

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

## สารบัญ / Index

|  |                      |
|--|----------------------|
| ที่ 001/2567 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง   |                      |
| No.001/2024 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property  | หน้าที่/Page 1 – 4   |
| ที่ 002/2567 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด  |                      |
| No.002/2024 : Using Unit Utilization for living  | หน้าที่/Page 5 – 8   |
| ที่ 003/2567 : เรื่องการชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ส่วนตัว,และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์                        |                      |
| No.003/2024 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses | หน้าที่/Page 9 – 12  |
| ที่ 004/2567 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ   |                      |
| No.004/2024 : Using the Vehicle Parking  | หน้าที่/Page 13 – 19 |
| ที่ 005/2567 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด  |                      |
| No.005/2024 : Using Entering for addition or decoration within the Units   | หน้าที่/Page 20 – 27 |
| ที่ 006/2567 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย  |                      |
| No.006/2024 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage   | หน้าที่/Page 28 – 29 |
| ที่ 007/2567 : เรื่อง การใช้ลิฟต์  |                      |
| No.007/2024 : Using of the Elevators (Lifts)   | หน้าที่/Page 30 – 31 |
| ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย  |                      |
| No.011/2024 : Using of the Fitness Room  | หน้าที่/Page 32 – 33 |
| ที่ 009/2567 : เรื่อง การใช้Co-working space   |                      |
| No.009/2024 : Using the Co-working space   | หน้าที่/Page 34 – 35 |
| ที่ 010/2567 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม   |                      |
| No.010/2024 : Using ofThe meeting Room   | หน้าที่/Page 36 – 38 |
| ที่ 011/2567 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์   |                      |
| No.012/2024 : Using the EV Charging Station  | หน้าที่/Page 39 – 41 |
| ที่ 012/2567 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ   |                      |
| No.012/2024 : Other Regulations  | หน้าที่/Page 42 – 44 |

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง**  
**ที่ 001/2567 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง**  
**House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium**  
**No. 001/2024: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property**

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง”

Under House Rules of “Dcondo air Ladkrabang Condominium”.

1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง

“Co-owner” means a person who own the ownership of the unit in Dcondo air Ladkrabang Condominium.

1.2 “บริวาร” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

“Follower” means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative, tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.

1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุดฯ และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประจำสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

“The Juristic Person Condominium” means Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium “ and Technician staffs in Juristic Person office.

1.4 “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

“The outsiders” means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม  
Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.

2.1 ห้องชุดเลขที่ 509/1 – 509/541 กำหนดให้ใช้ เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น

Unit no. 509/1 – 509/541 are preserved for the residential purpose only.

2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณ  
ด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway

and balcony's walls.

- 2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณานุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person Condominium for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person Condominium has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of

material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.

- 2.4 ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

- 2.5 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects in the common hallway and common areas.

- 2.6 ห้ามตากผ้า หรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก

Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.

- 2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.

- 2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุดฯ กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด



Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000. - Baht for each violation will be charged.

- “ An additional fine of 500.- Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.

2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.

2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง รวากันตก และราวระเบียง

Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.

3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม

Curved steel door is not permitted to be installed at the common corridor.

4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณ ประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.

5. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)

Do not misapply the unit's propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2).

6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

Co-owners or followers must allow the Juristic Person Condominium's staff to enter your unit for inspection and reparation in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถังเก็บน้ำ อาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person Condominium e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

The Juristic Person Condominium reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.

9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องชุด ,บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Smoking is not allowed in the units, balconies, and common areas, except in the designated smoking areas.

10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

10.1.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

10.1.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine of 500.- Baht up to 5,000. - Baht per day will be charged as the

Juristic Person Condominium deems appropriate.

10.1.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้น

การให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

## ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง

ที่ 002/2567 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด

House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium

No. 002/2024: Using Utilization of Unit for living Dcondo air Ladkrabang

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and regulations for utilization of the unit are determined as follows;

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการรายวันโดยเด็ดขาดตามพระราชบัญญัติโรงแรม

Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.

2. เจ้าของร่วม และบริวาร มีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลฯไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น

Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person Condominium has no responsibility on co-owners and followers' personal properties.

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

In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person Condominium. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person Condominium as follows;

## 3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

Number of residents within the unit must be reported.

ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์

For 1 - Bedroom Unit, no more than 3 residents are allowed to register.

แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

Number of residents within the unit must be reported.

ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 4 สิทธิ์

For 2 - Bedroom Unit, no more than 4 residents are allowed to register.

- 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting, it signed.

- 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
- Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and the end of such leasing (if any).

- 3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร
- Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.

- 3.5 แจ้ง หรือ ระบุได้รับสิทธิในการใช้สันทนาการ หรือ สิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
- Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).

- 3.6 กรณีบริวาร หรือ ผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;

- 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง
- A copy of ID card or valid passport.

- 3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว
- A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units.

- 3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่ กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
- The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.

3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบิรารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect.

3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง ทุกประการ  
The tenants must follow the regulations of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium in every respect.

3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบิรารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง  
ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ  
หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบิรารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด  
อย่างลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

In case the tenants including all dependents do any damages to the common property,  
the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all  
costs in all circumstances.

3.7.3 เจ้าของห้องชุด /ตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้าง และ/หรือบิราร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ  
ภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกาย  
และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด

Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are  
following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium.

This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within  
the unit.

3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ  
ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ  
ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ

In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the  
Juristic Person Condominium. In case of lost or damage, all indemnify shall be made for such damage  
and lost to the Juristic Person Condominium according to the rules and regulations, including the  
outstanding common fee public utilities expenses.

- 4 หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

- 5 เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารคนใด ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้

In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

- 6 เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลฯไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินภาระผูกพัน ค่าเสียหาย และสิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น

Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person Condominium shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers / tenants' actions.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง  
ที่ 003/2567 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /  
ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

House Rules Dcondo air Ladkraban Juristic Person Condominium  
No. 003/2024 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee /  
Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการจัดการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และผันแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วมดังต่อไปนี้

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

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียวครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา

First sinking fund collection is 500.- Baht per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.

2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็น รายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568 โดยชำระในอัตรา 49 บาท (สี่สิบเก้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยงดรับชำระเป็นเงินสด และสามารถโอนเงินเข้าบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือส่งจ่ายเช็คให้กับนิติบุคคลอาคารชุดได้

Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner

until 30 November 2025 at collection rate of 49. - Baht per square meter per month. The payment due date is 31 December of each year. Co-owner can settle payment through online banking and cheque. Cash is not accepted.

3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกๆเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.-บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) โดยจะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้หากค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 2 รอบบิล โดยนับจากวันที่ครบกำหนดในใบแจ้งหนี้ตามรอบบิลที่ 2 เป็นต้นไป ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการน้ำประปาห้องชุด ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Water bill is collected every month calculating at the rate of 20. - Baht per unit. The payment must be settled by the due date assigned by the Juristic Person Condominium. For overdue payment of more than 2 bills starting from the due date on the second water bill invoice, the Juristic Person Condominium reserves right to suspend the water supply in the unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป

Payment for personal expenses, which occurred from using common water supply, common electricity, and other expenses occurring from utilization of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person Condominium will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี

The building insurance premium according to the Regulations of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium (Chapter 11) the insurance had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3), and article 29 (4) by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี



The elevators maintenance expenses by the Regulations of Dcondo air Ladkraban Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person Condominium Manager, the committee, or as the Juristic Person Condominium will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the the Annual General Co-owners Meeting.

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง” ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด สาขาโรบินสัน ลาดกระบัง บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 290-2-50002-0 และการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various expenses shall be made by channel announced by the Management, transferring or cross - cheque order to TMBThanachart Bank (ttb) current account No. 290-0-50002-0 Dcondo air Ladkraban Condominium Juristic Person”, Central Bangna branch. Co-owner must receive the receipt as the proof of payment.

8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person Condominium reserves the legal right according to Condominium Act Section 18/ 1 to suspend the use of common facility without prior notice.

9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่เป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายได้ยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้ นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person Condominium before transferring the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filling the necessary information in such form.

After transferring of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person Condominium within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

## ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง

ที่ 004/2567 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ

House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium

No. 004/2024: Using the Vehicle Parking

โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง (“นิติบุคคลอาคารชุดฯ”) จึงออกระเบียบนี้ในการใช้บังคับเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจอดยานพาหนะ ซึ่งพื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้ เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม หรือบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและ/หรือบุคคลผู้มาติดต่อดังกล่าว ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

Dcondo air Ladkrabang stated these regulations to maintain the orderliness of the vehicle parking. The parking areas in the Condominium are provided for the convenience of vehicle parking of co-owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The co-owners, followers, and/or third party shall use of parking area under the regulations as follows:

## 1. นิยาม / Definition

“ ยานพาหนะ ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

“ Vehicle ” means car and/or motorcycle

“ รถยนต์ ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

“ Car ” means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

“ รถยนต์สมรรถนะสูง ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตร/ชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถถูกออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lycaon, Lotus, Spyker.

“Super Car” means a 4-wheels vehicle run by electric power or other engines. A super car is considered with 6-cylinder engine, blast from 0 -100 within 4 seconds and top reachable speed is over 300 km/hr. All engines and designs refer to factory-built for example; Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston Martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lycaon, Lotus, and Spyker

“ รถจักรยานยนต์ ” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

“ Motorcycle ” means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

“ พื้นที่จอดยานพาหนะ ” หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

“ Parking areas ” means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/บริวารของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ ซึ่งได้รับอุปกรณ์ในการผ่าน เข้า – ออก รวมถึงมีสติ๊กเกอร์สำหรับจอดยานพาหนะ เท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม หรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจอดยานพาหนะในพื้นที่จอดยานพาหนะเฉพาะ บริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เป็นพื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับบุคคลผู้มาติดต่อ เท่านั้น

Only co-owners and followers of the condominium who have received the parking sticker are allowed to park in the parking areas.

3. บุคคลที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะตกลงจะให้ความร่วมมือในการติดตั้งสัญญาณ หรือ เครื่องหมาย อุปกรณ์ การจอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถในตำแหน่งของคนขับเพื่อ ประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า – ออก และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the middle of the windscreen in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ ดังนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน

ได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน

- ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน

ได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารผู้ได้รับสิทธิ ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners or followers are eligible to park per details as follows:

1 - Bedroom unit is eligible to park 1 vehicle

2 - Bedroom unit is eligible to park 1 vehicle

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person Condominium.

Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าพื้นที่จอด ยานพาหนะของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคาร คือ 2.10 เมตร

Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติ ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

6.2 จอดยานพาหนะให้ตรงตามช่องจอด หรือ ตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs.

6.3 ช่องจอดยานพาหนะพิเศษ มีไว้สำหรับรถยนต์สมรรถนะสูงตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้

The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described.

6.4 ห้ามจอดยานพาหนะกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

6.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.

6.6 ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ

Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.

6.7 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ

Reparations and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor are prohibited.

6.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด

Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.

6.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด

Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.

6.10 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ด เท่านั้น

และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่จอดยานพาหนะมีน้ำขัง และ/หรือสกปรก

Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.

6.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย

ในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.

6.12 ไม่อนุญาตให้จอดยานพาหนะโดยไม่มีการเคลื่อนย้ายเป็นเวลาติดต่อกันเกิน 10 วัน หากมีเหตุจำเป็นต้องจอดเกิน 10 วัน

ให้แจ้งความประสงค์ล่วงหน้าให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาไม่น้อยกว่า 1 วัน และกรณีจอดเกินโดยไม่มีเหตุจำเป็นจะต้องชำระค่าจอดรถให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อัตราค่าบริการวันละ 200.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

7. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย และ/หรือ โอนสิทธิ และ/หรือ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ไม่ว่าจะมีความตอบแทนหรือไม่ หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นจำนวนเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือ ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร รวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้

Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine 2,000. - Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.

8. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรภายในบริเวณอาคารชุด หรือกีดขวางการเดินทางของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะตกลงไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือดำเนินการใดๆ ทั้งในทางแพ่งและทางอาญาสำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ

In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person Condominium.

9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่าน เข้า – ออก ประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person Condominium to receive the new access control device and settle a fee of 500.- Baht.

10. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจจะระงับสิทธิการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวาร

ทันที และปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ รวมทั้งสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended.

11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย และ/หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดแห่งนี้

Permission to use the parking area according to these rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.

12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวสิ้นสิทธิ์ในการใช้อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะทันที และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่นำมาคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถระงับสัญญาณของอุปกรณ์ดังกล่าวได้ทันที

Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.

13. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดยานพาหนะสูญหายเป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมถึงค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะตามอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ (ถ้ามี)

If the the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500.- Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid.

14. กรณีพบเห็นยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์แม้ว่าจะลงทะเบียนตามสิทธิ์ไว้ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการล็อคล้อ และชำระค่าปรับ เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อปลดล็อคล้อ ทั้งนี้ เงื่อนไขการพิจารณาล็อคล้อ เมื่อผู้พักอาศัยปฏิบัติ ดังนี้

In case of parking without parking sticker, although the vehicle has been registered, the vehicle will have their wheels cramped and will be charged a fine of 500.- Baht to release the cramped wheel. The wheel cramping policies are as follows:

14.1 การนำยานพาหนะที่ไม่มีติดสติ๊กเกอร์มาจอดในพื้นที่อาคาร

Parking without the parking sticker in the condominium.

14.2 การนำยานพาหนะที่ไม่มีป้าย visitor มาจอดรถในพื้นที่อาคาร

Parking without the visitor sign in the building.

14.3 การจอดยานพาหนะผิดระเบียบ หรือ จอดในที่ห้ามจอด

Violating the parking rules or parking in no-parking area.

