลี่ยน				
34	Floor 5	5	FEL-5-07	ปกติ	เปลี่ยน				
35	Floor 5	5	FEL-5-08	ปกติ	เปลี่ยน				
36	Floor 5	5	FEL-5-09	ปกติ	เปลี่ยน				
37	Floor 6	6	FEL-6-01	ปกติ	เปลี่ยน				
38	Floor 6	6	FEL-6-02	ปกติ	เปลี่ยน				
39	Floor 6	6	FEL-6-03	ปกติ	เปลี่ยน				
40	Floor 6	6	FEL-6-04	ปกติ	เปลี่ยน				
41	Floor 6	6	FEL-6-05	ปกติ	เปลี่ยน				
42	Floor 6	6	FEL-6-06	ปกติ	เปลี่ยน				
43	Floor 6	6	FEL-6-07	ปกติ	เปลี่ยน				
44	Floor 6	6	FEL-6-08	ปกติ	เปลี่ยน				
45	Floor 6	6	FEL-6-09	ปกติ	เปลี่ยน				
46	Floor 7	7	FEL-7-01	ปกติ	เปลี่ยน				
47	Floor 7	7	FEL-7-02	ปกติ	เปลี่ยน				
48	Floor 7	7	FEL-7-03	ปกติ	เปลี่ยน				
49	Floor 7	7	FEL-7-04	ปกติ	เปลี่ยน				
50	Floor 7	7	FEL-7-05	ปกติ	เปลี่ยน				
51	Floor 7	7	FEL-7-06	ปกติ	เปลี่ยน				
52	Floor 7	7	FEL-7-07	ปกติ	เปลี่ยน				
53	Floor 7	7	FEL-7-08	ปกติ	เปลี่ยน				
54	Floor 7	7	FEL-7-09	ปกติ	เปลี่ยน				
55	Floor 8	8	FEL-8-01	ปกติ	เปลี่ยน				
56	Floor 8	8	FEL-8-02	ปกติ	เปลี่ยน				
57	Floor 8	8	FEL-8-03	ปกติ	เปลี่ยน				
58	Floor 8	8	FEL-8-04	ปกติ	เปลี่ยน				
59	Floor 8	8	FEL-8-05	ปกติ	เปลี่ยน				
60	Floor 8	8	FEL-8-06	ปกติ	เปลี่ยน				
61	Floor 8	8	FEL-8-07	ปกติ	เปลี่ยน				
62	Floor 8	8	FEL-8-08	ปกติ	เปลี่ยน				
63	Floor 8	8	FEL-8-09	ปกติ	เปลี่ยน				

บันทึกเพิ่มเติม

(ผู้ตรวจสอบ) (ผู้บันทึก)
Technician ผู้จัดการอาคาร
วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

หน้า 12 จาก 15

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำเดือน		เดือน ๑๑/๑๒/๒๕๖๕		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	สภาพภายนอกตู้	สายเคเบิลภายในตู้	การรั่วซึมของน้ำ	น้ำไหลลงเบื้อง	ผู้ตรวจ	
1	carpark	1	FHC-1-01	ปกติ	เปลี่ยน				
1	carpark	1	FHC-1-02	ปกติ	เปลี่ยน				
2	Floor 2	1	FHC-2-01	ปกติ	เปลี่ยน				
3	Floor 3	2	FHC-3-01	ปกติ	เปลี่ยน				
4	Floor 3	2	FHC-3-02	ปกติ	เปลี่ยน				
5	Floor 4	3	FHC-4-01	ปกติ	เปลี่ยน				
6	Floor 4	3	FHC-4-02	ปกติ	เปลี่ยน				
7	Floor 5	4	FHC-5-01	ปกติ	เปลี่ยน				
8	Floor 5	4	FHC-5-02	ปกติ	เปลี่ยน				
9	Floor 6	5	FHC-6-01	ปกติ	เปลี่ยน				
10	Floor 6	5	FHC-6-02	ปกติ	เปลี่ยน				
11	Floor 7	6	FHC-7-01	ปกติ	เปลี่ยน				
12	Floor 7	6	FHC-7-02	ปกติ	เปลี่ยน				
13	Floor 8	8	FHC-8-01	ปกติ	เปลี่ยน				
14	Floor 8	8	FHC-8-02	ปกติ	เปลี่ยน				

บันทึกเพิ่มเติม

(ผู้ตรวจสอบ) (ผู้บันทึก)
Technician ผู้จัดการอาคาร
วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำเดือน		เดือน ๑๑/๑๒/๒๕๖๕		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	สภาพภายนอกตู้	สายเคเบิลภายในตู้	การรั่วซึมของน้ำ	น้ำไหลลงเบื้อง	ผู้ตรวจ	
1	carpark	1	FHC-1-01	ปกติ	เปลี่ยน				
2	carpark	1	FHC-1-02	ปกติ	เปลี่ยน				
3	Floor 2	2	FHC-2-01	ปกติ	เปลี่ยน				
4	Floor 2	2	FHC-2-02	ปกติ	เปลี่ยน				
5	Floor 3	3	FHC-3-01	ปกติ	เปลี่ยน				
6	Floor 3	3	FHC-3-02	ปกติ	เปลี่ยน				
7	Floor 4	4	FHC-4-01	ปกติ	เปลี่ยน				
8	Floor 4	4	FHC-4-02	ปกติ	เปลี่ยน				
9	Floor 5	5	FHC-5-01	ปกติ	เปลี่ยน				
10	Floor 5	5	FHC-5-02	ปกติ	เปลี่ยน				
11	Floor 6	6	FHC-6-01	ปกติ	เปลี่ยน				
12	Floor 6	6	FHC-6-02	ปกติ	เปลี่ยน				
13	Floor 7	7	FHC-7-01	ปกติ	เปลี่ยน				
14	Floor 7	7	FHC-7-02	ปกติ	เปลี่ยน				
15	Floor 8	8	FHC-8-01	ปกติ	เปลี่ยน				
16	Floor 8	8	FHC-8-02	ปกติ	เปลี่ยน				

บันทึกเพิ่มเติม

(ผู้ตรวจสอบ) (ผู้บันทึก)
Technician ผู้จัดการอาคาร
วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

หน้า 14 จาก 15

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน											
		○	ประจำปี	เดือน	9.9. / 6.9.									
ลำดับ	สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	สภาพภายในตู้		สายรัดและหัวต่อ		การรั่วซึมของน้ำ		ฝาทองเหลือง		ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
				ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ			
1	carpark	1	FHC-1-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		
2	Floor 2	2	FHC-2-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		
4	Floor 3	3	FHC-3-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		
6	Floor 4	4	FHC-4-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		
8	Floor 5	5	FHC-5-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		
10	Floor 6	6	FHC-6-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		
12	Floor 7	7	FHC-7-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		
14	Floor 8	8	FHC-8-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน		

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ
(Technician)
วันที่..... /..... /.....

ผู้อนุมัติ
(ผู้จัดการอาคาร)
วันที่..... /..... /.....

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน ๘-๘-๖๓		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ขั้วไฟ	แบตเตอรี่	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
1	Floor 1	1	EMU-1-01	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
2	Floor 1	1	EMU-1-02					ปกติ	
3	Floor 1	1	EMU-1-03					ปกติ	
4	ST 1	1	EMU-1-04					ปกติ	
5	Floor 2	2	EMU-2-01					ปกติ	
6	Floor 2	2	EMU-2-02					ปกติ	
7	Floor 2	2	EMU-2-03					ปกติ	
8	Floor 2	2	EMU-2-04					ปกติ	
9	Floor 2	2	EMU-2-05					ปกติ	
10	Floor 2	2	EMU-2-06					ปกติ	
11	Floor 2	2	EMU-2-07					ปกติ	
12	Floor 2	2	EMU-2-08					ปกติ	
13	ST 1	2	EMU-2-09					ปกติ	
14	ST 2	2	EMU-2-10					ปกติ	
15	Floor 3	3	EMU-3-01					ปกติ	
16	Floor 3	3	EMU-3-02					ปกติ	
17	Floor 3	3	EMU-3-03					ปกติ	
18	Floor 3	3	EMU-3-04					ปกติ	
19	Floor 3	3	EMU-3-05					ปกติ	
20	Floor 3	3	EMU-3-06					ปกติ	
21	Floor 3	3	EMU-3-07					ปกติ	
22	Floor 3	3	EMU-3-08					ปกติ	
23	ST 1	3	EMU-3-09					ปกติ	
24	ST 2	3	EMU-3-10					ปกติ	
25	Floor 4	4	EMU-4-01					ปกติ	
26	Floor 4	4	EMU-4-02					ปกติ	
27	Floor 4	4	EMU-4-03					ปกติ	
28	Floor 4	4	EMU-4-04					ปกติ	
29	Floor 4	4	EMU-4-05					ปกติ	
30	Floor 4	4	EMU-4-06					ปกติ	
31	Floor 4	4	EMU-4-07					ปกติ	
32	Floor 4	4	EMU-4-08					ปกติ	
33	ST 1	4	EMU-4-09					ปกติ	
34	ST 2	4	EMU-4-10					ปกติ	

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน ๘-๘-๖๓		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ขั้วไฟ	แบตเตอรี่	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
35	Floor 5	5	EMU-5-01	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
36	Floor 5	5	EMU-5-02					ปกติ	
37	Floor 5	5	EMU-5-03					ปกติ	
38	Floor 5	5	EMU-5-04					ปกติ	
39	Floor 5	5	EMU-5-05					ปกติ	
40	Floor 5	5	EMU-5-06					ปกติ	
41	Floor 5	5	EMU-5-07					ปกติ	
42	Floor 5	5	EMU-5-08					ปกติ	
43	ST 1	5	EMU-5-09					ปกติ	
44	ST 2	5	EMU-5-10					ปกติ	
45	Floor 6	6	EMU-6-01					ปกติ	
46	Floor 6	6	EMU-6-02					ปกติ	
47	Floor 6	6	EMU-6-03					ปกติ	
48	Floor 6	6	EMU-6-04					ปกติ	
49	Floor 6	6	EMU-6-05					ปกติ	
50	Floor 6	6	EMU-6-06					ปกติ	
51	Floor 6	6	EMU-6-07					ปกติ	
52	Floor 6	6	EMU-6-08					ปกติ	
53	ST 1	6	EMU-6-09					ปกติ	
54	ST 2	6	EMU-6-10					ปกติ	
55	Floor 7	7	EMU-7-01					ปกติ	
56	Floor 7	7	EMU-7-02					ปกติ	
57	Floor 7	7	EMU-7-03					ปกติ	
58	Floor 7	7	EMU-7-04					ปกติ	
59	Floor 7	7	EMU-7-05					ปกติ	
60	Floor 7	7	EMU-7-06					ปกติ	
61	Floor 7	7	EMU-7-07					ปกติ	
62	Floor 7	7	EMU-7-08					ปกติ	
63	ST 1	7	EMU-7-09					ปกติ	
64	ST 2	7	EMU-7-10					ปกติ	
65	Floor 8	8	EMU-8-01					ปกติ	
66	Floor 8	8	EMU-8-02					ปกติ	
67	Floor 8	8	EMU-8-03					ปกติ	
68	Floor 8	8	EMU-8-04					ปกติ	
69	Floor 8	8	EMU-8-05					ปกติ	
70	Floor 8	8	EMU-8-06					ปกติ	
71	Floor 8	8	EMU-8-07					ปกติ	
72	Floor 8	8	EMU-8-08					ปกติ	
73	ST 1	8	EMU-8-09					ปกติ	
74	ST 2	8	EMU-8-10					ปกติ	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ (Technician)
วันที่