14.4 การนำยานพาหนะที่มีสติ๊กเกอร์แต่ไม่ได้รับการลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการฯ มาจอดรถในอาคาร

Parking in the building with parking sticker but did not register with the Management.

14.5 กรณีที่มีรถมอเตอร์ไซด์เป็นรถคันที่ 2 ให้ท่านเจ้าของร่วมนำมาขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อออกสติ๊กเกอร์จอดรถชั่วคราวรายเดือนคันที่ 2 โดยต้องชำระค่าจดทะเบียนการใช้พื้นที่จอดรถคันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 500.-บาท/เดือน (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ทางฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าจอดรถมอเตอร์ไซด์คันที่ 2 ทุกๆ สิ้นเดือนหากไม่ชำระวันที่กำหนดนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการลื้อคล้อย และชำระค่าปรับ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อปลดลื้อคล้อย

15. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และบุคคลผู้มาติดต่อต้องรับบัตรผ่าน เข้า – ออก ในการจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ดังนี้

Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows:

15.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการใช้พื้นที่ อัตราชั่วโมงละ 50.- บาท ต่อคัน เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

Without the Juristic Person Condominium stamp, a fee of 50.- Baht per hour will be charged for each vehicle.

Fraction of hours will be charged as a full hour.

15.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการใช้พื้นที่ในอัตรา 50.- บาท /คัน/ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

In case there is a Juristic Person Condominium stamp, parking is free for the first 3 hours only, after which each additional hour will incur a charge of 50.- Baht. Fraction of hours will be charged as a full hour.

15.3 กรณีที่ต้องการจอดพาหนะค้างคืน คิดค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอัตรา 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน โดยนับจากเวลา เข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ แต่ไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป หากเกินจากนี้ คิดค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไข ข้อ 15.1 และ 15.2 แล้วแต่กรณี

In case of overnight parking, a fee of 300.- Baht per day would be charged from the vehicle's parking time until



12.00 hrs. of the next day, after which the fee will be calculated according to the conditions in Article 15.1 and 15.2 depending on the case.

16. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows;

16.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

16.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

16.3 คิดค่าปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยค่าปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับค่าปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine of 500.- Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations.

This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง**  
**ที่ 005/2567 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด**  
**House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium**  
**No. 005/2024: Using Entering for addition or decoration within the Units**

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีนี้ที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

1. ระเบียบนี้บังคับกับเจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด  
These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.
2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้  
The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.
3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง  
Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic & engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be amended a new set of the revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.
4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา  
Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.
5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

The co-owner must submit the list of workers **under no. 1** that will enter the condominium along with their copy of ID cards.

5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด

Name of co-owners and unit no.

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง

Duration for such alteration work.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)

Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of consent from the unit co-owner.

5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุด และการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) และ/หรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 5.3

Settle the unit decoration fee in advance for 2,000. - Baht per month and/or by the duration specified in the Article 5.3

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 20,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration shall be completed within 3 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 20,000. - Baht per month.

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

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

|                |                        |                                |
|----------------|------------------------|--------------------------------|
| - 1 ห้องนอน    | วงเงินค้ำประกัน        | 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) |
| - 1 bedroom    | unit amount deposit is | 20,000.- Baht.                 |
| - 2 ห้องนอน    | วงเงินค้ำประกัน        | 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) |
| - 2 bedroom    | unit amount deposit is | 30,000.- Baht.                 |
| - ยูนิตคอมบาย  | วงเงินค้ำประกัน        | 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) |
| - Type Combine | unit amount deposit is | 30,000.- Baht.                 |

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work cause damage to the common property or other property, the Juristic Person Condominium has the right to deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Juristic Person Condominium deem reasonable.

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person Condominium. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person Condominium to allow before entering the area.)

8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building, the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.

9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของอาคารอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด

Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person Condominium will not permit interior work within the units.

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟต์ขนของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

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

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป

It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person Condominium from time to time.

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักรอขนถ่ายในพื้นที่จอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักรอขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยินยอมเท่านั้น

It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking areas except at the area and time determined by the Juristic Person Condominium. Transfer of such object is only permitted at designated times.

13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น - ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดแต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกให้มิดชิดนำกลับไปทิ้งทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา

Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

During the alteration work the common area shall be kept clean and the door of the unit must be kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง

At the end of each day, all windows and doors shall be closed.

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนิติบุคคลฯ จะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

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

19. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

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

20. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

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

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

Any action or activity that may cause damaged to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.

- 21.1 กรณี เจ้าของร่วม หรือ ผู้พักอาศัย ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติฯ อนุญาตให้ติดแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดดังนี้

In case co-owner or resident would like to install tinted film at the unit's window, the Juristic Person Condominium allow only the tinted film that does not impact the exterior appearance of the condominium as follows:

- 21.1.1 แผ่นกรองแสง ความโปร่งใสไม่เกิน 60% แผ่นกรองแสงการสะท้อนแสงไม่เกิน 7.5 %

Up to 60% transparent tinted film and reflective film not over 7.5%

- 21.1.2 แผ่นกรองแสงให้เป็นแบบใสเท่านั้น ห้ามเป็นสีสะท้อนแสง, สีปรอท และสีเขียว หรือ สีอื่นๆ

The tinted film must be transparent. Reflective, mercury, green, or other colors are prohibited.

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

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

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude into the common property. Anything that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันตามที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

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

27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person Condominium shall be informed to inspect such area before the contractor leave.

28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.

29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้

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

- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings.

- 30.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่ง รายละเอียดตาม ข้อ.3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000. - Baht will be charged.

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

Violation fine for each violation is at least 1,000. - Baht per violation.

- 30.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

Fine for smoking in the building is at least 5,000. - Baht per violation.

- 30.5 ริบเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี



To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.

The Juristic Person Condominium reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มเติมวงเงินเดิมภายใน 7 วัน

If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)

Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(contractor)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง**  
**ที่ 006/2567 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย**  
**House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominiums**  
**No. 006/2024: Maintaining cleanliness and throwing garbage**

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations;

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น

Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.

2. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง

General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.

3. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป ขยะย่อยสลาย ขยะรีไซเคิล ขยะติดเชื้อ โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)

There are 4 types of bins, which is for general waste compostable waste recyclable waste infectious waste. The types and symbols of the bins are clearly labeled on the bins (if any).

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม

The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day.

5. เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง ทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 500.- Baht per a violation.

6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person Condominium.

7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In case of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all reparation and damage cost.

8. ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / ฉุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person Condominium only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 500.- Baht.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกค

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง  
ที่ 007/2567 : เรื่อง การใช้ลิฟต์

House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium

No. 007/2024: Using of the Elevators (Lifts)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ  
นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person Condominium are as follows;

- ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารอาคารเอ จำนวน 2 ตัว และ อาคารบี จำนวน 2 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด  
There are 2 passenger elevators in building A and 2 passenger elevators in building Dcondo air Ladkrabang Condominium as determined by the Management.

- 1.1 ลิฟต์โดยสาร จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม

Passenger elevators must not carry over 1,000 kilograms.

- 1.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้าง ความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร

Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevators.

2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์

Causing any damage to the elevators is prohibited.

3. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด

Please strictly follow the elevators instructions.

1. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย

Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.

2. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด

Do not use the elevators in case of fire.

3. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับ  
นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.

4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสภาร่วมชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.
5. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเร็วทันที
- In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.
6. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้
- Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;
- 10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
- Verbal or written warning.
- 10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- A fine of 1,000. - Baht will be charged per a violation.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง**  
**ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย**  
**House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium**  
**No. 008/2024: Using of the Fitness Room**

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย อาคาร A ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

Co-owners and followers shall use the fitness room Building A under the following rules:

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.  
The Fitness Room is open from 06.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว  
ใช้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย  
Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.
5. เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะระตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดตั้งอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง  
The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
  - 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น  
Person with a variety of serious illnesses and injuries.
  - 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ  
Person with an infectious diseases or heart conditions.
  - 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด  
Person under the influence of alcohol or drugs.

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด  
Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
Food and alcohol beverage is prohibited from the Fitness Room.
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น  
Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที  
Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium staff immediately.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

## ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง

ที่ 009/2567 : เรื่อง การใช้ห้อง Co-Working Space

House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium

No. 009/2024: Using of the Co-Working Space

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Co-Working Space หน้าอาคาร A ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use Co-Working Space on Floor 1 and Floor 2 of Building A under following rules:

1. ห้อง Co-Working Space เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

The Co-Working Space operates from 06.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-working Space.

3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้อง Co-Working Space โดยเด็ดขาด

It is prohibited to take any common properties away from the Co-Working Space.

4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการในเชิงพาณิชย์

Co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are not allowed to use the Co-Working Space for commercial use.

5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้อง Co-Working Space โดยเด็ดขาด

Do not smoke or drink any alcohol beverage in the Co-Working Space.

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ

Please keep the area clean and properly use the room in polite manners when using the Co-Working Space.

7. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่แท้จริงที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.



8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of Co-Working Space.

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้อง Co-Working Space ได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of Co-Working Space as deem appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

## ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง

ที่ 010/2567 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม

House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium

No. 010/2024: Using of the meeting room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องประชุม ใน Co-Working Space ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the meeting room on in Co-Working Space under the following rules:

1. ห้องประชุม เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

The meeting room operates from 06.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners, followers, and guests of co-owners, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the meeting room and tutor room.

3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินกลางออกจากห้องประชุม โดยเด็ดขาด

It is prohibited to take any common properties away from the meeting room.

4. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ ในห้องประชุม โดยเด็ดขาด

Do not smoke or drink any alcohol in the meeting room.

5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ

Please keep the area clean and be considerate when using the meeting room and tutor room.

6. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 6 วัน และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง

The co-owners, followers, and residents are requested to book the meeting room at least 24 hours but not more than 6 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.

7. การจองห้องประชุม (แบบส่วนตัว) มีข้อกำหนด ดังนี้

The co-owners, followers, and residents who reserved the meeting room for their private uses have to comply with the procedures as follows:

7.1 เจ้าของร่วม และบริวาร สามารถใช้ห้องประชุม (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการ

ชั่วโมงละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

The co-owners, followers, and residents have may reserve the meeting room for their private uses.

The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the meeting room is 200. - Baht per hour

7.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท

(ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายหลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

A security deposits will be collected for 500. - Baht in advance by the Juristic Person Condominium.

The deposit will be refunded after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

7.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง

จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.-Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.

7.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งาน

อย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.

7.5 จำนวนผู้ใช้ห้องประชุม ไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองห้องประชุม (แบบส่วนตัว)

Not more than 6 people are allowed for each private reservation of the meeting room.

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the meeting room.

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องประชุมได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the meeting room as deem appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบัง**  
**ที่ 011/2567 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์**  
**House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium**  
**No. 011/2024: Using the EV Charging Station**

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ลานจอดรถอาคาร A ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use the EV Charging Station on Floor building A of parking lots under following rules:

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลาดจอดรถ ชั้น ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น

The EV charging stations are provided in the parking area Floor building A, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person Condominium. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations.

2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

Co-owners and residents may use EV charging under the following rules;

- 2.1 ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการจองได้ผ่านระบบ Application SHARGE ล่วงหน้า เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

Users may book the service in advance using SHARGE Application. If the user is late for over 30 minutes, the Juristic Person reserves the right to cancel the booking without prior notice.

- 2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ

The EV charging station will be served on a first come, first serve basis due to the limited space. The Juristic Person Condominium reserves the right to serve the first co-owner or resident to reserve the station.

- 2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้ โดยคูณ (X) คำนวณจากปริมาณจำนวนกิโลวัตต์ การใช้บริการ ในอัตราค่าบริการ 7.5 บาท/กิโลวัตต์ พร้อมค่าจอง ในอัตรา 5.- บาท/ชั่วโมง กรณีเกินระยะเวลาการชาร์จ คิดในอัตรา 100.- บาท/ชั่วโมง ทั้งนี้อัตราค่าบริการดังกล่าว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป

Users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of usage in hour and the fee of 7.5 Baht per kilowatts. Booking fee is 5 Baht per hour. In case a user over charges the booked service, a fee of 100 Baht per hour would be charged. However, the fee may be altered by the Juristic Person Condominium announcement.

- 2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ให้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

The users must strictly follow the suggestions and instructions on how to use the EV charger. The charging device must be placed properly and the car must be designed for the electricity charging only.

- 2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับ ในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ/ครั้ง

The user must remove the vehicle from the charging station within 30 minutes after the service is completed. Failure to remove your vehicle will result in a fine of 500.- Baht per violation.

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที

In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If case users caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

The users are responsible for their own vehicles and assets in the vehicles (if any). The Management and the Juristic Person Condominium reserve the right to not be responsible for any damage that may occur from the use of the EV chargers.

6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the EV chargers as deem appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

## ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด ดี คอนโด แอร์ ลาดกระบังที่ 012/2567 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ

## House Rules of Dcondo air Ladkrabang Juristic Person Condominium

## No. 012/2024: Other Regulations

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วม เท่านั้น ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารเท่ากับสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ

ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ

The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person Condominium, along with the Face Scanning registration as follows:

1-Bedroom unit 2 keycards

2-Bedroom unit 3 keycards

กรณีที่บัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมออกบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard.

กรณีต้องการซื้อบัตรเพิ่ม ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความประสงค์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน และ 2 ห้องนอน สามารถซื้อเพิ่มได้ จำนวน 1 ใบ / ค่าธรรมเนียม 500 บาท

To purchase additional keycard, co-owners can inform the Juristic Person Condominium. Details are as follows:

1- Bedroom unit and 2-Bedroom unit can purchase 1 additional keycard for 500 Baht

2. ตู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก

The Management will give 2 keys for the Mail Box.

3. ไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับด้านล่าง บริเวณ จุดรับอาหาร อาคาร AและB

Delivery drivers are not allowed to deliver items or food on the residential floors. Residents must pick up their food at Delivery pick up point the Building A and B

4. การรับพัสดุ หรือเอกสารลงทะเบียนต่างๆ ผู้พักอาศัยทุกท่าน จะต้องมารับด้วยตนเองที่จุดรับพัสดุ ด้านล่าง เท่านั้น ไม่อนุญาตให้พนักงานส่งของเข้ามาภายในอาคาร และพื้นที่การพักอาศัย

Parcels and any registered documents must be picked up at the pick-up point only. Delivery staff is not allowed in the building and residential area.

5. ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ตของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร



Co-owners can settle the telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.

6. ห้ามสูบบุหรี่ / บุหรี่ไฟฟ้า/กัญชา ภายในอาคาร และภายในห้องชุด หรือระเบียงห้องชุด ให้สูบบุหรี่เฉพาะพื้นที่ที่นิติบุคคลฯ จัดสรรเท่านั้น หากฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อคน ครั้งละ 2,000 บาท(สองพันบาทถ้วน)

Smoking/ E-cigarette/marijuana is not allowed in the building, in residential units, or at balconies. Smoking is allowed only in the smoking area designated by the Juristic Person shall impose a fine 2,000. - Baht.

7. ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด หากฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อครั้งละ 1,000 บาท(หนึ่งพันบาทถ้วน)

No pets of any kind are allowed in the condo and/or within the condo building shall impose a fine 2,000. - Baht.

8. ไม่มีบริการรับฝากกุญแจห้องชุด และสิ่งของต่างๆ ทุกกรณี

There is no deposit service for keys or any items.

9. หากต้องการติดต่องานซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด สามารถติดต่อฝ่ายจัดการฯ เพื่อขอข้อมูล /เบอร์ติดต่อผู้รับเหมา

Co-owners and residents may request in-unit reparation service information or contact from the Management.

10. งัดการเจาะผนัง ก่อนได้รับอนุญาตทุกกรณี

Do not drill the wall without permission.

11. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Sansiri Home Application บนสมาร์ทโฟน

(ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน

Co-owners and residents may use the Sansiri Home Application on smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.

12. สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน และหยุดทุกวันนักขัตฤกษ์

ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. หมายเลขติดต่อ 063-591-2402

อีเมล [PM-DC-AIR@plus.co.th](mailto:PM-DC-AIR@plus.co.th)

The Juristic Office is open on everyday from 09.00 – 18.00 hrs. and close every public holidays. Juristic Person Condominium contact information is Tel. 063-591-2402

E-mail: [PM-DC-AIR@plus.co.th](mailto:PM-DC-AIR@plus.co.th)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

Announced on 27 November 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

# PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

## วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

| Document No.        | SOP-PMR-050  | Revision | 02 | Update Date | 01/06/2023 |
|---------------------|--|----------|----|-------------|------------|
| Head of Department  | <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย<br/>(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div> |          |    |             |            |
| QMR/FMR/EMR Approve | ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม  |          |    |             |            |

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

### 2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตามและจัดการหลังเหตุแผ่นดินไหวสงบ ในทุกโครงการ (C, HT)

### 3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน  
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน

### 4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

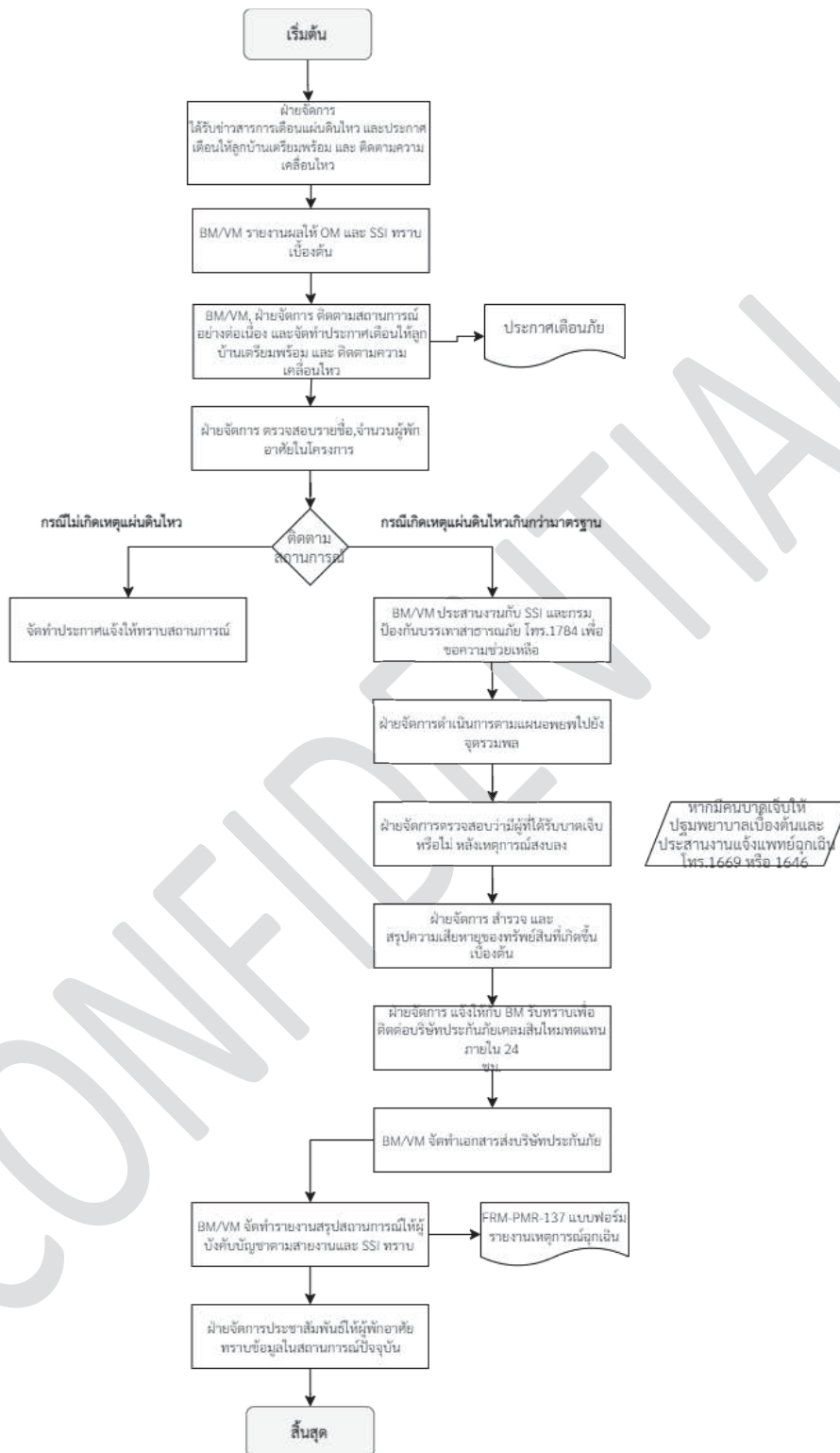
ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

|              |                         |  |              |             |
|--------------|-------------------------|--|--------------|-------------|
| <b>PLUS+</b> |                         | <b>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว</b> | Document No. | SOP-PMR-050 |
| SOPs Owner   | PMR (C, HT)             |  | Revision     | 02          |
| Approve      | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR |  | Update Date  | 01/06/2023  |
|              |                         |  | Page         | Page 1 of 3 |

| CODE       | ORANGE   |   |                                      |   |                               |          |
|------------|--|---|--------------------------------------|---|-------------------------------|----------|
| ขั้นตอนที่ | หัวข้อปฏิบัติ  | วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลา                             | เอกสาร  | ผู้รับผิดชอบ                  | หมายเหตุ |
| 1          | ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว                            | 1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว<br>1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว<br>1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น   | ทันทีที่ได้รับแจ้ง                   | N/A   | -BM/VM<br>-ฝ่ายจัดการ         |          |
| 2          | ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ | ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง<br>2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัยเพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้ หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น<br>2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน  | หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว | N/A   | -BM/VM<br>-ฝ่ายจัดการ         |          |
| 3          | การจัดการสำหรับเหตุการณ์                                   | กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวเกินกว่ามาตรฐาน<br>3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ<br>3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล<br>3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง<br>3.4 หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที<br>3.5 ฝ่ายจัดการ สืบหา และ สรุปลความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น<br>3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม.<br>3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัยกรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว<br>ดำเนินการต่อตามข้อ 4 | ทันทีหลังเหตุการณ์สงบ                | SOP-PMR-033<br>วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน     | -BM/VM<br>-ฝ่ายจัดการ<br>-SSI |          |
| 4          | การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์                                | 4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ<br>4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน<br>4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ โดิร์ฟกลางของหน่วยงาน<br>4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)  | ภายใน 3 วัน<br>หลังเกิดเหตุ          | FRM-PMR-137<br>แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน | - BM/VM<br>- ฝ่ายจัดการ       |          |

|              |                         |  |              |             |
|--------------|-------------------------|--|--------------|-------------|
| <b>PLUS+</b> |                         | <b>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว</b> | Document No. | SOP-PMR-050 |
| SOPs Owner   | PMR (C, HT)             |  | Revision     | 02          |
| Approve      | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR |  | Update Date  | 01/06/2023  |
|              |                         |  | Page         | Page 2 of 3 |

### วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



|            |                         |                                       |              |             |
|------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------|
| PLUS+      |                         | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว | Document No. | SOP-PMR-050 |
|            |                         |                                       | Revision     | 02          |
| SOPs Owner | PMR (C, HT)             |                                       | Update Date  | 01/06/2023  |
| Approve    | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR |                                       | Page         | Page 3 of 3 |

รายการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | DAR No.     | วันที่ขอแก้ไข | รายละเอียด   |
|---------------|-------------|---------------|--|
| 00            | DAR-PMR-003 | 29/7/2020     | จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพิ่มเติมรายละเอียดของขั้นตอน การจัดการ สำหรับเหตุการณ์ พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น |
| 01            | DAR-PMR-039 | 08/10/2021    | เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ   |
| 02            | DAR-PMR-063 | 01/06/2023    | เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ “Flow”   |

# PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

## การเตรียมความพร้อม และตอบสนองกรณีฉุกเฉิน

| Document No.         | SOP-PMR-069   | Revision | 00 | Update Date | 09/02/2022 |
|----------------------|---|----------|----|-------------|------------|
| Head of Department   | <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย<br/>(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด/ บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div> |          |    |             |            |
| QMR/FMR/ EMR Approve | ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม   |          |    |             |            |

### 1. วัตถุประสงค์

ระเบียบการปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงาน ที่กำหนดมาตรการในการป้องกัน การระงับเหตุ และการฟื้นฟูหลังเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

### 2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้สำหรับการบริหารจัดการในทุกพื้นที่ที่บริหารจัดการทั้งทางตรง รวมทั้งพื้นที่ให้บริการของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ทั้งหมดที่มีโอกาสเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีเพลิงไหม้ น้ำท่วม และเหตุการณ์อื่น ๆ ที่สามารถส่งผลกระทบต่อคน และสิ่งแวดล้อม แต่ไม่รวมถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่น ๆ เช่น การเกี่ยวข้องกับอาชญากรรม

### 3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-046 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 3.2 SOP-PMR-048 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ
- 3.3 FRM-PMR-070 ใบตรวจเช็คไฟฉุกเฉิน
- 3.4 FRM-PMR-071 ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง
- 3.5 FRM-PMR-072 ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
- 3.6 FRM-PMR-073 ใบตรวจเช็ค Fire Pump (Electrical)
- 3.7 FRM-PMR-075 ใบตรวจเช็ค Fire Pump (Engine)

### 4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

-ไม่มี-

|              |                         |  |              |             |
|--------------|-------------------------|--|--------------|-------------|
| <b>PLUS+</b> |                         | <b>การเตรียมความพร้อม และ<br/>ตอบสนองเหตุฉุกเฉิน</b> | Document No. | SOP-PMR-069 |
| SOPs Owner   | PMR (C, HT)             |  | Revision     | 00          |
| Approve      | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR |  | Update Date  | 09/02/2022  |
|              |                         |  | Page         | Page 1 of 2 |

| ขั้นตอนที่ | หัวข้อปฏิบัติ                                     | วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลา     | เอกสาร  | ผู้รับผิดชอบ                                | หมายเหตุ |
|------------|---|--|--------------|---|---|----------|
| 1          | การจัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินประจำปี      | 1.1 ฝ่ายจัดการอาคารกำหนดแผนฉุกเฉินที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย/ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆไว้ในแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005)<br>1.2 ต้องระบุรายละเอียดครอบคลุมถึงรายละเอียดวิธีการดำเนินการและระบุผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของสายงานนั้น ๆ<br>1.3 คณะทำงานฯ ดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งประสานงานให้มีการซ้อมเหตุฉุกเฉินประจำปี เพื่อให้สอดคล้องตามแผนงาน และข้อกฎหมาย/ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  | ปีละ 1 ครั้ง | FRM-PMR-005<br>แผนงานประจำปี  | ฝ่ายจัดการ                                  | -        |
| 2          | การจัดทำแผนฉุกเฉิน เพื่อเตรียมใช้งานในกรณีฉุกเฉิน | 2.1 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่จัดทำแผนฉุกเฉินสำหรับเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในโครงการ<br>2.2 แผนที่ยกขึ้นต้องถูกจัดส่งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำการสื่อสาร ฝึกอบรมขั้นตอนดำเนินการ และจัดให้มีการฝึกซ้อมจริง เพื่อเข้าใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงตรวจสอบให้มั่นใจว่าองค์ประกอบที่แผนกำหนดมีความพร้อมอยู่เสมอ<br>2.3 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ทบทวนแผนฉุกเฉินหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของโครงการ   | ปีละ 1 ครั้ง | 1. SOP-PMR-046<br>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้<br>2. SOP-PMR-048<br>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ  | ฝ่ายจัดการ                                  | -        |
| 3          | การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ตอบสนองกรณีฉุกเฉิน   | 3.1 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น รวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการตอบสนองกรณีฉุกเฉินในด้านการพิจารณาติดตั้ง ด้วยขนาด ชนิด และจำนวน ที่เหมาะสมตามความจำเป็นในการใช้งาน และสอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005)<br>3.2 ผู้ตรวจสอบภายใน (IA Plus) จะต้องบันทึกผลการตรวจสอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด และในกรณีที่พบข้อบกพร่อง จะต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตาม แบบฟอร์มขอให้ดำเนินการแก้ไข CAR และ ข้อร้องเรียน (FRM-OQM-004)   | -            | 1. FRM-PMR-005<br>แผนงานประจำปี<br>2. FRM-PMR-070-073,075<br>บันทึกผลการตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง<br>3. FRM-OQM-004<br>แบบฟอร์มขอให้ดำเนินการแก้ไข CAR และ ข้อร้องเรียน | - ฝ่ายจัดการ<br>- ผู้ตรวจสอบภายใน (IA Plus) | -        |
| 4          | การซ้อมแผนฉุกเฉิน                                 | 4.1 ฝ่ายจัดการรับผิดชอบในการประสานงานให้ดำเนินการซ้อมแผนฉุกเฉินสอดคล้องตามแผนที่กำหนดในแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005) สำหรับ PMR<br>4.2 การซ้อมแผนการปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ จะต้องดำเนินการโดยหน่วยฝึกซ้อมที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยราชการและจัดทำรายงานผลการซ้อมแก่หน่วยราชการ<br>4.3 ภายหลังการซ้อมแผนฉุกเฉิน หรือภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน ฝ่ายจัดการ และผู้เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชุมสรุปและทบทวนผลการดำเนินการซ้อมแผนฉุกเฉิน เพื่อวิเคราะห์หาปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และกำหนดมาตรการแก้ไข/ป้องกัน<br>4.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข/ป้องกันปัญหาและข้อบกพร่องที่เกิดจากการซ้อมแผน หรือในกรณีที่เกิดเหตุการณ์จริง ให้แล้วเสร็จ รวมถึงดำเนินการทบทวนและปรับแผนฉุกเฉินเพื่อมีความเหมาะสมต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น<br>4.5 ฝ่ายจัดการดำเนินการติดตามผลการดำเนินการแก้ไข/ป้องกันปัญหาและข้อบกพร่องดังกล่าวตามช่วงเวลาที่กำหนด | -            | 1. บันทึกการซ้อมแผนฉุกเฉิน<br>2. บันทึกการประชุมสรุปผลการซ้อมแผนฉุกเฉิน<br>3. บันทึกผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการซ้อมแผนฉุกเฉิน   | ฝ่ายจัดการ                                  | -        |

|              |                         |  |              |             |
|--------------|-------------------------|--|--------------|-------------|
| <b>PLUS+</b> |                         | <b>การเตรียมความพร้อม และ<br/>ตอบสนองเหตุฉุกเฉิน</b> | Document No. | SOP-PMR-069 |
| SOPs Owner   | PMR (C, HT)             |  | Revision     | 00          |
| Approve      | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR |  | Update Date  | 09/02/2022  |
|              |                         |  | Page         | Page 2 of 2 |

รายการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | DAR No.     | วันที่ขอแก้ไข | รายละเอียด                       |
|---------------|-------------|---------------|----------------------------------|
| 00            | DAR-PMR-043 | 04/02/2022    | เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก |
| CONFIDENTIAL  |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |
|               |             |               |                                  |



รหัสงาน FP/FHC-M

รหัสเครื่องจักร FHC-ALL (อาคาร A)

เลขที่ใบงาน PM250700049

วันที่ปฏิบัติ 29/07/2025

ชื่ออาคาร เอ | ทุกชั้น | พื้นที่ส่วนกลางเอ ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่เอ

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---------------|-------|-----------|----------|
|       |                              | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |          |
|       | จุด Fire Host Cabinet (FHC)  |               |       |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ          | ✓             |       |           |          |
| 2     | ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน | ✓             |       |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความปลอดภัย          | ✓             |       |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คความสะอาด            | ✓             |       |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ                 | ✓             |       |           |          |

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM HFC

สาเหตุ ปกติ

คำแนะนำ ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติ



1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

อาคาร ... A ...

วันที่ตรวจสอบ ๓๑ / ๗ / ๕๘

รหัสอุปกรณ์ ... FHC\_A ...

[illegible]

หมายเหตุ

รหัสงาน FP/FHC-M

รหัสเครื่องจักร FHC-ALL (อาคาร A)

เลขที่ใบงาน PM250600009

วันที่ปฏิบัติ 29/06/2025

ชื่ออาคาร เอ | ทุกชั้น | พื้นที่ส่วนกลางเอ ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่เอ

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---------------|-------|-----------|----------|
|       |                              | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |          |
|       | จุด Fire Host Cabinet (FHC)  |               |       |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ          | ✓             |       |           |          |
| 2     | ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน | ✓             |       |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความปลอดภัย          | ✓             |       |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คความสะอาด            | ✓             |       |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ                 | ✓             |       |           |          |

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ดับเพลิงตามชั้นประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



หมายเหตุ

รหัสงาน FP/FHC-M

รหัสเครื่องจักร FHC-ALL (อาคาร B)

เลขที่ใบงาน PM250600010

วันที่ปฏิบัติ 29/06/2025

ชื่ออาคาร บี | ทุกชั้น | พื้นที่ส่วนกลางบี ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่บี

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---------------|-------|-----------|----------|
|       |                              | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |          |
|       | ชุด Fire Host Cabinet (FHC)  |               |       |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ          | ✓             |       |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คความปลอดภัย          | ✓             |       |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความสะอาด            | ✓             |       |           |          |
| 4     | ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน | ✓             |       |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ                 | ✓             |       |           |          |

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ดับเพลิงตามชั้นประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

|             |  |
|-------------|--|
| အကျဉ်းချုပ် |  |
|             |  |
|             |  |
|             |  |
|             |  |



|                 |   |
|-----------------|---|
| รหัสงาน         | FP/FHC-M  |
| รหัสเครื่องจักร | FHC-ALL (อาคาร A)   |
| เลขที่ใบงาน     | PM250500009   |
| วันที่ปฏิบัติ   | 29/05/2025  |
| ชื่ออาคาร       | เอ   ทุกชั้น   พื้นที่ส่วนกลางเอ ทุกชั้น   โມะระบุ   โມะระบุ   ทุกพื้นที่เอ |

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---------------|-------|-----------|----------|
|       |                              | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |          |
|       | ชุด Fire Host Cabinet (FHC)  |               |       |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ          | ✓             |       |           |          |
| 2     | ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน | ✓             |       |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความปลอดภัย          | ✓             |       |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คความสะอาด            | ✓             |       |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ                 | ✓             |       |           |          |

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด    ตรวจเช็คระบบดับเพลิงตามชั้นประจำเดือน

สาเหตุ    ไม่มี

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา    ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)





|                 |   |
|-----------------|---|
| รหัสงาน         | FP/FHC-M  |
| รหัสเครื่องจักร | FHC-ALL (อาคาร B)   |
| เลขที่ใบงาน     | PM250500010   |
| วันที่ปฏิบัติ   | 29/05/2025  |
| ชื่ออาคาร       | บี   ทุกชั้น   พื้นที่ส่วนกลางบี ทุกชั้น   โມะระบุ   โມะระบุ   ทุกพื้นที่บี |

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---------------|-------|-----------|----------|
|       |                              | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |          |
|       | ตู้ Fire Host Cabinet (FHC)  |               |       |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ          | ✓             |       |           |          |
| 2     | ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน | ✓             |       |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความปลอดภัย          | ✓             |       |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คความสะอาด            | ✓             |       |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ                 | ✓             |       |           |          |

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[Redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[Redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ดับเพลิง ตามชั้นประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)





- Turn-key for Engineering, Design, Supply, Installation, Supervision, Testing, Commissioning, etc.
- Valve, Fire Hose, Fire Extinguisher Equipment, Automatic Sprinkler Equipment
- Water Base System, Foam System, Gaseous System, Dry Chemical System
- Fire Suppression – Detection & Fire Alarm System

T H E   L E A D E R   I N   F I R E   P R O T E C T I O N

# FIRE PROTECTION

## SERVICE REPORT

ใบแจ้งงานบริการ (Service Request) : [Redacted] วันที่ (Date) : 5.7.25  
บริษัทลูกค้า (Customer's Company) : บริษัท เทคโนโลยีไทย  
ชื่อผู้ติดต่อ (Contact Name) : คุณ กิ่งกมล นิลนาค โครงการ (Project) : ติดตั้ง อุปกรณ์  
งานระบบ (System) : ตรวจสอบตู้รับส่ง รหัสงานโครงการ (Project No.) :  
ยี่ห้อตู้ควบคุม (Brand Name) : รุ่น (Model) :  
บริการโดย (Service by) : 1.) [Redacted] 2.) [Redacted]  
3.) [Redacted] 4.) [Redacted]

[illegible]

1. ผลของงาน (Job Completed) ☐ สำเร็จ (YES) ☐ ไม่สำเร็จ (NO)  
 2. การติดตามต่อ (Follow up) ☐ ติดตาม (YES) ☐ ไม่ติดตาม (NO)  
 3. เวลาเข้า ..... น. เวลาออก ..... น.

4. จำนวนครั้งที่เข้างาน .....  
ลายเซ็นผู้บริการ (Service's Signature) : \_\_\_\_\_ วันที่ (Date) : 5.7.25

สำหรับลูกค้า (For Customer) : ☐ ตรวจสอบความพึงพอใจลูกค้า (กรุณาใช้เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง)

☐ ควรปรับปรุงอย่างเร่งด่วน (at least)    ☐ ควรปรับปรุง (Less)    ☐ พอใจ (Medium)    ☒ ดี (Good)    ☐ ดีมาก (Very Good)

ความคิดเห็น (Remark) : \_\_\_\_\_

ลายเซ็นลูกค้า (Customer's Signature) : \_\_\_\_\_ (ตัวบรรจง) วันที่ (Date) : 5-7-68 น.3/6

ลายเซ็นลูกค้า (Customer's Signature) : \_\_\_\_\_ (ตัวบรรจง) วันที่ (Date): 5-7-68 น.3/62





Turn-key for Engineering, Design, Supply, Installation, Supervision, Testing, Commissioning, etc.

- Valve, Fire Hose, Fire Extinguisher Equipment, Automatic Sprinkler Equipment
- Water Base System, Foam System, Gaseous System, Dry Chemical System
- Fire Suppression – Detection & Fire Alarm System

# T H E L E A D E R I N F I R E P R O T E C T I O N

ใบแจ้งงานบริการ (Service Request) : [Redacted] วันที่ (Date) : 5.1.25  
บริษัทลูกค้า (Customer's Company) : ห้างเจ็ดดาวเทคโนโลยี  
ชื่อผู้ติดต่อ (Contact Name) : คุณท้าว หัตถิธรณ์ ไชยศิริ โครงการ (Project) : 1. ติดตั้ง อุปกรณ์  
งานระบบ (System) : ระบบงานคอมพิวเตอร์ รหัสงานโครงการ (Project No.) :  
ยี่ห้อผู้ควบคุม (Brand Name) : [Redacted] รุ่น (Model) : [Redacted]  
บริการโดย (Service by) : 1.) [Redacted] 2.) [Redacted]  
3.) [Redacted] 4.) [Redacted]

1. ผลของงาน (Job Completed) ☐ สำเร็จ (YES) ☐ ไม่สำเร็จ (NO)  
2. การติดตามต่อ (Follow up) ☐ ติดตาม (YES) ☐ ไม่ติดตาม (NO)  
3. เวลาเข้า ..... น. เวลาออก ..... น.  
4. จำนวนครั้งที่เข้างาน .....  
ลายเซ็นผู้บริการ (Service's Signature) \_\_\_\_\_ วันที่ (Date) : 5-7-25

สำหรับลูกค้า (For Customer) : ☒ ตรวจสอบความพึงพอใจลูกค้า (กรุณาใช้เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง)

☐ ควรปรับปรุงอย่างเร่งด่วน (at least)    ☐ ควรปรับปรุง (Less)    ☐ พอใจ (Medium)    ☒ ดี (Good)    ☐ ดีมาก (Very Good)

ความคิดเห็น (Remark) : \_\_\_\_\_

ลายเซ็นลูกค้า (Customer's Signature) : \_\_\_\_\_ (ตัวจริง) วันที่ (Date) : 5-7-18

รหัสงาน FP/FHC-M

รหัสเครื่องจักร FHC-ALL (อาคาร A)

เลขที่ใบงาน PM250400047

วันที่ปฏิบัติ 29/04/2025

ชื่ออาคาร เอ | ทุกชั้น | พื้นที่ส่วนกลางเอ ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่เอ

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---------------|-------|-----------|----------|
|       |                              | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |          |
|       | ชุด Fire Host Cabinet (FHC)  |               |       |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ          | ✓             |       |           |          |
| 2     | ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน | ✓             |       |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความปลอดภัย          | ✓             |       |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คความสะอาด            | ✓             |       |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ                 | ✓             |       |           |          |

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ดับเพลิง ตามชั้นประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ



1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)





|                 |   |
|-----------------|---|
| รหัสงาน         | FP/FHC-M  |
| รหัสเครื่องจักร | FHC-ALL (อาคาร B)   |
| เลขที่ใบงาน     | PM250400048   |
| วันที่ปฏิบัติ   | 29/04/2025  |
| ชื่ออาคาร       | บี   ทุกชั้น   พื้นที่ส่วนกลางบี ทุกชั้น   โມะระบุ   โມะระบุ   ทุกพื้นที่บี |