ผู้บันทึก (ผู้จัดการอาคาร)
วันที่

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน ๘-๘-๖๓		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ขั้วไฟ	แบตเตอรี่	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
1	Floor 1	1	EMU-1-01	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
2	Floor 1	1	EMU-1-02					ปกติ	
3	Floor 1	1	EMU-1-03					ปกติ	
4	Floor 1	1	EMU-1-04					ปกติ	
5	Floor 1	1	EMU-1-05					ปกติ	
6	Floor 2	2	EMU-2-01					ปกติ	
7	Floor 2	2	EMU-2-02					ปกติ	
8	Floor 2	2	EMU-2-03					ปกติ	
9	Floor 2	2	EMU-2-04					ปกติ	
10	Floor 2	2	EMU-2-05					ปกติ	
11	Floor 2	2	EMU-2-06					ปกติ	
12	Floor 2	2	EMU-2-07					ปกติ	
13	ST 1	2	EMU-2-08					ปกติ	
14	ST 2	2	EMU-2-09					ปกติ	
15	Floor 3	3	EMU-3-01					ปกติ	
16	Floor 3	3	EMU-3-02					ปกติ	
17	Floor 3	3	EMU-3-03					ปกติ	
18	Floor 3	3	EMU-3-04					ปกติ	
19	Floor 3	3	EMU-3-05					ปกติ	
20	Floor 3	3	EMU-3-06					ปกติ	
21	Floor 3	3	EMU-3-07					ปกติ	
22	ST 1	3	EMU-3-08					ปกติ	
23	ST 2	3	EMU-3-09					ปกติ	
24	Floor 4	4	EMU-4-01					ปกติ	
25	Floor 4	4	EMU-4-02					ปกติ	
26	Floor 4	4	EMU-4-03					ปกติ	
27	Floor 4	4	EMU-4-04					ปกติ	
28	Floor 4	4	EMU-4-05					ปกติ	
29	Floor 4	4	EMU-4-06					ปกติ	
30	Floor 4	4	EMU-4-07					ปกติ	
31	ST 1	4	EMU-4-08					ปกติ	
32	ST 2	4	EMU-4-09					ปกติ	

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน ๘-๘-๖๓		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ขั้วไฟ	แบตเตอรี่	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
33	Floor 5	5	EMU-5-01	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
34	Floor 5	5	EMU-5-02					ปกติ	
35	Floor 5	5	EMU-5-03					ปกติ	
36	Floor 5	5	EMU-5-04					ปกติ	
37	Floor 5	5	EMU-5-05					ปกติ	
38	Floor 5	5	EMU-5-06					ปกติ	
39	Floor 5	5	EMU-5-07					ปกติ	
40	ST 1	5	EMU-5-08					ปกติ	
41	ST 2	5	EMU-5-09					ปกติ	
42	Floor 6	6	EMU-6-01					ปกติ	
43	Floor 6	6	EMU-6-02					ปกติ	
44	Floor 6	6	EMU-6-03					ปกติ	
45	Floor 6	6	EMU-6-04					ปกติ	
46	Floor 6	6	EMU-6-05					ปกติ	
47	Floor 6	6	EMU-6-06					ปกติ	
48	Floor 6	6	EMU-6-07					ปกติ	
49	ST 1	6	EMU-6-08					ปกติ	
50	ST 2	6	EMU-6-09					ปกติ	
51	Floor 7	7	EMU-7-01					ปกติ	
52	Floor 7	7	EMU-7-02					ปกติ	
53	Floor 7	7	EMU-7-03					ปกติ	
54	Floor 7	7	EMU-7-04					ปกติ	
55	Floor 7	7	EMU-7-05					ปกติ	
56	Floor 7	7	EMU-7-06					ปกติ	
57	Floor 7	7	EMU-7-07					ปกติ	
58	ST 1	7	EMU-7-08					ปกติ	
59	ST 2	7	EMU-7-09					ปกติ	
60	Floor 8	8	EMU-8-01					ปกติ	
61	Floor 8	8	EMU-8-02					ปกติ	
62	Floor 8	8	EMU-8-03					ปกติ	
63	Floor 8	8	EMU-8-04					ปกติ	
64	Floor 8	8	EMU-8-05					ปกติ	
65	Floor 8	8	EMU-8-06					ปกติ	
66	Floor 8	8	EMU-8-07					ปกติ	
67	ST 1	8	EMU-8-08					ปกติ	
68	ST 2	8	EMU-8-09					ปกติ	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ (Technician)
วันที่

ผู้บันทึก (ผู้จัดการอาคาร)
วันที่

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ	
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	ประเภท	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด
1	Floor 1	1	EM-1-01							
2	Floor 1	1	EM-1-02							
3	Floor 1	1	EM-1-03							
4	ST 1	1	EM-1-04							
5	ST 2	1	EM-1-05							
6	Floor 2	2	EM-2-01							
7	Floor 2	2	EM-2-02							
8	Floor 2	2	EM-2-03							
9	Floor 2	2	EM-2-04							
10	Floor 2	2	EM-2-05							
11	Floor 2	2	EM-2-06							
12	Floor 2	2	EM-2-07							
13	Floor 2	2	EM-2-08							
14	ST 1	2	EM-2-09							
15	ST 2	2	EM-2-10							
16	Floor 3	3	EM-3-01							
17	Floor 3	3	EM-3-02							
18	Floor 3	3	EM-3-03							
19	Floor 3	3	EM-3-04							
20	Floor 3	3	EM-3-05							
21	Floor 3	3	EM-3-06							
22	Floor 3	3	EM-3-07							
23	Floor 3	3	EM-3-08							
24	ST 1	3	EM-3-09							
25	ST 2	3	EM-3-10							
26	Floor 4	4	EM-4-01							
27	Floor 4	4	EM-4-02							
28	Floor 4	4	EM-4-03							
29	Floor 4	4	EM-4-04							
30	Floor 4	4	EM-4-05							
31	Floor 4	4	EM-4-06							
32	Floor 4	4	EM-4-07							
33	Floor 4	4	EM-4-08							
34	ST 1	4	EM-4-09							
35	ST 2	4	EM-4-10							

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ	
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	ประเภท	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด
36	Floor 5	5	EM-5-01							
37	Floor 5	5	EM-5-02							
38	Floor 5	5	EM-5-03							
39	Floor 5	5	EM-5-04							
40	Floor 5	5	EM-5-05							
41	Floor 5	5	EM-5-06							
42	Floor 5	5	EM-5-07							
43	Floor 5	5	EM-5-08							
44	ST 1	5	EM-5-09							
45	ST 2	5	EM-5-10							
46	Floor 6	6	EM-6-01							
47	Floor 6	6	EM-6-02							
48	Floor 6	6	EM-6-03							
49	Floor 6	6	EM-6-04							
50	Floor 6	6	EM-6-05							
51	Floor 6	6	EM-6-06							
52	Floor 6	6	EM-6-07							
53	Floor 6	6	EM-6-08							
54	ST 1	6	EM-6-09							
55	ST 2	6	EM-6-10							
56	Floor 7	7	EM-7-01							
57	Floor 7	7	EM-7-02							
58	Floor 7	7	EM-7-03							
59	Floor 7	7	EM-7-04							
60	Floor 7	7	EM-7-05							
61	Floor 7	7	EM-7-06							
62	Floor 7	7	EM-7-07							
63	Floor 7	7	EM-7-08							
64	ST 1	7	EM-7-09							
65	ST 2	7	EM-7-10							
66	Floor 8	8	EM-8-01							
67	Floor 8	8	EM-8-02							
68	Floor 8	8	EM-8-03							
69	Floor 8	8	EM-8-04							
70	Floor 8	8	EM-8-05							
71	Floor 8	8	EM-8-06							
72	Floor 8	8	EM-8-07							
73	Floor 8	8	EM-8-08							
74	ST 1	8	EM-8-09							
75	ST 2	8	EM-8-10							

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ ()
Technician
วันที่

ผู้อนุมัติ ()
ผู้จัดการอาคาร
วันที่

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ	
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	ประเภท	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด
1	STFHC 1	1	FEX-1-01							
2	STFHC 2	1	FEX-1-02							
3	STFHC 1	2	FEX-2-01							
4	STFHC 2	2	FEX-2-02							
5	STFHC 1	3	FEX-3-01							
6	STFHC 2	3	FEX-3-02							
7	STFHC 1	4	FEX-4-01							
8	STFHC 2	4	FEX-4-02							
9	STFHC 1	5	FEX-5-01							
10	STFHC 2	5	FEX-5-02							
11	STFHC 1	6	FEX-6-01							
12	STFHC 2	6	FEX-6-02							
13	STFHC 1	7	FEX-7-01							
14	STFHC 2	7	FEX-7-02							
15	STFHC 1	8	FEX-8-01							
16	STFHC 2	8	FEX-8-02							

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ ()
Technician
วันที่

ผู้อนุมัติ ()
ผู้จัดการอาคาร
วันที่

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน		เดือน		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ	
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	ประเภท	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด	ชนิด
1	STFHC 1	1	FEX-1-01							
2	STFHC 2	1	FEX-1-02							
3	STFHC 1	2	FEX-2-01							
4	STFHC 2	2	FEX-2-02							
5	STFHC 1	3	FEX-3-01							
6	STFHC 2	3	FEX-3-02							
7	STFHC 1	4	FEX-4-01							
8	STFHC 2	4	FEX-4-02							
9	STFHC 1	5	FEX-5-01							
10	STFHC 2	5	FEX-5-02							
11	STFHC 1	6	FEX-6-01							
12	STFHC 2	6	FEX-6-02							
13	STFHC 1	7	FEX-7-01							
14	STFHC 2	7	FEX-7-02							
15	STFHC 1	8	FEX-8-01							
16	STFHC 2	8	FEX-8-02							

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ ()
Technician
วันที่

ผู้อนุมัติ ()
ผู้จัดการอาคาร
วันที่

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน	เดือน ๒๐ / ๒๕ / ๒๕				ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	แรงดัน/น้ำหนัก	โครงถัง/สายฉีด	ปัด	ฉีดปัด		
1	ตู้ FHC 1	1	FEX-1-01					ผ่าน	
2	ตู้ FHC 1	2	FEX-2-01					ผ่าน	
3	ตู้ FHC 1	3	FEX-3-01					ผ่าน	
4	ตู้ FHC 1	4	FEX-4-01					ผ่าน	
5	ตู้ FHC 1	5	FEX-5-01					ผ่าน	
6	ตู้ FHC 1	6	FEX-6-01					ผ่าน	
7	ตู้ FHC 1	7	FEX-7-01					ผ่าน	
8	ตู้ FHC 1	8	FEX-8-01					ผ่าน	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ
(Technician)
วันที่ / /

ผู้อนุมัติ
(ผู้จัดการอาคาร)
วันที่ / /

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน	เดือน ๒๐ / ๒๕ / ๒๕				ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ชาร์ตเจอร์	ปัด	ฉีดปัด		
1	Floor 2	2	FEL-2-01					ผ่าน	
2	Floor 2	2	FEL-2-02					ผ่าน	
3	Floor 2	2	FEL-2-03					ผ่าน	
4	Floor 2	2	FEL-2-04					ผ่าน	
5	Floor 2	2	FEL-2-05					ผ่าน	
6	Floor 2	2	FEL-2-06					ผ่าน	
7	Floor 2	2	FEL-2-07					ผ่าน	
8	Floor 3	3	FEL-3-01					ผ่าน	
9	Floor 3	3	FEL-3-02					ผ่าน	
10	Floor 3	3	FEL-3-03					ผ่าน	
11	Floor 3	3	FEL-3-04					ผ่าน	
12	Floor 3	3	FEL-3-05					ผ่าน	
13	Floor 3	3	FEL-3-06					ผ่าน	
14	Floor 3	3	FEL-3-07					ผ่าน	
15	Floor 4	4	FEL-4-01					ผ่าน	
16	Floor 4	4	FEL-4-02					ผ่าน	
17	Floor 4	4	FEL-4-03					ผ่าน	
18	Floor 4	4	FEL-4-04					ผ่าน	
19	Floor 4	4	FEL-4-05					ผ่าน	
20	Floor 4	4	FEL-4-06					ผ่าน	
21	Floor 4	4	FEL-4-07					ผ่าน	
22	Floor 5	5	FEL-5-01					ผ่าน	
23	Floor 5	5	FEL-5-02					ผ่าน	
24	Floor 5	5	FEL-5-03					ผ่าน	
25	Floor 5	5	FEL-5-04					ผ่าน	
26	Floor 5	5	FEL-5-05					ผ่าน	
27	Floor 5	5	FEL-5-06					ผ่าน	
28	Floor 5	5	FEL-5-07					ผ่าน	
29	Floor 6	6	FEL-6-01					ผ่าน	
30	Floor 6	6	FEL-6-02					ผ่าน	
31	Floor 6	6	FEL-6-03					ผ่าน	
32	Floor 6	6	FEL-6-04					ผ่าน	
33	Floor 6	6	FEL-6-05					ผ่าน	
34	Floor 6	6	FEL-6-06					ผ่าน	
35	Floor 6	6	FEL-6-07					ผ่าน	
36	Floor 7	7	FEL-7-01					ผ่าน	
37	Floor 7	7	FEL-7-02					ผ่าน	
38	Floor 7	7	FEL-7-03					ผ่าน	
39	Floor 7	7	FEL-7-04					ผ่าน	
40	Floor 7	7	FEL-7-05					ผ่าน	
41	Floor 7	7	FEL-7-06					ผ่าน	
42	Floor 7	7	FEL-7-07					ผ่าน	
43	Floor 8	8	FEL-8-01					ผ่าน	
44	Floor 8	8	FEL-8-02					ผ่าน	
45	Floor 8	8	FEL-8-03					ผ่าน	
46	Floor 8	8	FEL-8-04					ผ่าน	
47	Floor 8	8	FEL-8-05					ผ่าน	
48	Floor 8	8	FEL-8-06					ผ่าน	
49	Floor 8	8	FEL-8-07					ผ่าน	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ
(Technician)
วันที่ / /

ผู้อนุมัติ
(ผู้จัดการอาคาร)
วันที่ / /

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน	เดือน ๒๐ / ๒๕ / ๒๕				ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	หลอดแสงสว่าง	ชาร์ตเจอร์	ปัด	ฉีดปัด		
1	Floor 2	2	FEL-2-01					ผ่าน	
2	Floor 2	2	FEL-2-02					ผ่าน	
3	Floor 2	2	FEL-2-03					ผ่าน	
4	Floor 2	2	FEL-2-04					ผ่าน	
5	Floor 2	2	FEL-2-05					ผ่าน	
6	Floor 2	2	FEL-2-06					ผ่าน	
7	Floor 3	3	FEL-3-01					ผ่าน	
8	Floor 3	3	FEL-3-02					ผ่าน	
9	Floor 3	3	FEL-3-03					ผ่าน	
10	Floor 3	3	FEL-3-04					ผ่าน	
11	Floor 3	3	FEL-3-05					ผ่าน	
12	Floor 3	3	FEL-3-06					ผ่าน	
13	Floor 3	3	FEL-3-07					ผ่าน	
14	Floor 4	4	FEL-4-01					ผ่าน	
15	Floor 4	4	FEL-4-02					ผ่าน	
16	Floor 4	4	FEL-4-03					ผ่าน	
17	Floor 4	4	FEL-4-04					ผ่าน	
18	Floor 4	4	FEL-4-05					ผ่าน	
19	Floor 4	4	FEL-4-06					ผ่าน	
20	Floor 4	4	FEL-4-07					ผ่าน	
21	Floor 5	5	FEL-5-01					ผ่าน	
22	Floor 5	5	FEL-5-02					ผ่าน	
23	Floor 5	5	FEL-5-03					ผ่าน	
24	Floor 5	5	FEL-5-04					ผ่าน	
25	Floor 5	5	FEL-5-05					ผ่าน	
26	Floor 5	5	FEL-5-06					ผ่าน	
27	Floor 5	5	FEL-5-07					ผ่าน	
28	Floor 6	6	FEL-6-01					ผ่าน	
29	Floor 6	6	FEL-6-02					ผ่าน	
30	Floor 6	6	FEL-6-03					ผ่าน	
31	Floor 6	6	FEL-6-04					ผ่าน	
32	Floor 6	6	FEL-6-05					ผ่าน	
33	Floor 6	6	FEL-6-06					ผ่าน	
34	Floor 6	6	FEL-6-07					ผ่าน	
35	Floor 7	7	FEL-7-01					ผ่าน	
36	Floor 7	7	FEL-7-02					ผ่าน	
37	Floor 7	7	FEL-7-03					ผ่าน	
38	Floor 7	7	FEL-7-04					ผ่าน	
39	Floor 7	7	FEL-7-05					ผ่าน	
40	Floor 7	7	FEL-7-06					ผ่าน	
41	Floor 7	7	FEL-7-07					ผ่าน	
42	Floor 8	8	FEL-8-01					ผ่าน	
43	Floor 8	8	FEL-8-02					ผ่าน	
44	Floor 8	8	FEL-8-03					ผ่าน	
45	Floor 8	8	FEL-8-04					ผ่าน	
46	Floor 8	8	FEL-8-05					ผ่าน	
47	Floor 8	8	FEL-8-06					ผ่าน	
48	Floor 8	8	FEL-8-07					ผ่าน	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ
(Technician)
วันที่ / /

ผู้อนุมัติ
(ผู้จัดการอาคาร)
วันที่ / /

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		ประจำ/เดือน		เดือน		วันที่		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ	
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	สถานะ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
1	Floor 2	2	FEL-2-01						ป.พ.น		
2	Floor 2	2	FEL-2-02						ป.พ.น		
3	Floor 2	2	FEL-2-03						ป.พ.น		
4	Floor 2	2	FEL-2-04						ป.พ.น		
5	Floor 2	2	FEL-2-05						ป.พ.น		
6	Floor 2	2	FEL-2-06						ป.พ.น		
7	Floor 2	2	FEL-2-07						ป.พ.น		
8	Floor 2	2	FEL-2-08						ป.พ.น		
9	Floor 2	2	FEL-2-09						ป.พ.น		
10	Floor 3	3	FEL-3-01						ป.พ.น		
11	Floor 3	3	FEL-3-02						ป.พ.น		
12	Floor 3	3	FEL-3-03						ป.พ.น		
13	Floor 3	3	FEL-3-04						ป.พ.น		
14	Floor 3	3	FEL-3-05						ป.พ.น		
15	Floor 3	3	FEL-3-06						ป.พ.น		
16	Floor 3	3	FEL-3-07						ป.พ.น		
17	Floor 3	3	FEL-3-08						ป.พ.น		
18	Floor 3	3	FEL-3-09						ป.พ.น		
19	Floor 4	4	FEL-4-01						ป.พ.น		
20	Floor 4	4	FEL-4-02						ป.พ.น		
21	Floor 4	4	FEL-4-03						ป.พ.น		
22	Floor 4	4	FEL-4-04						ป.พ.น		
23	Floor 4	4	FEL-4-05						ป.พ.น		
24	Floor 4	4	FEL-4-06						ป.พ.น		
25	Floor 4	4	FEL-4-07						ป.พ.น		
26	Floor 4	4	FEL-4-08						ป.พ.น		
27	Floor 4	4	FEL-4-09						ป.พ.น		
28	Floor 5	5	FEL-5-01						ป.พ.น		
29	Floor 5	5	FEL-5-02						ป.พ.น		
30	Floor 5	5	FEL-5-03						ป.พ.น		
31	Floor 5	5	FEL-5-04						ป.พ.น		
32	Floor 5	5	FEL-5-05						ป.พ.น		
33	Floor 5	5	FEL-5-06						ป.พ.น		
34	Floor 5	5	FEL-5-07						ป.พ.น		
35	Floor 5	5	FEL-5-08						ป.พ.น		
36	Floor 5	5	FEL-5-09						ป.พ.น		
37	Floor 6	6	FEL-6-01						ป.พ.น		
38	Floor 6	6	FEL-6-02						ป.พ.น		
39	Floor 6	6	FEL-6-03						ป.พ.น		
40	Floor 6	6	FEL-6-04						ป.พ.น		
41	Floor 6	6	FEL-6-05						ป.พ.น		
42	Floor 6	6	FEL-6-06						ป.พ.น		
43	Floor 6	6	FEL-6-07						ป.พ.น		
44	Floor 6	6	FEL-6-08						ป.พ.น		
45	Floor 6	6	FEL-6-09						ป.พ.น		
46	Floor 7	7	FEL-7-01						ป.พ.น		
47	Floor 7	7	FEL-7-02						ป.พ.น		
48	Floor 7	7	FEL-7-03						ป.พ.น		
49	Floor 7	7	FEL-7-04						ป.พ.น		
50	Floor 7	7	FEL-7-05						ป.พ.น		
51	Floor 7	7	FEL-7-06						ป.พ.น		
52	Floor 7	7	FEL-7-07						ป.พ.น		
53	Floor 7	7	FEL-7-08						ป.พ.น		
54	Floor 7	7	FEL-7-09						ป.พ.น		
55	Floor 8	8	FEL-8-01						ป.พ.น		
56	Floor 8	8	FEL-8-02						ป.พ.น		
57	Floor 8	8	FEL-8-03						ป.พ.น		
58	Floor 8	8	FEL-8-04						ป.พ.น		
59	Floor 8	8	FEL-8-05						ป.พ.น		
60	Floor 8	8	FEL-8-06						ป.พ.น		
61	Floor 8	8	FEL-8-07						ป.พ.น		
62	Floor 8	8	FEL-8-08						ป.พ.น		
63	Floor 8	8	FEL-8-09						ป.พ.น		

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ () ผู้บันทึก ()
Technician ผู้จัดการอาคาร
วันที่: / / วันที่: / /

หน้า 12 จาก 15

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		ประจำ/เดือน		เดือน		วันที่		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ	
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	สถานะ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
1	carpark	1	FHC-1-01						ป.พ.น		
2	carpark	1	FHC-1-02						ป.พ.น		
3	Floor 2	1	FHC-2-01						ป.พ.น		
4	Floor 3	2	FHC-3-01						ป.พ.น		
5	Floor 3	2	FHC-3-02						ป.พ.น		
6	Floor 4	3	FHC-4-01						ป.พ.น		
7	Floor 4	3	FHC-4-02						ป.พ.น		
8	Floor 5	4	FHC-5-01						ป.พ.น		
9	Floor 5	4	FHC-5-02						ป.พ.น		
10	Floor 6	5	FHC-6-01						ป.พ.น		
11	Floor 7	6	FHC-7-01						ป.พ.น		
12	Floor 8	8	FHC-8-01						ป.พ.น		
13	Floor 8	8	FHC-8-02						ป.พ.น		
14	Floor 8	8	FHC-8-03						ป.พ.น		

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ () ผู้บันทึก ()
Technician ผู้จัดการอาคาร
วันที่: / / วันที่: / /

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		ประจำ/เดือน		เดือน		วันที่		ผู้ตรวจ		หมายเหตุ	
ลำดับ	สถานที่ตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	สถานะ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
1	carpark	1	FHC-1-01						ป.พ.น		
2	carpark	1	FHC-1-02						ป.พ.น		
3	Floor 2	2	FHC-2-01						ป.พ.น		
4	Floor 2	2	FHC-2-02						ป.พ.น		
5	Floor 3	3	FHC-3-01						ป.พ.น		
6	Floor 3	3	FHC-3-02						ป.พ.น		
7	Floor 4	4	FHC-4-01						ป.พ.น		
8	Floor 4	4	FHC-4-02						ป.พ.น		
9	Floor 5	5	FHC-5-01						ป.พ.น		
10	Floor 5	5	FHC-5-02						ป.พ.น		
11	Floor 6	6	FHC-6-01						ป.พ.น		
12	Floor 6	6	FHC-6-02						ป.พ.น		
13	Floor 7	7	FHC-7-01						ป.พ.น		
14	Floor 7	7	FHC-7-02						ป.พ.น		
15	Floor 8	8	FHC-8-01						ป.พ.น		
16	Floor 8	8	FHC-8-02						ป.พ.น		

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ () ผู้บันทึก ()
Technician ผู้จัดการอาคาร
วันที่: / / วันที่: / /

ระยะเวลาการตรวจเช็ค		✓	ประจำ/เดือน										
		○	ประจำปี	เดือน 08-4 / 68									
ลำดับ	สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์	ชั้น	รหัสอุปกรณ์	สภาพภายในตู้		สายจัดและหัวสอ		การรั่วซึมของน้ำ		ผ้าหองเหลือง		ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
				ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	carpark	1	FHC-1-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	
2	Floor 2	2	FHC-2-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	
4	Floor 3	3	FHC-3-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	
6	Floor 4	4	FHC-4-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	
8	Floor 5	5	FHC-5-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	
10	Floor 6	6	FHC-6-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	
12	Floor 7	7	FHC-7-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	
14	Floor 8	8	FHC-8-01	✓		✓		✓		✓		ผ่าน	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ
(Technician)
วันที่..... /..... /.....