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|---------------|-------|-----------|----------|
|       |                              | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |          |
|       | จุด Fire Host Cabinet (FHC)  |               |       |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คประสิทธิภาพ          | ✓             |       |           |          |
| 2     | ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน | ✓             |       |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความปลอดภัย          | ✓             |       |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คความสะอาด            | ✓             |       |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ                 | ✓             |       |           |          |

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ดับเพลิง ตามชั้นประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ



1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)





ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน มกราคม ปี 2568

หน่วยงาน ดิคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า MDB

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 2      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 3      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 4      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 5      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 6      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 7      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 8      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 9      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 10     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 11     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 12     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 13     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 14     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 15     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 16     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 17     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 18     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 19     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 20     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 21     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 22     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 23     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 24     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 25     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 26     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 27     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 28     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 29     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 30     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 31     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 / 1 / 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2568

หน่วยงาน ดีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า MDB

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 2      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 3      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 4      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 5      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 6      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 7      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 8      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 9      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 10     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 11     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 12     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 13     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 14     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 15     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 16     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 17     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 18     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 19     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 20     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 21     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 22     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 23     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 24     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 25     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 26     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 27     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 28     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 29     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |
| 30     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |
| 31     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 / 2 / 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

| ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร |          |       |        |          |       | หน่วยงาน ดิคอนโดแอร์ลาดกระบัง |          |       |        |   |
|--------------------------|----------|-------|--------|----------|-------|-------------------------------|----------|-------|--------|---|
| เดือน มีนาคม ปี 2568     |          |       |        |          |       |                               |          |       |        |   |
| สถานที่ห้องไฟฟ้า MDB     |          |       |        |          |       |                               |          |       |        |   |
| วันที่                   | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ                        | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|                          | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |                               | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 2                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 3                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 4                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 5                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 6                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 7                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 8                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 9                        | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 10                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 11                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 12                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 13                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 14                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 15                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 16                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 17                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 18                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 19                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 20                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 21                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 22                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 23                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 24                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 25                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 26                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 27                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 28                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 29                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 30                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 31                       | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

รับทราบโดย.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 / 3 / 68

(ผู้จัดการ) ...../...../.....



| ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร<br>เดือน เมษายน ปี 2568 |          |       |        |          |       | หน่วยงาน ดิคอนโดแอร์ลาดกระบัง |          |       |        |   |
|--|----------|-------|--------|----------|-------|-------------------------------|----------|-------|--------|---|
| สถานที่ห้องไฟฟ้า MDB                             |          |       |        |          |       |                               |          |       |        |   |
| วันที่   | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ                        | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|  | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |                               | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 2  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 3  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 4  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 5  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 6  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 7  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 8  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 9  | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 10   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 11   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 12   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 13   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 14   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 15   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 16   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 17   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 18   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 19   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 20   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 21   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 22   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 23   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 24   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 25   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 26   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 27   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 28   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 29   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 30   | ✓        |       |        | ✓        |       |                               | ✓        |       |        |   |
| 31   |          |       |        |          |       |                               |          |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

รับทราบโดย.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 1 68

(ผู้จัดการ)

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน พฤษภาคม ปี 2568

หน่วยงาน ดิคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า MDB

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 2      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 3      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 4      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 5      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 6      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 7      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 8      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 9      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 10     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 11     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 12     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 13     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 14     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 15     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 16     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 17     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 18     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 19     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 20     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 21     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 22     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 23     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 24     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 25     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 26     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 27     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 28     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 29     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 30     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 31     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 / 5 / 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) .....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน มิถุนายน ปี 2568

หน่วยงาน ดีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า MDB

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 2      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 3      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 4      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 5      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 6      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 7      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 8      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 9      | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 10     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 11     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 12     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 13     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 14     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 15     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 16     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 17     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 18     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 19     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 20     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 21     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 22     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 23     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 24     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 25     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 26     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 27     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 28     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 29     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 30     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 31     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 6 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) .....




ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน มกราคม ปี 2568

หน่วยงาน ดีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า CW PUMP

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 2      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 3      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 4      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 5      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 6      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 7      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 8      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 9      | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 10     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 11     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 12     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 13     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 14     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 15     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 16     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 17     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 18     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 19     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 20     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 21     | /        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 22     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 23     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 24     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 25     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 26     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 27     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 28     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 29     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 30     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |
| 31     | ✓        |       |        | ✓        |       |        | ✓        |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ 

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1/1/68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2568

หน่วยงาน ดีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า CW PUMP

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 2      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 3      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 4      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 5      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 6      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 7      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 8      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 9      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 10     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 11     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 12     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 13     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 14     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 15     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 16     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 17     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 18     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 19     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 20     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 21     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 22     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 23     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 24     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 25     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 26     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 27     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 28     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 29     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |
| 30     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |
| 31     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 ..... 2 ..... 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....



ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน มีนาคม ปี 2568

หน่วยงาน ดีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า CW PUMP

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 2      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 3      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 4      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 5      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 6      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 7      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 8      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 9      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 10     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 11     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 12     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 13     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 14     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 15     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 16     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 17     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 18     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 19     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 20     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 21     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 22     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 23     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 24     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 25     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 26     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 27     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 28     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 29     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 30     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 31     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1...../...../.....

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน เมษายน ปี 2568

หน่วยงาน ดิคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า CW PUMP

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      |          |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 2      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 3      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 4      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 5      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 6      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 7      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 8      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 9      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 10     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 11     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 12     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 13     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 14     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 15     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 16     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 17     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 18     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 19     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 20     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 21     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 22     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 23     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 24     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 25     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 26     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 27     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 28     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 29     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 30     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 31     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 4 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) .....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
เดือน พฤษภาคม ปี 2568

หน่วยงาน ดีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

สถานที่ห้องไฟฟ้า CW PUMP

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 2      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 3      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 4      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 5      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 6      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 7      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 8      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 9      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 10     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 11     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 12     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 13     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 14     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 15     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 16     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 17     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 18     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 19     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 20     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 21     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 22     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 23     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 24     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 25     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 26     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 27     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 28     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 29     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 30     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 31     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ. [REDACTED]...

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 / 5 / 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....



|  |                               |
|--|-------------------------------|
| ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร<br>เดือน มิถุนายน ปี 2568 | หน่วยงาน ดิคอนโดแอร์ลาดกระบัง |
|--|-------------------------------|

สถานที่ห้องไฟฟ้า CW PUMP

| วันที่ | 09.00 น. |       | ลงชื่อ | 16.00 น. |       | ลงชื่อ | 22.00 น. |       | ลงชื่อ | ลงชื่อผู้ตรวจสอบ<br>หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ |
|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|---|
|        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        | ปกติ     | แก้ไข |        |   |
| 1      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 2      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 3      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 4      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 5      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 6      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 7      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 8      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 9      | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 10     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 11     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 12     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 13     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 14     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 15     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 16     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 17     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 18     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 19     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 20     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 21     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 22     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 23     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 24     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 25     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 26     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 27     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 28     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 29     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 30     | /        |       |        | /        |       |        | /        |       |        |   |
| 31     |          |       |        |          |       |        |          |       |        |   |

ผู้ตรวจสอบ. [REDACTED] .....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) 1 ...../...../..... 6 68

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....





ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....

เดือน พฤษภาคม..... พ.ศ.....2568.....

หน่วยงาน ดีคอนแอร์ลาดกระบัง

| รายการ<br>วันที่ | ค่าเคมีสระว่ายน้ำ |     |      | สถานะ |       | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) |  |              |         | มิเตอร์น้ำ | ปริมาณ<br>การใช้น้ำ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|------------------|-------------------|-----|------|-------|-------|-------------------------|--|--------------|---------|------------|---------------------|-------------|----------|
|                  | CL                | PH  | Salt | ปกติ  | แก้ไข | CL                      | โซดา<br>แอช<br>Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub> | กรด<br>เกลือ | เกลือ   |            |                     |             |          |
| 1                | 0.6               | 7.8 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 2                | 1.5               | 7.8 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 3                | 1.6               | 7.8 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 4                | 1.5               | 7.8 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 5                | 1.0               | 7.6 | 3200 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 6                | 1.5               | 7.8 | 3100 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 7                | 0.6               | 7.8 | 3200 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 8                | 1.5               | 7.8 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 9                | 2.0               | 7.8 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 10               | 2.0               | 7.8 | 3200 | /     | -     | -                       | -  | 3L           | -       | -          | -                   |             |          |
| 11               | 1.5               | 7.8 | 3300 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 12               | 1.5               | 7.8 | 3300 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 13               | 2.00              | 7.6 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | 5 กว.สว | -          | -                   |             |          |
| 14               | 2.00              | 7.2 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 15               | 2.00              | 7.2 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 16               | 2.0               | 7.2 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 17               | 1.5               | 7.6 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | 3 กว.สว | -          | -                   |             |          |
| 18               | 1.6               | 7.6 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 19               | 2.00              | 7.6 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 20               | 2.00              | 7.6 | 3500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 21               | 2.0               | 7.2 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 22               | 2.0               | 7.2 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 23               | 2.0               | 7.2 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 24               | 2.0               | 7.2 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 25               | 2.0               | 7.2 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 26               | 2.0               | 7.2 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 27               | 2.0               | 7.2 | 3400 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 28               | 2.0               | 7.2 | 2800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 29               | 2.0               | 7.2 | 2800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 30               | 2.0               | 7.6 | 2800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |
| 31               | 2.0               | 7.6 | 2800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -       | -          | -                   |             |          |

ตรวจสอบโดย

วันที่

15-68

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....

เดือน เมษายน..... พ.ศ.....2568.....

หน่วยงาน ดิคอนแอร์ลาดกระบัง

| รายการ<br>วันที่ | ค่าเคมีสระว่ายน้ำ |     |       | สถานะ |       | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) |  |              |       | มิเตอร์น้ำ | ปริมาณ<br>การใช้น้ำ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|------------------|-------------------|-----|-------|-------|-------|-------------------------|--|--------------|-------|------------|---------------------|-------------|----------|
|                  | CL                | PH  | Salt  | ปกติ  | แก้ไข | CL                      | โซดา<br>แอช<br>Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub> | กรด<br>เกลือ | เกลือ |            |                     |             |          |
| 1                | 1.0               | 7.8 | 3,900 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 2                | 1.0               | 7.8 | 3,800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 3                | 1.0               | 7.8 | 3,800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 4                | 1.0               | 7.8 | 3,800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 5                | 1.0               | 7.2 | 3,800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 6                | 1.0               | 7.2 | 3,800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 7                | 1.0               | 7.2 | 3,800 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 8                | 0.6               | 7.6 | 3,700 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 9                | 0.6               | 7.6 | 3,700 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 10               | 0.6               | 7.6 | 3,700 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 11               | 0.2               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 12               | 0.2               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | 4L           | 4L    |            |                     |             |          |
| 13               | 0.2               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 14               | 0.2               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 15               | 0.2               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | 2.5L         | 2.5L  |            |                     |             |          |
| 16               | 0.2               | 8.2 | 3,300 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 17               | 0.2               | 8.2 | 3,300 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 18               | 0.2               | 8.2 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | 3     |            |                     |             |          |
| 19               | 0.2               | 8.2 | 3,300 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 20               | 0.2               | 8.2 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 21               | 0.2               | 8.2 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | 3     |            |                     |             |          |
| 22               | 0.2               | 8.2 | 3,700 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 23               | 0.2               | 8.2 | 3,600 | /     | -     | -                       | -  | 4L           | -     |            |                     |             |          |
| 24               | 0.2               | 8.2 | 3,600 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 25               | 0.2               | 7.8 | 3,600 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 26               | 0.2               | 7.8 | 3,600 | /     | -     | -                       | -  | 3L           | -     |            |                     |             |          |
| 27               | 0.2               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 28               | 0.6               | 7.8 | 3,600 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 29               | 0.6               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 30               | 0.6               | 7.8 | 3,500 | /     | -     | -                       | -  | -            | -     |            |                     |             |          |
| 31               |                   |     | 1     |       |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |

ตรวจสอบโดย

วันที่

14-68



ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....

เดือน มีนาคม..... พ.ศ.....2568.....