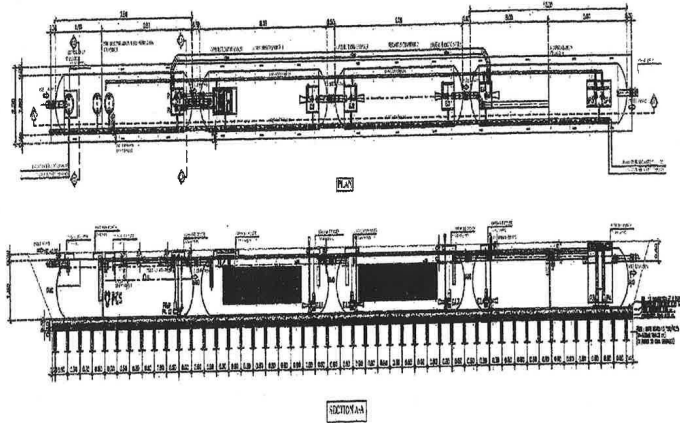
ผู้อนุมัติ
(ผู้จัดการอาคาร)
วันที่..... /..... /.....

ภาคผนวก ค-2

ทส1 และ ทส2

แบบบันทึกการตรวจเช็คและซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่.....85..... หมู่ที่.....3..... ซอย.....
ถนน.....แขวงคำมอง.....คลองขาม.....เขต.....จังหวัด.....
จังหวัด.....พระนครศรีอยุธยา.....โทรศัพท์.....095-5658885 โทรสาร.....
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย.....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี).....ออกให้โดย.....หมดอายุ.....
จึงมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มกราคม 1/2													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (บ่มขุดน้ำ ดินไม่) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/1/68	1566.69	152073	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
2/1/68	1567.45	152152	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
3/1/68	1568.3	152261	109	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
4/1/68	1569.11	152336	75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
5/1/68	1569.98	152477	141	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
6/1/68	1570.87	152569	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
7/1/68	1571.67	152704	135	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
8/1/68	1572.51	152807	103	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
9/1/68	1573.39	152887	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
10/1/68	1574.33	152993	106	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
11/1/68	1575.16	153098	105	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
12/1/68	1575.89	153191	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
13/1/68	1576.6	153288	97	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
14/1/68	1577.29	153391	103	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
15/1/68	1577.97	153499	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
16/1/68	1578.80	153639	140	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มกราคม ปีที่ 2/2													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ปริมาณ ต้นไม้) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/1/68	1579.61	153728	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
18/1/68	1580.4	153854	126	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
19/1/68	1581.18	153917	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
20/1/68	1582.09	154042	125	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
21/1/68	1582.95	154140	98	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
22/1/68	1583.84	154262	122	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
23/1/68	1584.73	154432	170	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
24/1/68	1585.61	154495	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
25/1/68	1586.52	154646	151	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
26/1/68	1587.43	154730	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
27/1/68	1588.44	154815	85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
28/1/68	1589.23	154921	106	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
29/1/68	1589.96	155004	83	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
30/1/68	1590.73	155113	109	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
31/1/68	1591.53	155180	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา

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

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 (นายระพล พูลอัคร) เจ้าของบริษัทหรือบุคคลที่รับผิดชอบแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ไปอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย.....
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ไปอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออูธยา พาร์ค
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสวนพสุ เขต/ตำบล : พระนครหรืออูธยา
จังหวัด : พระนครหรืออูธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หนตอายุ : วว/คค/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายชนชวล พูลสุตร เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หนตอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หนตอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 2,531.20 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลอยเลน [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออูธยา พาร์ค
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสวนพสุ เขต/ตำบล : พระนครหรืออูธยา
จังหวัด : พระนครหรืออูธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หนตอายุ : วว/คค/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายชนชวล พูลสุตร เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หนตอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หนตอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 2,531.20 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลอยเลน [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ)
(5) วิธีการการดักจับที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 20,424 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลักษณะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,164,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,531,200 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
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ดี ข้อผูก หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำปรับปรับตามมาตรา ๘๐๗

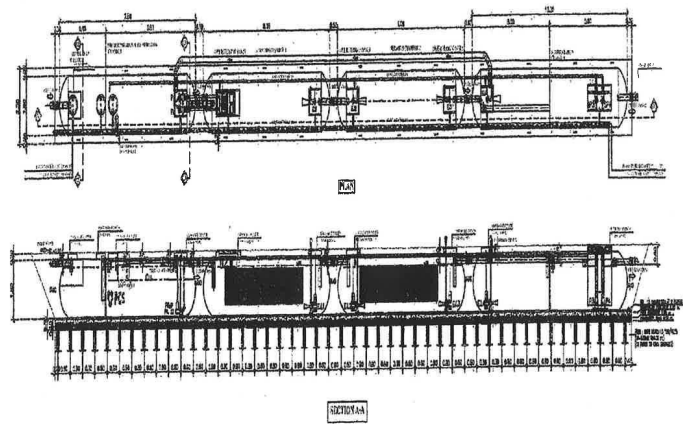
- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ)
(5) วิธีการการดักจับที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 20,424 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลักษณะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,164,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,531,200 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
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ดี ข้อผูก หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำปรับปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำปรับปรับตามมาตรา ๘๐๗

แบบบันทึกการตรวจเช็คและข้อมูลเชิงแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 85 หมู่ที่ 3 ซอย
ถนน แขวงตำบล คลองสวนพญ เขต/อำเภอ พระนครศรีอยุธยา ..
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ 095-565888 โทรสาร
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อุตสาหกรรม โดยทำอาชีพ
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน กุมภาพันธ์ ๖2														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ไม่มีตะกอน ต้นไม่) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/68	1592.34	155266	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
2/2/68	1593.21	155346	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
3/2/68	1594.23	155449	103	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
4/2/68	1595.23	155513	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
5/2/68	1596.18	155633	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
6/2/68	1597.17	155749	116	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
7/2/68	1598.13	155820	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
8/2/68	1599.1	155952	132	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
9/2/68	1600.05	156023	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
10/2/68	1600.98	156154	131	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
11/2/68	1601.87	156280	126	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
12/2/68	1602.74	156366	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
13/2/68	1503.8	156464	98	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
14/2/68	1504.85	156564	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
15/2/68	1605.88	156665	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
16/2/68	1606.93	156785	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน กุมภาพันธ์ ปีที่ 2/2													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวณ/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวณ/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (เปิรรดน้ำ ต้นไม้) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/2/68	1608.13	156915	130	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
18/2/68	1609.27	157015	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
19/2/68	1610.21	157073	58	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
20/2/68	1611.26	157160	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
21/2/68	1612.3	157246	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
22/2/68	1613.29	157304	58	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
23/2/68	1514.41	157413	109	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
24/2/68	1615.6	157566	153	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
25/2/68	1616.5	157662	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
26/2/68	1617.34	157774	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
27/2/68	1618.29	157896	122	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา
28/2/68	1619.34	157960	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	สุริยา

หมายเหตุ

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

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(..... นาย ปัญญา แก้วซัง.....)
.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....
.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออูธรา พาร์ค

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสวนพลู เขต/ตำบล : พระนครหรือสุทธยา

จังหวัด : พระนครหรือสุทธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หมวดอายุ : วว/คค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ปัญญา แก้วขัง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 2,780.00 ลบ.ม./วัน
- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

22,240 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,780,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

2,224,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัดซิมภาพที่ใช้

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทวนแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออูธรา พาร์ค

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสวนพลู เขต/ตำบล : พระนครหรือสุทธยา

จังหวัด : พระนครหรือสุทธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หมวดอายุ : วว/คค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ปัญญา แก้วขัง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 2,780.00 ลบ.ม./วัน
- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

22,240 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,780,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

2,224,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัดซิมภาพที่ใช้

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

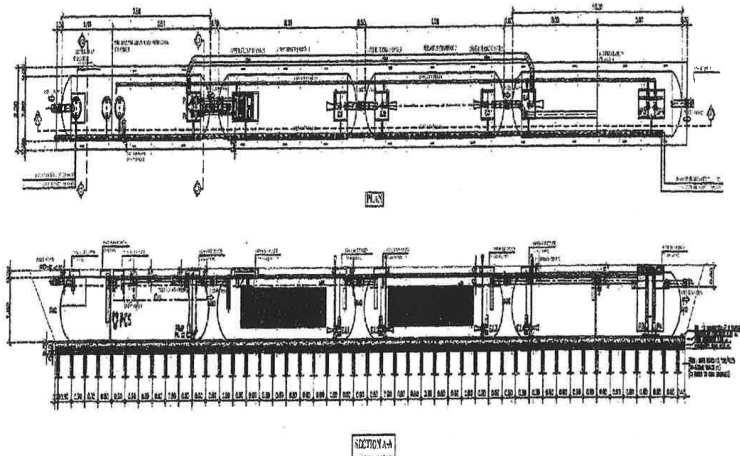
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทวนแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกการตรวจเช็คและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ คือผู้ตรวจที่ ๘๕ หมู่ที่ ๓ ซอย
ถนน แขวงคันนายว. คลองสามวาอ. เขตคันนายว. กรุงเทพมหานคร.....
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ ๐๙๕-๕๖๕๘๘๘ โทรสาร
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท.....อุตสาหกรรมโद्यทียาสูบ
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย กรมควบคุมมลพิษ.....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มีนาคม ๑/๒													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (บ่มรน้ำต้นไม่) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/3/68	1620.38	158047	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
2/3/68	1621.51	158202	155	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
3/3/68	1622.82	158313	111	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
4/3/68	1624.02	158402	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
5/3/68	1625.24	158506	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
6/3/68	1626.41	158623	117	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
7/3/68	1627.58	158707	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
8/3/68	1628.5	158777	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
9/3/68	1629.35	158845	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
10/3/68	1630.43	158964	119	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
11/3/68	1631.61	159098	134	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
12/3/68	1632.89	159199	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
13/3/68	1634.07	159302	103	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
14/3/68	1635.13	159406	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
15/3/68	1636.23	159496	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
16/3/68	1637.36	159601	105	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มีนาคม ปีที่ 22													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ใบมีดน้ำ ตัน/ไม่ (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/3/68	1638.74	159710	109	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
18/3/68	1639.36	159805	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
19/3/68	1641.14	159895	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
20/3/68	1642.14	160024	129	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
21/3/68	1643	160125	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
22/3/68	1643.83	160244	119	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
23/3/68	1644.79	160340	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
24/3/68	1645.92	160454	114	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
25/3/68	1647.03	160575	121	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
26/3/68	1648.19	160680	105	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
27/3/68	1649.4	160765	85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
28/3/68	1650.64	160882	117	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปพน
29/3/68	1651.75	161030	148	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ		ปกติ	ปกติ	ไม่มี		ไม่มี
30/3/68	1652.97	161107	77	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ		ปกติ	ปกติ	ไม่มี		ไม่มี
31/3/68	1654.13	161207	100	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ		ปกติ	ปกติ	ไม่มี		ไม่มี

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(..... นาย บัญญา แก้วขันธ์.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส อโยธยา พาร์ค
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสวนพูล เขต/ตำบล : พระนครหรืออโยธยา
จังหวัด : พระนครหรืออโยธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หมคอาญ : วว/คค/ปปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

วันที่ ๙/๓

ลงชื่อ นาย ปัญญา แก้วจิ่ง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 1,651.20 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)

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

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส อโยธยา พาร์ค
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสวนพูล เขต/ตำบล : พระนครหรืออโยธยา
จังหวัด : พระนครหรืออโยธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หมคอาญ : วว/คค/ปปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ปัญญา แก้วจิ่ง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 1,651.20 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)

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

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระยะ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการไหลเข้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 27,830 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,064,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,651,200 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามที่ดี ขอบเขต หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระยะ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

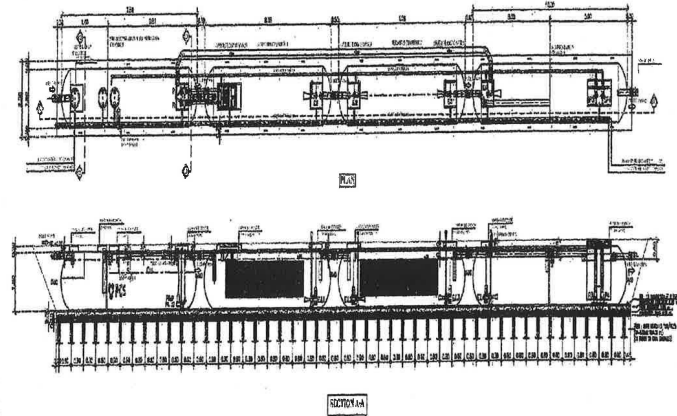
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการไหลเข้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 27,830 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,064,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,651,200 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามที่ดี ขอบเขต หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกการตรวจเช็คของเครื่องและข้อมูลเชิงเทคนิคการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่.....เลขที่..... หมู่ที่..... 3..... ซอย.....
ถนน..... แขวงตำบล..... คลองสวนพุด..... เขต/อำเภอ..... พระนครศรีอยุธยา.....
จังหวัด..... พระนครศรีอยุธยา..... โทรศัพท์..... 095-565885 โทรสาร.....
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท..... อุตสาหกรรม..... ใดที่อาศัย
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... ออกให้โดย..... กรมควบคุมมลพิษ.....
จึงมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน เมษายน 1/2													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ไม่มี/ มี) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/4/68	1.06	161308	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
2/4/68	1.15	161410	102	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
3/4/68	1.19	161519	109	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
4/4/68	1.15	161596	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
5/4/68	1.09	161802	102	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
6/4/68	1.16	161802	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
7/4/68	1.29	161895	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
8/4/68	1.09	161998	103	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
9/4/68	1.15	162086	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
10/4/68	1.18	162190	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
11/4/68	1.14	162297	107	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
12/4/68	1.11	162297	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
13/4/68	1.01	162439	75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
14/4/68	0.97	162487	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
15/4/68	0.92	162571	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน
16/4/68	1.05	162718	147	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวณัน

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน เมษายน ปีที่ 2/2														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำที่จากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (มีวัดน้ำ ต้นไม่) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/4/68	1.13	162840	122	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
18/4/68	1.14	162962	122	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
19/4/68	1.17	163044	82	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
20/4/68	1.19	163123	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
21/4/68	1.34	163200	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
22/4/68	1.28	163301	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
23/4/68	1.34	163406	105	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
24/4/68	1.38	163516	110	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
25/4/68	1.3	163604	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
26/4/68	1.34	163681	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
27/4/68	1.27	163789	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
28/4/68	1.25	163863	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
29/4/68	1.07	163958	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
30/4/68	1.17	164079	121	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	วสวพนธ์
31/4/68	1654.13	161207	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ไม่มี

หมายเหตุ

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

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
.....
(.....นางสาว กชกร สุขธรรมา.....)
.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....
.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน พฤษภาคม 1/2															หมายเหตุ อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ท่อนว)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกระยะ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำที่จากกระบอก บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ กาก ของเสียที่ ใช้จากพื้นที่ (ชื่อปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เก็บขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)			
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง หยาบ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ละเอียด (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (เป็นต้นว่า ต้นไม้) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/5/68	1.23	164180	101	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
2/5/68	1.27	164268	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
3/5/68	1.09	164354	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
4/5/68	1.09	164454	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
5/5/68	1.26	164577	123	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
6/5/68	1.28	164661	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
7/5/68	1.31	164742	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
8/5/68	1.22	164857	115	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
9/5/68	1.23	164988	111	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
10/5/68	1.55	165070	102	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
11/5/68	0.82	165159	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
12/5/68	1.2	165229	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
13/5/68	1.05	165320	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
14/5/68	1.08	165411	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
15/5/68	0.96	165498	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	
16/5/68	0.98	165559	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปรียญา	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน พฤษภาคม ปีที่ 2/2													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (เป็นวิธี ค้นคว้า/ ค้นพบ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/5/68	1.03	165650	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
18/5/68	1.04	165743	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
19/5/68	1.24	165843	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
20/5/68	1.17	165939	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
21/5/68	1.31	166016	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
22/5/68	1.05	166110	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
23/5/68	1.2	166232	122	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
24/5/68	1.14	166361	129	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
25/5/68	1.17	166482	121	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
26/5/68	1.22	166591	109	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
27/5/68	1.04	166648	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
28/5/68	1.08	166767	119	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
29/5/68	1.1	166932	165	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
30/5/68	1.13	167028	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา
31/5/68	1.01	167092	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	-	ปริญญา

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(..... นายวิรัช พยัคฆา.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออูยา พาร์ค
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสามวา เขต/ตำบล : พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด : พระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประมาณของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658
สังกัด : เอกชน
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หมคอาญ : วร/คต/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

วิบูลย์

ลงชื่อ นาย วิบูลย์ พลิกมาก เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 2,410.04 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลอยตัว [] อื่นๆ
[] อื่นๆ
[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 28,440 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,013,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,410.040 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษชีวภาพที่ใช้ 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
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออูยา พาร์ค
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 85 หมู่ที่ : 3 ซอย :
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองสามวา เขต/ตำบล : พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด : พระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ : 095-5658085 โทรสาร : 095-5658085
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประมาณของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 658
สังกัด : เอกชน
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 099-4-00258167-7 ออกให้โดย : หมคอาญ : วร/คต/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย วิบูลย์ พลิกมาก เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมคอาญ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 2,410.04 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลอยตัว [] อื่นๆ
[] อื่นๆ
[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 28,440 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,013,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,410.040 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษชีวภาพที่ใช้ 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
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และ ระเบียบการพักอาศัย



ระเบียบพัสดุ นิติบุคคลอาคารชุด พลัส อยุธยา พาร์ค

พลัส อยุธยา พาร์ค ระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุด พลัส อยุธยา พาร์ค

	หน้า
1. การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง	2-3
2. การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย	4-5
3. เรื่องการออกบัตรที่จอดรถการเข้า – ออกลานจอดรถ	6-8
4. การเข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในอาคารชุดฯ	9-12
5. การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง/ส่วนตัวและค่าเบี้ยประกันภัย	13-14
6. การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย	15
7. ระเบียบการใช้ลิฟต์	16
8. การใช้ห้องการใช้ห้อง Coworking Space	17
9. การใช้ห้อง Mini Theater และ Karaoke และ Game Room & Lounge	18-19
10. การใช้ห้องออกกำลังกาย	20-21
11. การใช้สระว่ายน้ำ	22-23
12. การใช้ผู้ส่งจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์จะทะเบียน	24

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินภายในอาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ภายใต้ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด พหุส อยุธยา พาร์ค
 - 1.1 ผู้อยู่อาศัย หมายถึง เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน และ ผู้สิทธิของเจ้าของร่วม
 - 1.2 ฝ่ายบริหารอาคารฯ หมายถึง กลุ่มหรือคณะบุคคลที่เข้ามาดำเนินการดูแล และบริหารนิติบุคคลอาคารชุด พหุส อยุธยา พาร์ค ได้แก่ ผู้จัดการอาคาร ผู้ช่วยจัดการอาคาร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ประจำอาคารชุด
 - 1.3 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้พักอาศัยร่วม
 - 1.4 ให้ใช้ห้องชุดเพื่อพักอาศัยเท่านั้น ยกเว้นห้องชุดที่จดทะเบียนเพื่อประกอบการพาณิชย์
2. ผู้อยู่อาศัยจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและ ไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตรายและสิ่งรบกวนแก่ส่วนร่วม และส่วนรวม
3. ผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์จะเช่าชุดคนภายในห้องชุด และระบบสาธารณูปโภคภายในต้องสำแบบแผนการแก้ไขความประสงค์แก่ใจชุดคนภายในห้องชุด เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไข ชุดคนภายในห้องชุด ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชุดเศษหรือค่าธรรมนิยม ค่าเงินค่าเช่าชุด และสิ่งสิทธิหน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลาเพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขชุดคนภายในห้องชุดนั้น กระทบกระเทือนต่อ โครงสร้างสถาปัตยกรรมและระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้อยู่อาศัย และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าด่านด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด
4. ผู้พักอาศัยจะต้องใช้สถานที่ด้วยความสงบเรียบร้อย และไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุรบกวนหรือเป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบเรียบร้อยของเจ้าของร่วมห้องอื่น หรือกระทบกระเทือนต่อ การใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมห้องอื่น เช่น การเปิดเครื่องเสียง - โทรทัศน์เสียงดัง การจัดงานสังสรรค์ เป็นต้น
5. ห้ามเกิด เจาะหรือคิดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดก่อนออกที่คิดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ไว้รวมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรง ของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมทั้งภายในและภายนอกของ อาคารชุดฯ
6. ห้ามตั้งวางรองเท้า รองเท้า หรือวัสดุอื่นใดอันเป็นการกีดขวางทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ บริเวณขอบระเบียง หรือราวระเบียงกันตก
8. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการ โดยเด็ดขาด
 - 8.1 เปลี่ยนแปลงระบบระบายน้ำและระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุดฯ
 - 8.2 เชื้อเพลิงก๊าซในในห้องชุด หรือนำสิ่งผิดกฎหมายมาไว้ในบริเวณอาคารชุดฯ

8.3 ใช้แก๊ส หรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องใช้

9. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมบนระเบียง

10. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรม ที่อยู่เดิม บริเวณด้านนอกที่ติด และ ไม่ติดกับทางเดินหรือผนัง ห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

11. ห้ามคิดตั้งประตูเหล็กที่ติดกับทางเดินและ/หรือห้ามคิดตั้งเหล็กดัด / กันสาดผ้าใบ หรือวัสดุอื่นใด บริเวณหน้าต่างและระเบียงด้านนอกอาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ

12. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศต้องเป็นไปตามที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น หากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยไม่ปฏิบัติตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการหรือ ถอดถอนได้

13. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังภายนอกห้องชุด หรือระบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู - หน้าต่างด้านนอกของห้องชุดวันแต่ป้ายชื่อห้องชุด แต่ต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารฯ

14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารฯ เข้าตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางชำรุดบกพร่อง หรือห้องชุดอื่นๆ ได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลางภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

15. ห้ามบุคลลใดๆ เข้าไปในสถานที่ทางนิติบุคคลฯ กำหนดไว้เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถึงกับน้ํ้าอาคาร ดาดฟ้าของอาคาร โดยมีได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัย และความสงบเรียบร้อยของอาคารชุดฯ

16. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะ ไม่ต้อนรับบุคลลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งขัดต่อข้อกำหนดปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

17. กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ฝ่ายบริหารอาคารฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

17.1 ถักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

17.2 ถักเตือนปรับปรับ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

17.3 กรณีไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่าง ๆ รวมทั้ง

การงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม และ หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563