หน่วยงาน ดิคอนแอร์ลาดกระบัง

| รายการ<br>วันที่ | ค่าเคมีสระว่ายน้ำ |     |       | สถานะ |       | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) |  |              |       | มิเตอร์น้ำ | ปริมาณ<br>การใช้น้ำ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|------------------|-------------------|-----|-------|-------|-------|-------------------------|--|--------------|-------|------------|---------------------|-------------|----------|
|                  | CL                | PH  | Salt  | ปกติ  | แก้ไข | CL                      | โซดา<br>แอช<br>Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub> | กรด<br>เกลือ | เกลือ |            |                     |             |          |
| 1                | 1.5               | 7.6 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 2                | 1.5               | 7.8 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 3                | 1.5               | 7.8 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 4                | 1.5               | 7.6 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 5                | 1.5               | 7.6 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 6                | 1.0               | 7.6 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 7                | 1.5               | 7.6 | 3,200 | ✓     |       |                         |  | 2.1          |       |            |                     |             |          |
| 8                | 1.6               | 7.6 | 3,100 | ✓     |       |                         |  | 2.1          |       |            |                     |             |          |
| 9                | 1.5               | 7.6 | 3,100 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 10               | 1.0               | 7.6 | 3,100 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 11               | 1.5               | 7.8 | 3,100 | ✓     |       |                         |  | 2.5L         |       |            |                     |             |          |
| 12               | 1.5               | 7.6 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 13               | 1.5               | 7.6 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 14               | 1.5               | 7.8 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 15               | 1.0               | 7.8 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 16               | 1.0               | 7.8 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              | 2kg   |            |                     |             |          |
| 17               | 1.5               | 7.8 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 18               | 1.0               | 8.2 | 3,400 | ✓     |       |                         |  | 1.5L         |       |            |                     |             |          |
| 19               | 1.0               | 7.2 | 3,400 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 20               | 1.5               | 7.6 | 3,400 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 21               | 1.5               | 7.6 | 3,400 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 22               | 1.5               | 7.8 | 3,400 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 23               | 1.5               | 8.2 | 3,300 | ✓     |       |                         |  | 4L           |       |            |                     |             |          |
| 24               | 1.5               | 7.2 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 25               | 1.5               | 7.2 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 26               | 1.5               | 7.2 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 27               | 1.5               | 7.2 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              | 3kg   |            |                     |             |          |
| 28               | 1.0               | 7.2 | 3,300 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 29               | 1.0               | 7.2 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 30               | 1.0               | 7.2 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |
| 31               | 1.0               | 7.2 | 3,000 | ✓     |       |                         |  |              |       |            |                     |             |          |

ตรวจสอบโดย

วันที่

1-3-68



| ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ..... |                   |     |       |       |       |                         |  |              |       | หน่วยงานดีคอนโดแอร์ลาดกระบัง |                     |             |          |
|-------------------------------|-------------------|-----|-------|-------|-------|-------------------------|--|--------------|-------|------------------------------|---------------------|-------------|----------|
| เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2568     |                   |     |       |       |       |                         |  |              |       |                              |                     |             |          |
| รายการ<br>วันที่              | ค่าเคมีสระว่ายน้ำ |     |       | สถานะ |       | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) |  |              |       | มิเตอร์น้ำ                   | ปริมาณ<br>การใช้น้ำ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|                               | CL                | PH  | Salt  | ปกติ  | แก้ไข | CL                      | โซดา<br>แอช<br>Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub> | กรด<br>เกลือ | เกลือ |                              |                     |             |          |
| 1                             | 1.5               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 2                             | 1.5               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 3                             | 1.5               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 4                             | 2.0               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 5                             | 2.0               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 6                             | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 7                             | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 8                             | 2.0               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 9                             | 2.0               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 10                            | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 11                            | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 12                            | 2.0               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 13                            | 1.5               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 14                            | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 15                            | 2.0               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 16                            | 2.0               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 17                            | 2.0               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 18                            | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 19                            | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 20                            | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -            | 3     | -                            | -                   |             |          |
| 21                            | 1.5               | 7.6 | 3,500 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 22                            | 1.5               | 7.6 | 3,500 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 23                            | 1.5               | 7.6 | 3,500 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 24                            | 1.5               | 7.6 | 3,400 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 25                            | 3.0               | 7.8 | 3,400 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 26                            | 3.0               | 7.8 | 3,400 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 27                            | 3.0               | 7.8 | 3,300 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 28                            | 3.0               | 7.8 | 3,300 | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | -                            | -                   |             |          |
| 29                            |                   |     |       |       |       |                         |  |              |       |                              |                     |             |          |
| 30                            |                   |     |       |       |       |                         |  |              |       |                              |                     |             |          |
| 31                            |                   |     |       |       |       |                         |  |              |       |                              |                     |             |          |

ตรวจสอบโดย [Redacted]

วันที่ 1-2-68

| ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ..... |                   |     |       |       |       |                         |  |          |       | หน่วยงานติดต่อแอร์ลาดกระบัง |              |             |          |
|-------------------------------|-------------------|-----|-------|-------|-------|-------------------------|--|----------|-------|-----------------------------|--------------|-------------|----------|
| เดือน มกราคม พ.ศ 2568         |                   |     |       |       |       |                         |  |          |       |                             |              |             |          |
| รายการ<br><br>วันที่          | ค่าเคมีสระว่ายน้ำ |     |       | สถานะ |       | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) |  |          |       | มิเตอร์น้ำ                  | ปริมาณการใช้ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|                               | CL                | PH  | Salt  | ปกติ  | แก้ไข | CL                      | โซดาแอช<br>Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub> | กรดเกลือ | เกลือ |                             |              |             |          |
| 1                             | 1.5               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 2                             | 1.5               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 3                             | 1.5               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 4                             | 2.0               | 7.5 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 5                             | 1.5               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 6                             | 1.5               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 7                             | 2.0               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 8                             | 1.5               | 7.2 | 3,300 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 9                             | 1.5               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 10                            | 2.0               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 11                            | 2.0               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 12                            | 2.0               | 7.2 | 2,800 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 13                            | 2.0               | 7.2 | 2,800 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 14                            | 1.5               | 7.2 | 2,800 | -     | -     | -                       | -  | 5.L      | -     | -                           | -            |             |          |
| 15                            | 1.5               | 7.2 | 3,300 | -     | -     | -                       | -  | -        | A     | -                           | -            |             |          |
| 16                            | 1.5               | 7.6 | 3,300 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 17                            | 1.5               | 7.6 | 3,300 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 18                            | 1.5               | 7.6 | 3,300 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 19                            | 2.0               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 20                            | 2.0               | 7.6 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 21                            | 1.5               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 22                            | 1.5               | 7.2 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 23                            | 2.0               | 7.6 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 24                            | 1.5               | 7.2 | 3,000 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 25                            | 1.5               | 7.5 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 26                            | 1.5               | 7.5 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 27                            | 1.5               | 7.5 | 3,200 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 28                            | 1.5               | 7.6 | 3,100 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 29                            | 1.5               | 7.6 | 3,100 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 30                            | 1.5               | 7.6 | 3,100 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |
| 31                            | 1.5               | 7.6 | 3,100 | -     | -     | -                       | -  | -        | -     | -                           | -            |             |          |

ตรวจสอบโดย

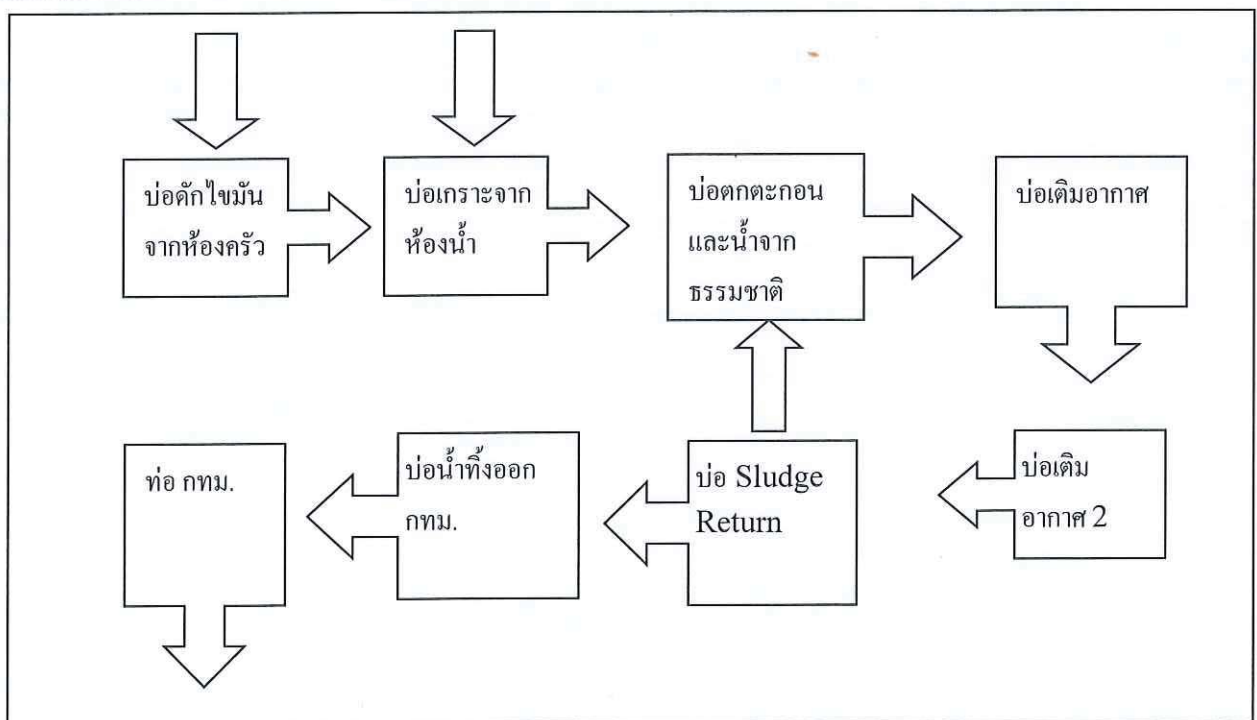
วันที่ 1-1-68

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนนลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง จังหวัด  
กรุงเทพมหานคร 10520 โทรศัพท์ [REDACTED] มี นิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง  
คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย  
เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ 2/2567 ( 27 พฤศจิกายน 2567 ) ใบ อ. 6 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม  
หมดยุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้





| สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ |  |   |  |   |  |                                 |                              |                                 |                                      |                                      |                                  |                             |   |                            |
|--|--|---|--|---|--|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---|----------------------------|
| วันเดือนปี                                   | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2 % | การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย) | ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย     |                              |                                 |                                      |                                      |                                  |                             | ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข |
|  |  |   |  |   |  | ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) | อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) |   |                            |
| 20/6/68                                      | 28   | 54  | 43.2   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 21/6/68                                      | 28   | 53  | 42.4   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 22/6/68                                      | 29   | 46  | 36.8   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 23/6/68                                      | 26   | 44  | 35.2   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 24/6/68                                      | 28   | 48  | 38.4   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 25/6/68                                      | 29   | 34  | 27.2   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 26/6/68                                      | 27   | 50  | 40   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 27/6/68                                      | 28   | 48  | 38.4   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 28/6/68                                      | 27   | 52  | 41.6   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 29/6/68                                      | 27   | 29  | 23.2   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
| 30/6/68                                      | 28   | 38  | 30.4   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ไม่มี                                | ไม่มี                            | ไม่มี                       | ยังไม่มี  | ไม่มี                      |
|  |  |   |  |   |  |                                 |                              |                                 |                                      |                                      |                                  |                             |   |                            |

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

[Redacted Signature]

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[Redacted Stamp]

การแทนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคอนโด แอร์ ลากระบัง คอนโดมิเนียม )

( ข้างเทคนิคประจำอาคารฯ )

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

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



## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนน ลาดกระบัง แขวง/ตำบล ลาดกระบัง เขต/อำเภอ ลาดกระบัง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] มีนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ก. ใบอนุญาตที่ [REDACTED]

ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม)

[REDACTED] ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(ช่างเทคนิคประจำอาคารฯ)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย **ACTIVATED SLUDGE PROCESS (AS)**

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 4 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

ให้ทาง กทม.สูบน้ำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 513 หน่วย

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 502.74 หน่วย

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

สูบออกท่อระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ไม่มีปัญหา และอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำ

เสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษ

จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดง

ข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ตีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 509

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ลาดกระบัง

แขวง/ตำบล : ลาดกระบัง

เขต/ตำบล : เขตลาดกระบัง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 541

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568  
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 4 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบละกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ทาง กทม. สูบน้ำไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,277.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,324.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,059.200 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 |
| เครื่องสูบน้ำ         | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ         | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลตะกอน      | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

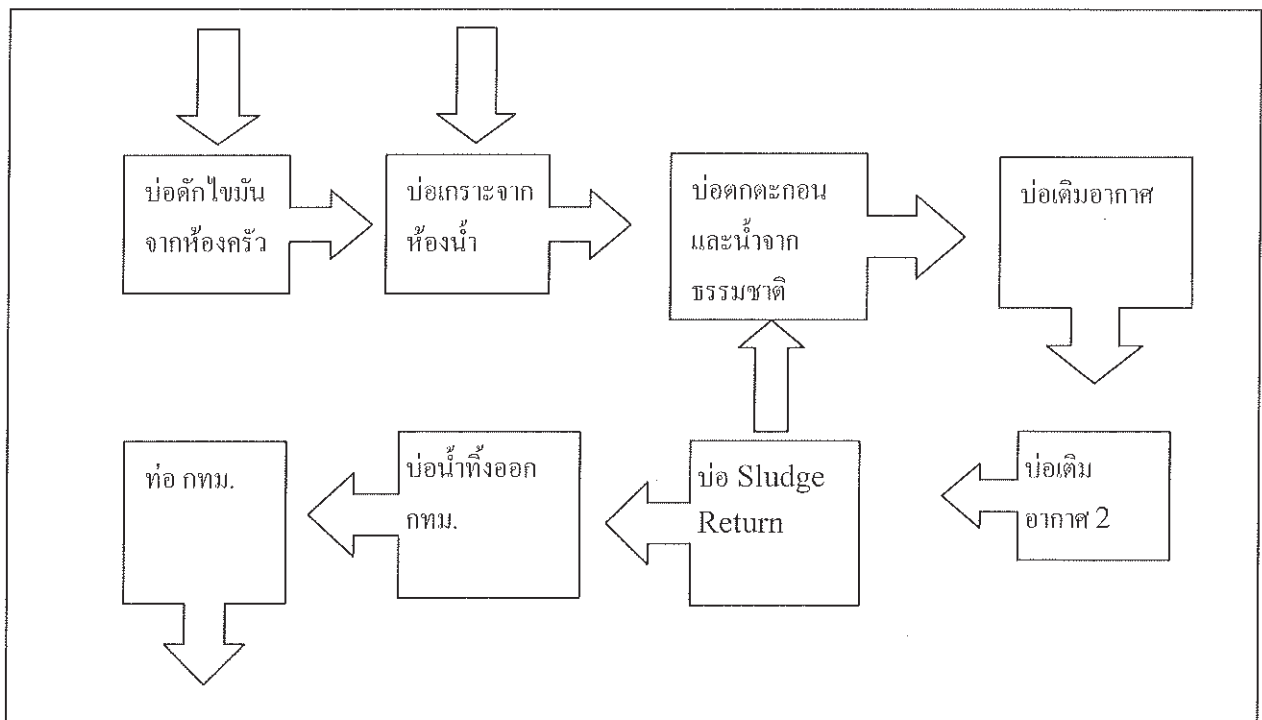
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนนลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง จังหวัด  
กรุงเทพมหานคร 10520 โทรศัพท์ [REDACTED] มี นิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง  
คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย  
เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม  
หมวดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