บริษัท สิริน พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

โดย นายอนุรัตน์ ภัคศรีวงจันทร์ ตำแหน่งแทน

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของร่วมทุกประการ
2. เจ้าของร่วมต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยก่อนที่ผู้เช่าจะเข้าอยู่แก่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ก่อนการเข้าพักอาศัย ดังนี้
 - 2.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด
 - 2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เข้าพักอาศัย และบัตรวีรารถคน
 - 2.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด(กรณีเช่าพักอาศัย) ที่ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
 - 2.4 แจ้งสถานที่พำนักเดิมของโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้ให้เช่า และผู้เข้าพักอาศัย
 - 2.5 แจ้งหรือระบุชื่อผู้ได้รับสิทธิในการใช้ส่วนกลางหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีให้สิทธิ)
3. แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมเสียงรบกวน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออยษา พาร์ค ทุกประการ

กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- 3.1 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญ แสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัยและบัตรวีรารถคนเพื่อใช้ในห้องชุด
 - 3.2 ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารฯ สามารถที่จะขอเรียกตรวจหรือแจ้งตำรวจคนเข้าเมืองเข้ามาตรวจสอบได้
- กรณีที่ผู้เช่ามีพฤติกรรมน่าสงสัย ทั้งนี้เจ้าของร่วมจะต้องส่งข้อมูลข้างต้นเกี่ยวกับผู้เช่าที่เป็นปัจจุบันให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ โดยฝ่าย

บริหารอาคารฯ จะทำการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความสงบ และความปลอดภัย ในการพักอาศัย

4. ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด พลัส ออยษา พาร์ค ทุกประการ
5. หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมเสียงรบกวนสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารในชุดสร้างความเสียหายดังกล่าวเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดโดยไม่เงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
6. กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของร่วม หรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

7. กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบและข้อบังคับนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ปรับวันละ 500 บาท จนกว่าจะปฏิบัติตามกฎข้อบังคับและสามารถให้การให้บริการตามมาตรฐานสากล ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าและเจ้าของห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

.....

บริษัท สิริน พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ ภัคศรีวงศ์จันทร์ ตำแหน่งกรรมการแทน
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

7. กรณีผู้เช่าที่ดินระยะยาวและข้อบังคับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรสามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้มากขึ้น และส่งเสริมให้เกษตรกรสามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้มากขึ้น

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

บริษัท สิริน พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ ภักตร์ดวงจันทร์ ดำเนินการแทน
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระบบนี้อาจเพิ่มเติมนโยบายแปลงได้ตามความเหมาะสม

-5- จัดทำโดยบริษัท สวีน พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ คิวลอปเม้นท์ จำกัด

เบสท์
อยุธยา ฟาร์ม

ระเบียบของนิติบุคคลอาหารบุค พลส อยุธยา พาร์ค
 ี่เกี่ยวข้องการออกสิทธิกรเข้า -ออกทางนคร และที่เข้าหาร และ
 การรึพื้นที่นึ่งของยานพาหนะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุด นิตยภัต อาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. พื้นที่จอดรถยนต์ที่ไม่ใช่ระบุใน ขพ. 2 หรือข้อยกเว้นว่าเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลลดภาษี พดส อุตสาหกรรม
2. บุคคลที่มีสิทธิในการเช่า และอสังหาริมทรัพย์ส่วนบุคคล เข้า - ออก ลานจอดรถยนต์ คือเจ้าของร่วมที่มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ภายในอาคารตามสัญญาเช่าจะซื้อ-จะขายระหว่าง บริษัท สิริน หรือเพอร์ดี แอนด์ คิวเวลอปมันท์ จำกัด และผู้ซื้อ
3. เจ้าของร่วมสามารถเช่าซื้อที่ดินจอดรถเข้า - ออกลานจอดรถยนต์ได้ให้แสดงหลักฐานการครอบครองยานพาหนะดังนี้
 - 3.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
 - 3.2 แสดงสำเนาทะเบียนรถ พร้อมด้วยประวัติของพนักงานขับรถ
 - 3.3 กรณีผู้เช่าซื้อใช้เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจเจ้าของร่วม และห้ามมิให้เราหรือรัชขายแลกเปลี่ยนกันเอง
4. การซื้อที่ดินจอดรถเข้า - ออกลานจอดรถยนต์
 - 4.1 กรณีผู้เช่า เจ้าของร่วมต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแสดงเอกสารแจ้งความสูญหายจากสถานีตำรวจและยื่นเรื่องขอสิทธิครอบครองใหม่ โดยเสียค่าธรรมเนียมในละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
 - 4.2 กรณีชำระค่าเช่าของร่วมก่อนที่ดินจอดรถที่ลักขโมย หักชำระ เพื่อชดเชยสิทธิครอบครองใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมในละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
5. การรับซื้อที่ดินจอดรถ 1 ห้องชุด ขอรับได้ 1 ใบเท่านั้น และต้องชำระค่าบริการตามที่มีมูลค่าอาคารชุด 4 ล้านบาท
6. การขอรับสิทธิการเช่าอาคาร 1 ห้องชุด ขอรับสิทธิการให้สิทธิแรก 2 ใบ กรณีชำระหรือสูญหายต้องซื้อใหม่เพื่อมีค่าใช้เช่าในละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ครั้งที่สองดำเนินการ
7. เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าสิทธิการเช่า - ออกลานจอดรถยนต์ ถิ่นสภาพไปตามสิทธินั้นเช่นกัน
8. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลงสิทธิการเช่า - ออกลานจอดรถยนต์ หรือใช้โดยไม่มีสิทธิในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด 4 ฝ่ายบริหารอาคาร 4 จะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 5 เท่าของค่าบริการสูงสุดและดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๑ ห้ามมิให้เจ้าของร่วมทุนมีสิทธิหรือดอกเบี้ยหรือส่วนแบ่งกำไรจากกิจการใด ให้ผู้อื่นได้ใช้ประโยชน์หรือได้ประโยชน์โดยทางตรงหรือทางอ้อมจากกระทำการใด ให้ผู้อื่นได้ใช้ประโยชน์หรือได้ประโยชน์โดยทางตรงหรือทางอ้อมจากกรรมสิทธิ์หรือกรรมที่คล้ายกันใด - อนุสัญญาฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่บริษัทที่จัดตั้งขึ้นในราชอาณาจักร

6- จัดทำโดยบริษัท สยาม พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

- จิตใจหรือประสาทเดินเลื้อย ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 5 เท่าของค่าบริการ
- 10 ผู้ได้รับสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถจะต้องปฏิบัติตามข้อ 1-ออก ถานจอดรถยนต์ได้ การบริการพื้นที่จอดรถเป็นการอำนวยความสะดวก และจัดระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถเท่านั้น ไม่ใช่เป็นการรับค่ารถหรือทรัพย์สินใดๆ หากเกิดกรณี รถหรือทรัพย์สินใดๆ ในโรงจอดรถหรือเสียหาย เจ้าของรถต้องรับผิดชอบของรถทุกประการ ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 11 นิติบุคคลอาคารชุดของงานสิทธิในการครองพื้นที่ทรัพย์สินในกรณีที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย
- 12 ผู้ที่เข้ามามีสิทธิ์เช่าหรือเช่าซื้ออาคารชุดจะต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัย และแลกบัตรประจำตัว อย่างใดอย่างหนึ่ง กับบัตรผ่านเข้า-ออกของอาคารชุดฯ เพื่อให้สามารถบันทึกประวัติและยึดไว้เป็นสมุดรายนามได้ทุกครั้ง
- 13 เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะให้บุคคลภายนอกผ่านเข้า-ออกบริเวณในอาคารชุดฯ เพื่อการติดต่อ ทำธุระจะต้องแลกบัตร มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารฯ จะสงวนสิทธิ ในการพิจารณาอนุญาตผ่าน เข้า-ออก คนที่เห็นสมควร
- 14 บุคคลที่จะเข้ามาจอดรถบนลานในอาคารจะต้องเป็นผู้ที่ถือเอกสารในอาคารชุดนี้ และได้รับบัตรอนุญาตเข้า-ออกจากจอดรถยนต์ ตามระเบียบที่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด เท่านั้น
- 15 นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้ใช้พื้นที่จอดรถ ดังนี้
- 15.1 เจ้าของร่วม และผู้ใช้สิทธิพิเศษเจ้าของร่วม สามารถนำรถยนต์เข้าลานจอดรถ และรถอาคาร
 - 15.2 ผู้ดูแลตึกร้านและผู้ถือคีย์ จอดรถยนต์ที่กำหนดและชำระค่าบริการตามระเบียบและมติที่ประชุมกรรมการ
- 16 การติดตั้งรถจักรยานยนต์แสดงการเข้า-ออกจะต้องติดบริเวณกระจกขาขาของงคนขับ ส่วนรถจักรยานยนต์ติดตามบังโคลนหรือที่ๆ แสดงให้เห็นและสังเกต ได้อย่างชัดเจน
- 17 รถที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคารต้องมีความสูงไม่เกิน 2.10 เมตร หรือ ไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร
- 18 ผู้นำรถเข้ามาจอดบริเวณที่จอดรถ ต้องปฏิบัติตามดังนี้
- 18.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
 - 18.2 จอดตรงตามช่องจอด หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้ และจอดติดแนวเส้นล้อยานใน
 - 18.3 ไม่จอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอดหรือการผ่านเข้า-ออกของรถคันอื่น
 - 18.4 ไม่นำวัสดุใดๆ วัสดุอะไหล่ วัสดุอะไหล่ หรือวัสดุอื่นๆ และสิ่งกีดขวางกีดขวางกีดขวาง
 - 18.5 ใช้พื้นที่จอดรถด้วยความระมัดระวัง ไม่ก่อให้เกิดเสียงดังเกินควร
 - 18.6 ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในที่จอดรถ
 - 18.7 ห้ามซ่อมหรือตกแต่งรถ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถ
 - 18.8 ห้ามจอดรถทิ้งไว้ในช่องจอดติดต่อกันเกิน 7 วัน หากมีความจำเป็นให้แจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ พิจารณาเป็นกรณีไป เช่น เคลื่อนย้ายรถไปไว้สถานที่อื่น
 - 18.9 ห้ามจอดรถประเภท รถโดยสารทุก รถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่เกินหนึ่ง ช่องจอดรถโดยเด็ดขาด

- 18.10 ห้ามส่งรถยนต์บริเวณที่จอดรถ โดยจะต้องส่งบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้พื้นที่จอดรถคันนั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่จอดรถคันนี้ข้าง
- 18.11 ห้ามพนักงานขับรถขึ้นไปบนห้องชุด โดยเด็ดขาด เว้นแต่เจ้าของห้องชุดเป็นผู้นำไป
- 18.12 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท คีฬาของพนันบนทุกกรณีหรือกระทำการใดๆ อันผิดกฎหมาย
- 19 ผู้มาติดต่อหรือรับบัตรผู้มาติดต่อจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และต้องชำระค่าบำรุงรักษา ดังนี้
- 19.1 รอยนํ้า

19.1.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ ค่าค่าบริการจอดรถยนต์รายชั่วโมงละ 30 บาท

เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

19.1.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ

- ในช่วงเวลาตั้งแต่ 06.00 น. - 18.00 น. ผู้มาติดต่อสามารถจอดรถได้โดยไม่คิดค่าบริการ

- ในช่วงเวลาตั้งแต่ 18.00 น. - 06.00 น. ผู้มาติดต่อสามารถจอดรถได้ไม่เกิน

2 ชั่วโมงโดยไม่มีค่าบริการ สำหรับชั่วโมงที่ 3 เป็นต้นไป มีอัตราค่าบริการจอดรถ

ชั่วโมงละ 100 บาทต่อคัน ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงจะคิดเป็น 1 ชั่วโมง