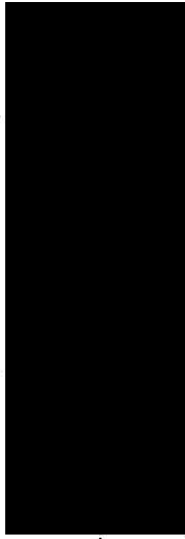
| สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ |  |   |  |                                  |  |                                 |                              |                                 |                                      |                                      |   |
|---|--|---|--|----------------------------------|--|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| วันเดือนปี                              | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2 % | การระบายน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย) | ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย     |                              |                                 |                                      |                                      | ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข  |
|   |  |   |  |                                  |  | ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ) |   |
| 1/5/68                                  | 18   | 32  | 25.6   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) |
| 2/5/68                                  | 28   | 38  | 30.4   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 3/5/68                                  | 28   | 35  | 28   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 4/5/68                                  | 31   | 40  | 32   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 5/5/68                                  | 28   | 30  | 24   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 6/5/68                                  | 26   | 40  | 32   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 7/5/68                                  | 28   | 32  | 25.6   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 8/5/68                                  | 29   | 41  | 32.8   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 9/5/68                                  | 28   | 31  | 24.8   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 10/5/68                                 | 30   | 31  | 24.8   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 11/5/68                                 | 28   | 40  | 32   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 12/5/68                                 | 28   | 29  | 23.2   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 13/5/68                                 | 23   | 40  | 32   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 14/5/68                                 | 20   | 32  | 25.6   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 15/5/68                                 | 26   | 30  | 24   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 16/5/68                                 | 28   | 34  | 27.2   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 17/5/68                                 | 28   | 65  | 52   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 18/5/68                                 | 30   | 41  | 32.8   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |
| 19/5/68                                 | 26   | 30  | 24   | ระบาย                            | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ไม่มี                                | ปกติ                                 | ไม่มี   |

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

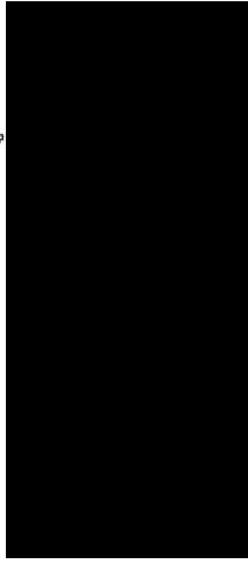
๒. ในกรณีระบบนำบัญชีที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรมชุดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม )



( ข้างเทคนิคประจำอาคารฯ )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....



## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนนลาดกระบัง แขวง/ตำบล ลาดกระบัง เขต/อำเภอ ลาดกระบัง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] มีนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ก. ใบอนุญาตที่

[REDACTED] ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED]

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม)

[REDACTED]

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(ช่วงเทคนิคประจำอาคารฯ)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ACTIVATED SLUDGE PROCESS (AS)

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 4 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

ให้ทาง กทม.สูบน้ำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 513 หน่วย

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 502.74 หน่วย

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

สูบน้ำออกทิ้งระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบลำตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ไม่มีปัญหา และอุปสรรค

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

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ตีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 509

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ลาดกระบัง

แขวง/ตำบล : ลาดกระบัง

เขต/ตำบล : เขตลาดกระบัง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 541

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุด)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบลำโพง

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ทาง กทม สูบน้ำไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,293.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,149.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 919.200 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 |
| เครื่องสูบน้ำ         | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ         | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบตะกอน       | [ X ] ปกติ | [ ] ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

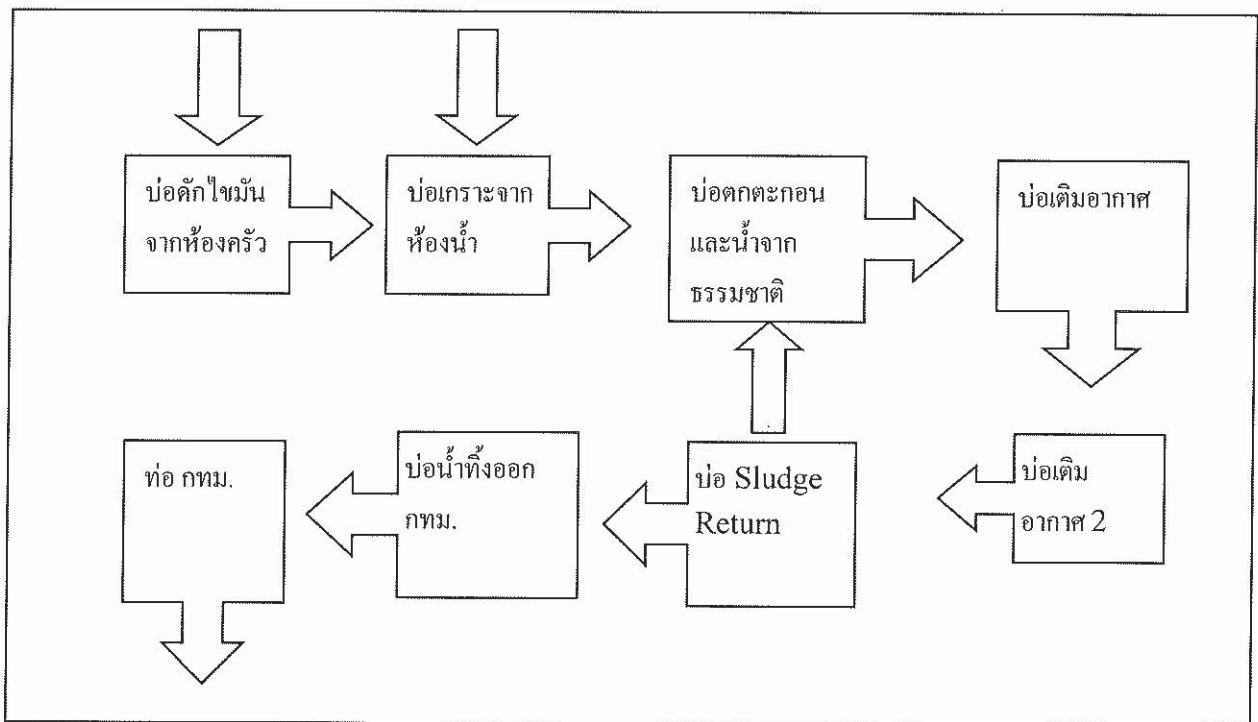
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนนลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10520 โทรศัพท์ [REDACTED] มี นิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้





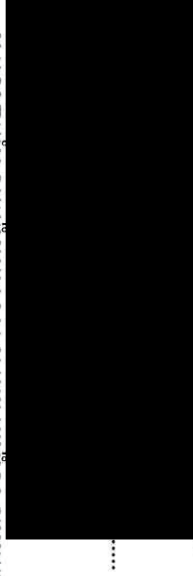
สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

| วัน<br>เดือน<br>ปี | ปริมาณ<br>การใช้<br>ไฟฟ้า<br>ของระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(หน่วย) | ปริมาณ<br>น้ำใช้<br>ในทุกกิจกรรม<br>ของ<br>แหล่งกำเนิด<br>มลพิษ<br>(ลบ.ม.) | ปริมาณ<br>น้ำเสีย<br>ที่เข้า<br>ระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ลบ.ม.)<br>2 % | การระบาย<br>น้ำจาก<br>ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ระบาย/<br>ไม่ระบาย) | ปริมาณ<br>สารเคมีหรือ<br>สารสกัด<br>ชีวภาพที่ใช้<br>(ชื่อ/ปริมาณ)<br>(ลิตรหรือ<br>กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย            |                                 |                                    |   |   |   | ปริมาณ<br>ตะกอน<br>ส่วนเกิน<br>ที่เกิดขึ้นจาก<br>ระบบบำบัด<br>น้ำเสียที่<br>นำไปกำจัด<br>(ลบ.ม.) | ปัญหา<br>อุปสรรค<br>และแนวทาง<br>แก้ไข | ลายมือชื่อ<br>ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|--|--|---|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|---|--|--|-------------------------|
|                    |   |  |  |  |   | ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติมอากาศ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมน้ำเสีย<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมสารเคมี<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบ<br>ตะกอน<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | อื่นๆ<br>(ระบุ)<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ)  |  |                         |
| 20/4/68            | 27  | 38   | 30.4   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 21/4/68            | 22  | 51   | 40.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 22/4/68            | 28  | 45   | 36   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 23/4/68            | 25  | 50   | 40   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 24/4/68            | 28  | 46   | 36.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 25/4/68            | 28  | 39   | 31.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 26/4/68            | 28  | 50   | 40   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 27/4/68            | 30  | 56   | 44.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 28/4/68            | 25  | 37   | 29.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 29/4/68            | 28  | 43   | 34.4   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
| 30/4/68            | 8   | 54   | 43.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
|                    |   | ไม่มี มิเตอร์  | 8  |  | ระบาย   | ไม่ใช้                                 | ปกติ                            | ปกติ                               | ปกติ  | ไม่มี                                       | ไม่มี                                     | ไม่มี  | ไม่มี                                  |                         |
|                    |   |  | 7.84   |  |   |  |                                 |                                    |   |   |   |  | ยังไม่สรุป                             |                         |

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบับันทึกเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



.....  
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม)



( ข้างเทคนิคประจำอาคาร )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยุ .....  
ออกให้ โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยุ .....  
ออกให้ โดย .....

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนนลาดกระบัง แขวง/ตำบล ลาดกระบัง เขต/อำเภอ ลาดกระบัง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] มีนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ก. ใบอนุญาตที่

[REDACTED] ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED]

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม)

[REDACTED]

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(ช่างเทคนิคประจำอาคารฯ)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย **ACTIVATED SLUDGE PROCESS (AS)**

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 4 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

ให้ทาง กทม.สูบน้ำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 513 หน่วย

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 502.74 หน่วย

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

สูบออกที่ระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบลำตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ไม่มีปัญหา และอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำ

เสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษ

จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดง

ข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ตีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 509

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ลาดกระบัง

แขวง/ตำบล : ลาดกระบัง

เขต/ตำบล : เขตลาดกระบัง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 541

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

รอบครอบแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 4 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบละกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ



(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ทาง กทม. สูบน้ำไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,174.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,322.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,057.600 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- เครื่องสูบลำตัว ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

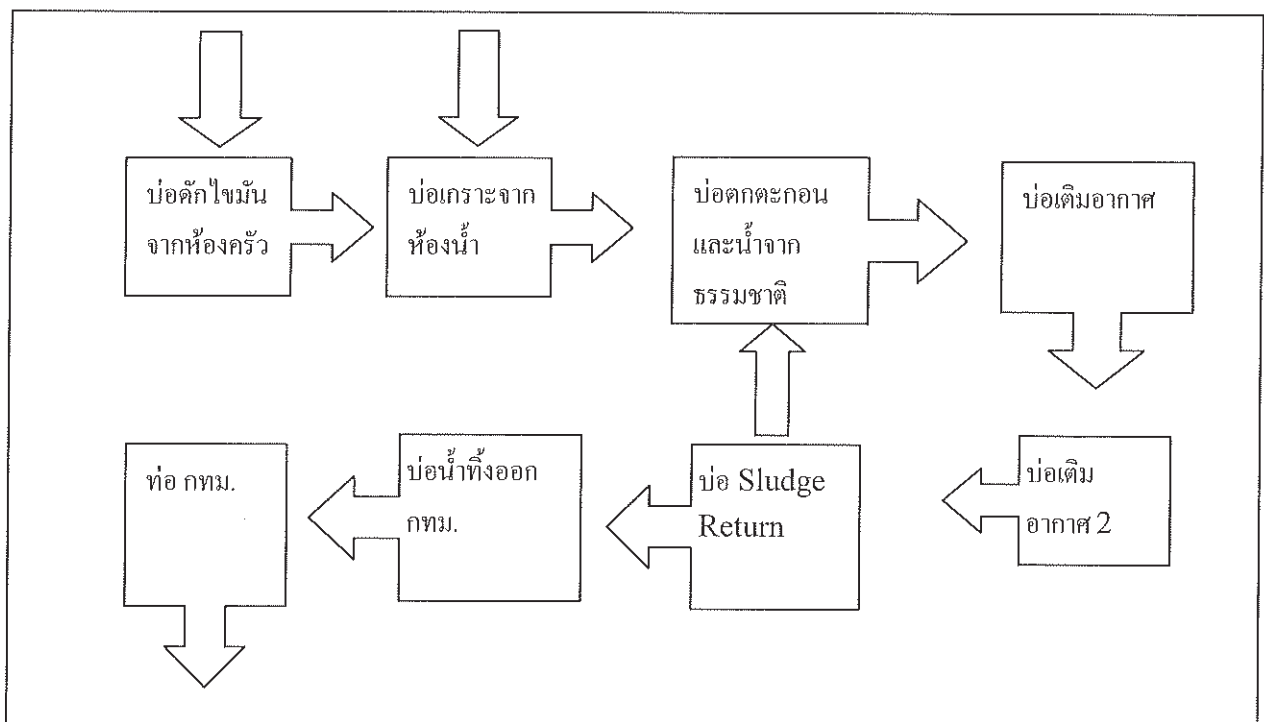
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนนลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง จังหวัด  
กรุงเทพมหานคร 10520 โทรศัพท์ [REDACTED] มี นิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง  
คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย  
เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม  
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

| สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ |   |   |  |  |   |  |                                 |                                    |   |   |  |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|--|---------------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|---|
| วัน<br>เดือน<br>ปี                      | ปริมาณ<br>การใช้<br>ไฟฟ้า<br>ของระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(หน่วย) | ปริมาณ<br>น้ำใช้<br>ในทุกลังกรม<br>ของ<br>แหล่งกำเนิด<br>มลพิษ<br>(ลบ.ม.) | ปริมาณ<br>น้ำเสีย<br>ที่เข้า<br>ระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ลบ.ม.)<br>2 % | การระบาย<br>น้ำทิ้งจาก<br>ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ระบาย/<br>ไม่ระบาย) | ปริมาณ<br>สารเคมีหรือ<br>สารกัดกร่อน<br>ที่ใส่<br>(ชื่อ/ปริมาณ)<br>(ลิตรหรือ<br>กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย            |                                 |                                    |   |   |  | ปริมาณ<br>ตะกอน<br>ส่วนเกิน<br>ที่เกิดขึ้นจาก<br>ระบบบำบัด<br>น้ำเสียที่<br>นำไปกำจัด<br>(ลบ.ม.) | ปัญหา<br>อุปสรรค<br>และแนวทาง<br>แก้ไข |   |
|   |   |   |  |  |   | ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติมอากาศ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมน้ำเสีย<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมสารเคมี<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ<br>ตะกอน<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) |  |  | อื่นๆ<br>(ระบุ)<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ)<br>ผิดปกติ) |
| 1/3/68                                  | 29  | 32  | 25.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 2/3/68                                  | 29  | 37  | 29.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 3/3/68                                  | 29  | 43  | 34.4   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 4/3/68                                  | 28  | 37  | 29.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 5/3/68                                  | 28  | 40  | 32   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 6/3/68                                  | 28  | 47  | 37.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 7/3/68                                  | 28  | 45  | 36   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 8/3/68                                  | 30  | 45  | 36   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 9/3/68                                  | 20  | 34  | 27.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 10/3/68                                 | 21  | 38  | 30.4   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 11/3/68                                 | 21  | 34  | 27.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 12/3/68                                 | 21  | 34  | 27.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 13/3/68                                 | 21  | 31  | 24.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 14/3/68                                 | 21  | 29  | 23.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 15/3/68                                 | 23  | 29  | 23.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 16/3/68                                 | 20  | 36  | 28.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 17/3/68                                 | 22  | 32  | 25.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 18/3/68                                 | 22  | 49  | 39.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |
| 19/3/68                                 | 20  | 37  | 29.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                   | ปกติ                            | ปกติ                               | ไม่มี                                       | ไม่มี                                       | ปกติ   | ไม่มี  | ยัง ไม่สูบ                             | ไม่มี   |

|         |    |    |      |        |         |      |      |      |      |      |      |           |      |
|---------|----|----|------|--------|---------|------|------|------|------|------|------|-----------|------|
| 20/3/68 | 22 | 45 | 36   | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 21/3/68 | 20 | 44 | 35.2 | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 22/3/68 | 29 | 41 | 32.8 | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 23/3/68 | 28 | 48 | 38.4 | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 24/3/68 | 29 | 43 | 34.4 | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 25/3/68 | 29 | 49 | 39.2 | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 26/3/68 | 29 | 49 | 39.2 | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 27/3/68 | 28 | 40 | 32   | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 28/3/68 | 29 | 35 | 28   | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 29/3/68 | 28 | 35 | 28   | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 30/3/68 | 30 | 50 | 40   | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |
| 31/3/68 | 21 | 31 | 24.8 | ระบายน | ไม้อ้อย | ปกติ | ปกติ | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ไม้ม | ยังไม้อุป | ไม้ม |

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด

และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรมชุดคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม)



(ทางเทคนิคประจำอาคารฯ)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....



## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 509 หมู่ที่ - ถนนลาดกระบัง แขวง/ตำบล ลาดกระบัง เขต/อำเภอ ลาดกระบัง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] มีนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ก. ใบอนุญาตที่ [REDACTED]

ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดีคอนโด แอร์ ลาดกระบัง คอนโดมิเนียม)

[REDACTED] ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(ช่างเทคนิคประจำอาคารฯ)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย **ACTIVATED SLUDGE PROCESS (AS)**

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 4 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

ให้ทาง กทม.สูบน้ำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 513 หน่วย

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

รวมทั้งเดือน 502.74 หน่วย

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

สูบน้ำออกที่ระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ไม่มีปัญหา และอุปสรรค

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

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ตีคอนโดแอร์ลาดกระบัง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 509

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ลาดกระบัง

แขวง/ตำบล : ลาดกระบัง

เขต/ตำบล : เขตลาดกระบัง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 541

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 4 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุด)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบลตะกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ทาง กทม. สูบน้ำไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 783.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,219.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 982.200 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)      วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้      ปริมาณ หน่วย

1.      0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- |                  |  |                                  |
|------------------|--|----------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ    | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ    | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบตะกอน  | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

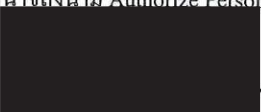

|   |                             |                                 |                         |
|---|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| รหัสลูกค้า: PC-0042422                              | เลขที่ผู้เสียภาษี / Tax ID. | เลขที่สัญญา<br>Contract No.     | CT24-0028133            |
| นามลูกค้า: นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด แอร์ ลาดกระบัง |                             | วันที่ออกสัญญา<br>Contract Date | 20/11/2024              |
| Customer<br>ที่อยู่:<br>Address                     |                             | ระยะสัญญา<br>Contract Period    | 21/11/2024 - 20/11/2025 |
|   |                             | สาขาให้บริการ<br>Branch.        | พัฒนาการ                |
|   |                             | พนักงานขาย<br>Saleperson.       | มนตรี                   |
|   |                             | เอกสารอ้างอิง<br>Document Ref.  |                         |

| รายการให้บริการ Service Detail   | ระยะเวลา<br>Period  | ราคาต่อหน่วย<br>Unit Price | ยอดรวมตามสัญญา<br>Amount |
|--|---|----------------------------|--------------------------|
| PEST - General Pest/สัตว์พาหะ<br><div>ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครอง<br/>วัตถุอันตราย (วอ.8) เลขที่ 7/2</div> | เดือนละครั้ง  |                            |                          |
| รอบ และ เงื่อนไขการวางบิล<br>Billing Frequency   | ครั้งเดียว จำนวน 1 งวด  |                            |                          |
| หมายเหตุ<br>Remarks  | N เคมี ปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง อาคารชุด 2 อาคารอาคารละ 8 ชั้น สัญญา 1<br>ปีเข้าบริการเดือนละ 1 ครั้ง (บริการพื้นที่ส่วนกลาง และห้องพักไม่เกิน 30 ห้องต่อเดือน) |                            |                          |
|  |   |                            |                          |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| สถานที่บริการ Service Location |  |
| ชื่อ<br>ที่ / Location Name    | นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด แอร์ ลาดกระบัง   |
| ที่อยู่ / Address              | 509 อาคารชุดดิคอนโด แอร์ ลาดกระบัง ถนนลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง จังหวัด กรุงเทพมหานคร |
| ผู้ติดต่อ / Contact Name       | โทร / Tel.   |

ข้าพเจ้า อนุญาตให้ บริษัท แอดวานซ์ กรุ๊ป เอเชีย จำกัด ทำการติดตั้งอุปกรณ์และให้บริการตามที่ได้ตกลงกัน รวมถึงบริการต่อเนื่องที่เกี่ยวข้อง ให้แก่บริษัทหรือสถานที่บริการเป็นระยะเวลาการให้บริการเบื้องต้นตามที่ระบุข้างต้น นับแต่วันที่ได้ให้บริการติดตั้ง ซึ่งระยะเวลาการให้บริการเบื้องต้นนี้จะผูกพันตลอดระยะเวลาสัญญา โดยที่ผู้สัญญาไม่อาจบอกเลิกสัญญาได้ ไม่ว่าจะทำทั้งหมดหรือบางส่วนในระหว่างระยะเวลาเบื้องต้น สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตรวจและอ่านเข้าใจข้อความในสัญญาด้านหน้าและข้อกำหนดเงื่อนไขด้านหลังสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ และขีดชื่อไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

I/We allow "Advance Group Asia Company Limited" Installation of Equipment and Services as agreed Including other related services for our the above location. The services are contracted for the agreed "initial period" starting from the full installation. The "initial period" will be binding throughout the contract period. The parties can not terminate the contract, whether in whole or in part. Both parties have reviewed the terms and conditions of both the front and back of this agreement. As evidence has signed with stamp (If any) and take one side each.

|   |   |
|---|---|
| ผู้มีอำนาจลงนาม Authorize Person<br><br>วันที่ / Date 21/11/67 | <br>วันที่ / Date |
|---|---|



## การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การตรวจสอบเส้นท่อ



การเก็บขยะมูลฝอยในโครงการ





การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การล้างทำความสะอาดห้องพัสดุ



การขุด/ลอกการระบายน้ำ, การตัดไม้/เศษขยะออกจากรางระบายน้ำ





การดูแลพื้นที่สีเขียว



การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

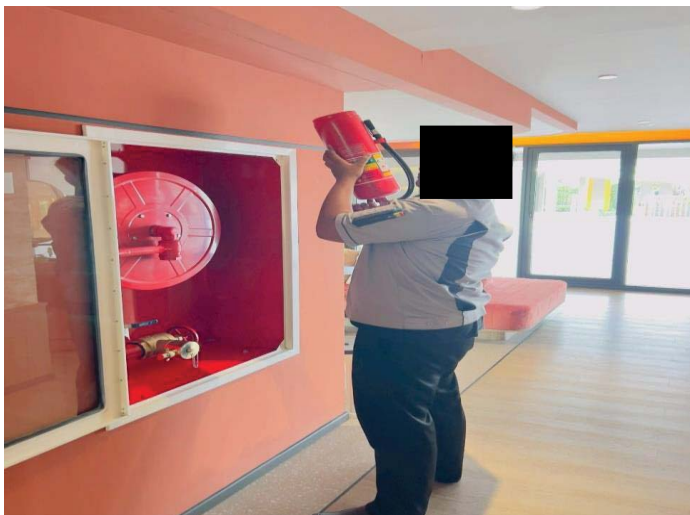


การขนถ่ายของเก่าของโครงการ

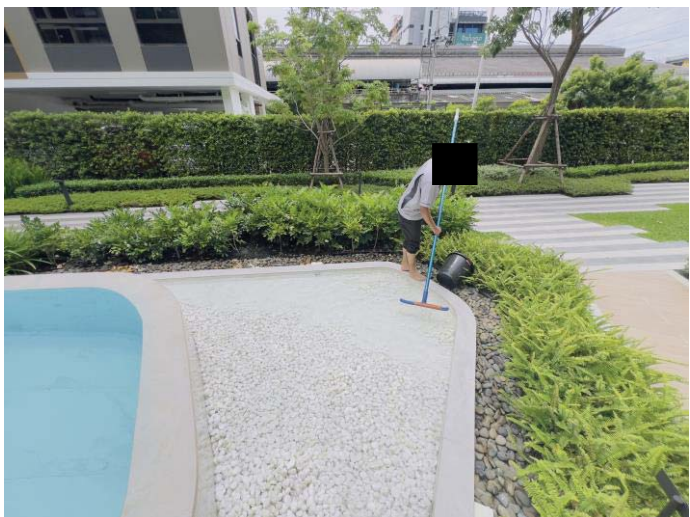




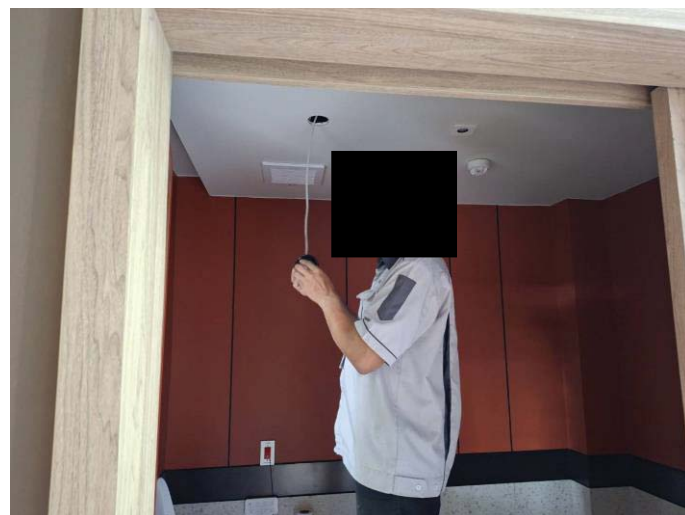
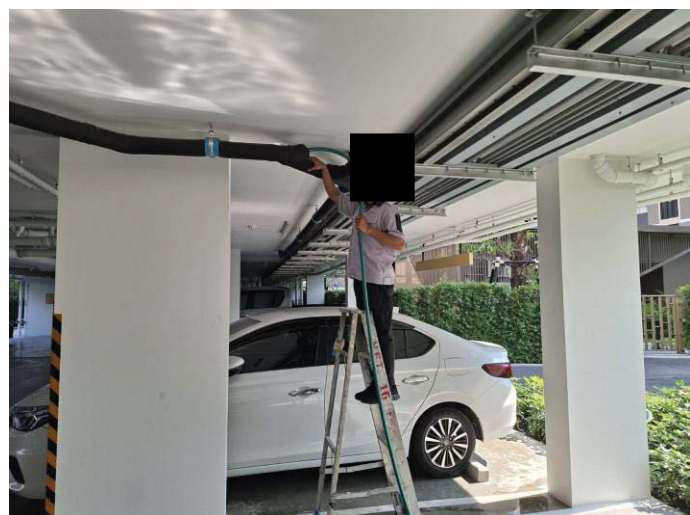
## การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



## การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



## การซ่อมแซมส่วนต่างๆภายในโครงการ



## การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



## ล้างถังเก็บน้ำในโครงการ