20 กรณีบัตรผ่านเข้า-ออกสูญหายต้องแจ้งเหตุและต้องนำหลักฐานการขอรถกลับมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำรถออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งชำระค่าปรับบัตรผ่านเข้า-ออกสูญหาย จำนวนเงิน 500 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อฉบับรวมค่าบริการจอดรถ (ถ้ามี)

21 ผู้ฝ่าฝืนหรือจอดรถโดยไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

21.1 เค้นด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

21.2 ถูกตักเตือนและปรับ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือจอดรถโดยไม่

21.3 หากฝ่าฝืนไม่ชำระค่าปรับฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่อนุญาตให้รถดังกล่าวเข้า-ออก และจอดรถในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ

21.4 บุคคลที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการจับกุมหรือ เพิกถอน

สิทธิการเข้า-ออกจอดรถได้

22 การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า-ออกและจอดรถระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับค่ารถหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

บริษัท สิริ นีร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ ภักดิ์วงษ์จันทร์ ตำแหน่งกรรมการ
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้การคล่องตัวต่อเติมห้องชุดฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถซ่อมบำรุงระบบต่างๆ ได้สะดวก และไม่ให้เกิดกระทบกับโครงสร้าง ระบบ และพื้นที่ส่วนกลาง และส่วนตัว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ผู้ซื้อ เจ้าของร่วม ผู้แทน ผู้รับจ้าง คนงาน หรือบุคคลใดๆ ที่เข้ามาภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด พลัส อยุธยา พาร์ค
2. บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธว่าไม่ทราบระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ มิได้
3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุดจะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่งจำนวน 2 ชุด ส่งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่ออนุมัติแบบ หากฝ่ายบริหารอาคารฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งจะต้องแก้ไขและส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
4. ต้องแจ้งรายชื่อ และบัตรประจำตัวของบุคคลตามข้อ 1. ส่วนหน้า และขออนุญาตการเข้าทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.1. รื้อถอนหรือซ่อมแซมและเลขที่ห้องชุด
 - 4.2. ฐาน และประภาคาร
 - 4.3. ระยะเวลาเข้าทำงานตกแต่ง
 - 4.4. ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมบัตรประชาชน
 - 4.5. ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่าย พร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของร่วม หรือผู้ควบคุมงานไว้ยืนยันหลักฐาน)
 - 4.6. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉินรวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา
 - 4.7. หนังสืออนุญาตขึ้นขอบเขตจากเจ้าของร่วม
5. เงินค่าประกันความเสียหายและค่าประกันการฝ่าฝืนระเบียบ
 - 5.1. ห้องชุด วงเงินค่าประกันในอัตรา 10,000 บาท/ ห้องชุด
 - 5.2. ต้องวางเงินค่าประกันฯ ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
 - 5.3. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการทำงานตกแต่ง จนมีผลให้วงเงินค่าประกันค่าเครื่องหนึ่ง ผู้รับเหมาหรือเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มเติมวงเงินภายใน 3 วันนับจากที่มี ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้แจ้งให้ผู้รับเหมาทราบ

ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะคืนเงินค่าประกันฯ เมื่อตรวจสวนแล้วไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น โดยจะทำการคืนภายใน 30 วัน หลังวันที่ตรวจสวนพื้นที่เรียบร้อยแล้ว หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการหักหรือรับเงินคืนตามจำนวนดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควร หากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกัน ไว้ผู้รับเหมาและเจ้าของห้องชุด

18. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้า และนำประปาของส่วนกลางบริเวณพื้นที่ส่วนกลางเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ และขออนุญาตใช้สถานที่กำหนด

19. ห้ามเปลี่ยนแปลงสีประตูและผนังภายนอกห้องชุด ห้ามเปลี่ยนแปลงวัสดุประตู ทิศทางการเปิด-ปิด และห้ามตกแต่งต่อเติมรูปลักษณ์ในส่วนกลางโดยเด็ดขาด

20. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ และ/หรือภายในอาคารโดยเด็ดขาดหากตรวจพบปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

21. กรณีเกิดความเสียหายจากการตกแต่งหรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการเรียกเก็บ หรือหักเงินค่าประกันพื้นที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เหมาะสม

22. ผู้รับเหมาต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานประจำไว้ในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานจนกระทั่งงานแล้วเสร็จ ห้องชุดพักอาศัยต้องให้ถังดับเพลิงขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ต่อห้อง ห้องชุดที่ประกอบธุรกิจเชิงพาณิชย์ต้องให้ถังดับเพลิงขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ต่อ 100 ตารางเมตร หากไม่มีถังดับเพลิงสามารถให้ถังดับเพลิงของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ในอัตราค่าเช่าการใช้ถังละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเดือน กรณีที่มีการใช้น้ำยาดับเพลิงต้องเสียค่าเติมสารเคมีตามขนาด และชนิดของถังดับเพลิงแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ

23. การให้สิทธิคนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด จะต้องปฏิบัติตามดังนี้

23.1 ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อห้องชุด

(กรณีตกแต่งห้องชุดเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและตกแต่งไม่เกิน 1 สัปดาห์ ไม่คิดค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่)

23.2 ใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 ถึง 17.00 น.

เท่านั้น ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่ง จมบริเวณบันได - อพิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

24. กรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ดังนี้

24.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

24.2 ปรับกรณีเป็นหนังสือแจ้ง จมรับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

24.3 ปรับกรณีเป็นการละเมิดฝ่าฝืนโดยการปฏิบัติครั้งละ ไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

24.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคารครั้งละ ไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

24.5 รับเงินประกันทั้งหมด กรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังข้อห้ามหรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งใน การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำปีและเงินปันผลตลอดเวลา ดังนั้นเจ้าของร่วมเจ้าของทรัพย์สิน ส่วนกลางร่วมกันจำเป็นต้องมีเงินที่เก็บนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามพระราชบัญญัติ อาคารชุด และข้อบังคับของนิติ บุคคลอาคารชุด พุทธ ๒๕๒๔ พรรค ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เงินกองทุนบริษัทหลักทรัพย์แรก คำนวณจากพื้นที่ของห้องชุด ในอัตราประมาณต่อละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) การเรียกเก็บครั้งต่อไปให้อยู่กับมติประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
 2. ค่าใช้จ่ายส่วนกลางบริษัทแรก ตรางประมาณละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ต่อเดือน โดยให้ชำระเป็นรายปีนับตั้งแต่วันรับ โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
- สำหรับห้องชุดที่เจ้าของ โครงการถือกรรมสิทธิ์อยู่ระหว่างโอนโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อให้ชำระค่าใช้ส่วนกลางตามอัตราที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน
- ค่าใช้ส่วนกลางข้อนี้ใด มิได้ใช้จ่ายสูงกว่ารายบหรือจำเป็นไว้ใช้ในกรณีฉุกเฉินหรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ นำเงินกองทุนมาใช้จ่ายได้ และให้ นิติบุคคลอาคารชุดเรียกเก็บคืนในรอบบัญชีถัดไป
3. จำนวนผลประโยชน์ในอัตราเงินยืมคือ 30 บาท (สามสิบบาท) ต่อเดือน และถ้ารักษามาตรังนี้มา 10 บาท ต่อเดือนต่อห้องชุด

อนึ่ง เจ้าของร่วมจะต้องชำระหนี้โดยทั่วไป โดย 14% อาทิเช่น ถ้าแบ่งไป ค่าเผือกที่ ๗ ส่วนงานนิติบุคคลอาคารชุดหรือ โอนเข้าเป็นหุ้นส่วนอาคารของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในกำหนดวันสุดท้ายของทุกเดือน หากชำระหลังเกินกำหนดแล้วจะต้องเสียค่าปรับตามข้อ 6 และค่าใช้จ้างอื่น ๆ ตามอัตราที่กำหนด ที่เกิดการใช้หนี้ที่เร็วมากแล้ว เจ้าของร่วมต้องระงับเงินเพื่อชำระค่าใช้หนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ก็ด้วยวิปรอยการฯ จะเร่งให้ชำระเงิน ในเดือนถัดไป

4. เข้าร่วมโครงการนี้พร้อมกับข้าพเจ้าคุณอัคราส่วนกรรมสิทธิ์ของและห้องชุดที่มีใบรหัส ส่วนกลางซึ่งแยกค่าใช้จ่าย ข้อ 1 และ ข้อ 2 โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และผู้จัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบเงินค่าเบี้ยประกันภัยกับคุณคณาจักรร่วม

อนึ่งในปีแรก ให้นำคำใช้จ่ายส่วนกลางตาม ข้อ 2 มาชำระบัญชีประจำปีพร้อมกับข้อการชุดแทน และในอีก 2 ปีข้างหน้าจึงจะเปลี่ยนแก้ไขคำใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 2 ไม่พึงพอใจในการบริหารจัดการข้อการชุด ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา

25. ระเบียบที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อป้องกันผู้รบกวน และทรัพย์สินอันจะเกิดความเสี่ยงขึ้นไว้ไม่จะเป็นการดำเนินการ โดยประมาณหรือจดจำใจใคร่ จอด่วนว่ามี และทำการเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกัน โดยจัดตั้ง
26. ไปรษณีย์และทำการเข้าระเบียบนี้โดยละเอียดก่อนลงนามรับทราบ

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

บริษัท สรรพพรเพอร์ติ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ ภักดิ์ศรีวงจันทร์ ดำเนินการแทน
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระบบงานจากพัฒนาเดิมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อสุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน เจ้าของร่วมทุกท่านควรมีจิตสำนึกดังนี้

1. แยกขยะเปียก ขยะแห้ง ใสถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงขยะ ขยะมีพิษและอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตรายได้ และมัดปากให้สนิทเมื่อทิ้งขยะลงถัง
2. บริเวณที่ทิ้งขยะ เป็นไปตามที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด โดยเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องนำขยะไปทิ้งเองตามจุดที่กำหนด
3. พนักงานรักษาความสะอาดจะจัดเก็บขยะที่อยู่บริเวณห้องพักขยะทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ในช่วงเวลา 09.00 น. และ 15.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้
4. เจ้าของร่วมต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะมูลฝอยที่มีกลิ่นเหม็นฉุนเป็นอันควาและมีผลต่อสภาพแวดล้อม บริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ หากฝ่าฝืนต้องเสียค่าปรับแบบบริการจัดการ และทำความสะอาดในอัตราครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
5. ห้ามทิ้งถังขยะหรือวัสดุอื่นใดที่เป็นอันตราย ของการถูกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ
6. ห้ามทิ้งสิ่งของ หรือวัสดุที่มีขนาดใหญ่ น้ำหนักมากลงถังขยะของอาคาร โดยจะต้องนำไปทิ้งนอกอาคารด้วยตัวเอง และแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบ เมื่อจะดำเนินการทุกครั้ง
7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร เศษวัสดุต่างๆ ที่ไม่สามารถสลายตัวได้ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครกซึ่งเกิดการอุดตัน และก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม และห้องชุดอื่นเจ้าของร่วมในห้องชุดนั้นต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
8. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเตือนด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และปรับไม่น้อยกว่าครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามลำดับ แล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

.....
บริษัท สิริบ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ ภักตร์ดวงจันทร์ ตำแหน่งกรรมการ
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

5. การชำระค่าใช้จ่ยต่างๆ ให้ชำระเป็นเงินสดหรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คติดพร้อมด้วยบัญชีใบนาม "พลัส อยุธยา พาร์ค" และการชำระเงินจะต้องได้รับใบเสร็จรับเงิน ทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

6. การชำระค่าใช้จ่ยตามข้อ 2 ข้อ 4 จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคล อาคารชุดฯ หากคิดหนี้ชำระหนี้จะต้องชำระเงินเพิ่มค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องชำระเงินเพิ่มอัตราร้อยละ 20 ต่อปี การค้างชำระหนี้้นานกว่าเวลาที่กำหนด และกว่าเสกกำหนดในขั้นตอนการบังคับแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย จด ให้บริการสาธารณูปโภค ภายในห้องชุดโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

7. การออกหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และชำระค่าใช้จ่ยที่ค้างทั้งหมด เจ้าของร่วมรายใหม่ ต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ในกรณีเจ้าของร่วมที่ส่งมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทค้ำเป็นคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ระงับการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

.....
บริษัท สิริบ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ ภักตร์ดวงจันทร์ ตำแหน่งกรรมการ
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อให้ใช้พื้นที่ความปลอดภัย มีสภาพที่ดี สะอาด และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

1. ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด พ力士 อยุธยา พาร์ค เป็นลิฟต์โดยสาร อาคารละ 2 ตัว
2. การใช้ลิฟต์ส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามนี้
 - 2.1 ขออนุญาตพร้อมระบบการวัด - อุปกรณ์ ซึ่งจะต้องมีการบรรจุขึ้น - ลง
 - 2.2 บรรจุวัสดุ - อุปกรณ์ที่มีขนาดกว้าง - ยาว - สูง ไม่เกินขนาดของห้องลิฟต์ และน้ำหนักไม่เกินขนาดตามที่ระบุในห้องโดยสารลิฟต์
 - 2.3 การขนวัสดุ - อุปกรณ์สิ่งของงานตกแต่งห้องชุดต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์อัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อห้องชุด กรณีตกแต่งเกิน 1 สัปดาห์ขึ้นไป
 - 2.4 การขนวัสดุ - อุปกรณ์งานตกแต่งห้องชุดใช้วิธีการ ได้ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ตั้งแต่เวลา 08.30 ถึง 17.00 น. เท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการลิฟต์ต้องให้รู้ความสุภาพ สงบ เรียบร้อย และไม่กระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินภายในและระบบการทำงานของลิฟต์หากผู้ใช้บริการลิฟต์ทำความเสียหายใดๆ จะต้องรับผิดชอบและชดเชยให้กับการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
4. ห้ามใช้ลิฟต์ส่งของหรือสิ่งของที่ไม่ปลอดภัย
5. ห้ามสูบบุหรี่ในลิฟต์โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ ไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราวเพื่อซ่อมบำรุงรักษา ลิฟต์ตามความเหมาะสม
7. กรณีเกิดเหตุขัดข้องให้แจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบ โดยเร็วที่สุด
8. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเตือนด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และปรับไม่น้อยกว่าครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามลำดับ แล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563



บริษัท สิริน พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ กักต้วจันทน์ ดำเนินการแทน
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบข้อบังคับนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อกำหนดระเบียบเรียบร้อย ในการใช้ห้อง Commoning Space และทำให้ง่ายในการเช่าใช้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้อง Commoning Space เปิดบริการเริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 22.00 น.
2. ค่าเช่าร่วม ผู้เช่าร่วม คือสิ่งของตามระเบียบ ซึ่งเสนอแนะ หากมีความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้ทราบทันที
3. ค่าเช่าร่วม และผู้เช่าร่วมใช้ใช้บริการที่
4. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้อง Commoning Space โดยเด็ดขาด
 - 4.1 ผู้ป่วยที่หายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการรักษา
 - 4.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อสูงชนิด
 - 4.3 เป็นบุคคลอาชญากร
 - 4.4 กรณีที่อายุต่ำกว่า 15 ปี (ยกเว้นผู้ปกครองมาดูแล)
5. ห้ามนำอาหาร และสิ่งของที่มีส่วนผสมแอลกอฮอล์ หรือของมีมาตุภูมิ เข้าไปรับประทานในห้อง Commoning Space โดยเด็ดขาด
6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และ ไปกลับ ใช้ไปรษณีย์ และบริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาชิกคนอื่น
7. หากผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้อง Commoning Space หรือทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบทำให้เป็นนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้ซึ่งมีค่าดังนี้
8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายบริหารอาคารฯ จะ ไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น ในเหตุอันตราย หรือความเสียหาย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่นที่ใช้บริการ
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ สงวนสิทธิ์ที่จะ ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ใช้ห้อง Commoning Space ได้ตามความเหมาะสม
10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการทางกฎหมายและข้อบังคับ และปรับไม่น้อยกว่าครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามลำดับ แล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563



บริษัท สิริน พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ กักต้วจันทน์ ดำเนินการแทน
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบข้อบังคับนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการใช้ห้อง Mini Theater และ Karaoke และ Game Room & Lounge และทรัพย์สินภายในอาคารชุดฯ นิตินุคคาราโอคาฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. การใช้ห้อง Mini Theater
 - 1.1 นิติบริการ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 22.00 น. (ให้บริการรอบสุดท้าย เวลา 20.00 น.)
 - 1.2 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งลงทะเบียนขอให้บริการล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 วัน ณ สำนักงาน นิตินุคคาราโอคาฯ
 - 1.3 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ให้บริการครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง และจำกัดสิทธิ์การใช้ 4 คนต่อ 1 ห้องชุดในแต่ละครั้ง
2. การใช้ห้อง Karaoke
 - 2.1 นิติบริการ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 22.00 น. (ให้บริการรอบสุดท้าย เวลา 20.00 น.)
 - 2.2 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งลงทะเบียนขอให้บริการล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 วัน ณ สำนักงาน นิตินุคคาราโอคาฯ
 - 2.3 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ให้บริการครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง และจำกัดสิทธิ์การใช้ 4 คนต่อ 1 ห้องชุดในแต่ละครั้ง
3. การใช้โต๊ะพูล
 - 3.1 นิติบริการ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 22.00 น. (ให้บริการรอบสุดท้าย เวลา 20.00 น.)
 - 3.2 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องลงทะเบียนขอเปิดอุปกรณ์การเล่น ณ สำนักงาน นิตินุคคาราโอคาฯ ล่วงหน้าก่อน 1 ชั่วโมง
 - 3.3 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ให้บริการครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง และจำกัดสิทธิ์การเล่น 4 คนต่อ 1 ห้องชุดในแต่ละครั้ง
4. การใช้ห้อง Lounge ออคร 5 ชั้น 2
 - 4.1 นิติบริการ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 22.00 น.
5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเอกสารแนบ หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้ทราบทันที
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้อง Mini Theater และ Karaoke และ Game Room & Lounge โดยเด็ดขาด
 - 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
 - 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด
 - 6.3 บุคคลภายนอกที่ไม่มากับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
 - 6.4 เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (ยกเว้นมีผู้ปกครองมาดูแล)

7. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมแอลกอฮอล์ หรือของมีคมมาทุกชนิดเข้าไปรับประทานในห้อง Mini Theater และ Karaoke และ Game Room & Lounge โดยเด็ดขาด
8. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไปรษณีย์อุปกรณ์ และบริการด้วยความสุภาพ เยื่อรือยเพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น

9. หากสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่ห้อง Mini Theater และ Karaoke และ Game Room & Lounge หรือทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

10. นิตินุคคาราโอคาฯ และฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นในเหตุอันตราย หรือความเสียหาย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของทุกคนที่มาใช้บริการ

11. ฝ่ายบริหารอาคารฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ใช้ห้อง Mini Theater และ Karaoke และ Game Room & Lounge ได้ตามความเหมาะสม

12. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิตินุคคาราโอคาฯ จะเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และปรับไม่น้อยกว่าครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามลำดับ แล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563



บริษัท สิริน พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอรรถวิทย์ ภัคศรีวงศ์จันทร์ ตำแหน่ง
ผู้จัดการนิตินุคคาราโอคาฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจจะเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการใช้ห้องออกกําลังกาย และทรัพย์สินภายในอาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้องออกกําลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
2. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม ไม่เปลือยกาย สวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬาขณะออกกําลังกาย ห้ามถอดเสื้อโดยเด็ดขาด
3. ผู้ที่ใช้บริการ ต้องศึกษาและปฏิบัติตามวิธีที่ถูกต้อง ห้ามเล่นกีฬาหรือออกกำลังกายที่ไม่เหมาะสม ไม่สะดวกออกกําลังกาย และใช้เครื่องออกกําลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้ทราบทันที
4. การใช้ห้องออกกําลังกาย เฉพาะเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย ของอาคารชุดฯ เท่านั้น
5. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกําลังกายโดยเด็ดขาด
 - 5.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการรักษา
 - 5.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และ โรคหัวใจ
 - 5.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ หรือของมึนเมาทุกชนิด
 - 5.4 เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (ยกเว้นมีผู้ปกครองมาดูแล)
6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมแอลกอฮอล์ หรือของมีนเมาทุกชนิดเข้าไปรับประทาน ในห้องออกกําลังกายโดยเด็ดขาด
7. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และ ไปรศให้ดูไปด้วยความสุภาพ เรียบร้อย เพื่อไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
8. หากสมรึกฯ ให้ความเสียหายให้แก่ห้องออกกําลังกายหรือทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ยที่เกิดขึ้นจริง
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นในเหตุอันตราย หรือความเสียหาย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของทุกคนที่มาใช้บริการ
10. การใช้เสียในระดับที่พอดี และไม่เป็นการรบกวนผู้ให้บริการท่านอื่น

11. ฝ่ายบริหารอาคารฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้ห้องออกกําลังกาย ใต้ความเหมาะสม
12. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และปรับไม่น้อยกว่าครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามลำดับ แล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563



บริษัท สิริน พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
โดย นายอนุรัตน์ ภักตร์วงศ์จันทร์ ตำแหน่งกรรมการ
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจจะเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการให้ระว่ายน้ และทรัพย์สินภายในอาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ
จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ระว่ายน้เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00-20.00 น.
2. การให้ระว่ายน้เฉพาะเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย ของอาคารชุดฯ เท่านั้น
3. ผู้ให้บริการระว่ายน้ต้องสวมชุด และสวมหมวกว้ยน้ตามมาตรฐานทุกครั้ง
4. ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งระว่ายน้ให้ระว่ายน้ก่อนลงระว่ายน้
5. ผู้ให้บริการต้องดูแลรักษาความปลอดภัย และให้ระว่ายน้ด้วยความสุภาพ
6. ผู้ให้บริการต้องแจ้งระว่ายน้ให้ระว่ายน้ก่อนเข้าอาคารและลิฟต์และต้องไม่ทำให้ภายในอาคารเปียกและระว่ายน้
7. ห้ามผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือ โรคผิวหนัง และห้ามให้ระว่ายน้โดยเด็ดขาด
8. ห้ามเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และแขกผู้ติดตาม ไม่เกินจำนวน 4 คน ต่อ 1 ห้องชุด ปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด
 - 8.1 ห้ามให้บริการระว่ายน้เฉพาะที่ฝนตก และฟ้าคะนอง
 - 8.2 ห้ามสวมรองเท้าเดินรอบบริเวณรอบระว่ายน้
 - 8.3 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานบริเวณระว่ายน้
 - 8.4 ห้ามวิ่งเล่นบริเวณรอบระว่ายน้ หรือส่งเสียงดังกวนผู้อื่น
 - 8.5 ห้ามเข้าภายในอาคาร และลิฟต์โดยสารขณะระว่ายน้
9. ผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลาน ที่มาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ให้
ปล่อยให้เกิดเหตุอยู่ในระว่ายน้ตามลำพัง
10. กรณีที่มีการปิดระว่ายน้ชั่วคราว ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะคิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
11. หากผู้ให้บริการทำความเสียหายให้แก่ระว่ายน้หรือทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ้ที่เกิดขึ้นจริง
12. หากมีเหตุอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่นในขณะที่มาใช้ระว่ายน้นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ใช้ระว่ายน้
ได้ตามความเหมาะสม

14. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และปรับไม่น้อยกว่าครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามลำดับ แล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563



บริษัท สิริท พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

โดย นายสุรพันธ์ ภัคศรีดวงจันทร์ ตำแหน่งกรรมการแทน

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมายเหตุ : ระเบียบนี้อาจจะเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม