

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

dcondo hype



ระเบียบการพักอาศัย RESIDENTIAL RULES & REGULATIONS นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด ไฮป์ รังสิต Dcondo Hype Rangsit

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ไฮป์ รังสิต

หน้า / Page

ระเบียบที่ 001/2567 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง	1 - 2
ระเบียบที่ 002/2567 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด	3 - 4
ระเบียบที่ 003/2567 : การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อการเช่าพักอาศัย	5 - 6
ระเบียบที่ 004/2567 : การชำระเงินกองทุน , ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /ส่วนตัว ค่าเบี้ยประกันภัย , และค่าบริการบำรุงรักษาไฟฟ้า	7 - 8
ระเบียบที่ 005/2567 : การขอยกยานพาหนะ	9 - 12
ระเบียบที่ 006/2567 : การเข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด	13 - 16
ระเบียบที่ 007/2567 : การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย	17
ระเบียบที่ 008/2567 : การใช้ลิฟต์	18
ระเบียบที่ 009/2567 : การใช้และติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์	19
ระเบียบที่ 010/2567 : การใช้อุปกรณ์เครื่องครัวไฟฟ้าสำหรับรถยนต์	20
ระเบียบที่ 011/2567 : การรับพัสดุไปรษณีย์	21
ระเบียบที่ 012/2567 : การใช้ห้อง Co-Working Space	22

Managed by Plus Property Co., Ltd.

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ไฮป์ รังสิต

ที่ 001/2567 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

ระเบียบที่ 013/2567 : การใช้ห้องประชุม	23 - 24
ระเบียบที่ 014/2567 : การใช้สระว่ายน้ำ	25 - 26
ระเบียบที่ 015/2567 : การใช้ห้องออกกำลังกาย	27 - 28
ระเบียบที่ 016/2567 : การใช้ห้องโถง	29 - 30
ระเบียบที่ 017/2567 : การใช้ห้องสตูดิโอ	31 - 32
ระเบียบที่ 018/2567 : การใช้ห้องเกมส์	33
ระเบียบที่ 019/2567 : การเล่นเกมสเก็ต	34
ระเบียบที่ 020/2567 : ระเบียบอื่นๆ	35

- ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ไฮป์ รังสิต"
 - "เจ้าของร่วม" หมายถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ดีคอนโด ไฮป์ รังสิต
 - "บิรवार" หมายถึง บิรวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
 - "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ไฮป์ รังสิต ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ
 - "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บิรवार และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- เจ้าของร่วมและบิรवार จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
 - ห้องชุดเลขที่ 50/1 – 50/546 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น และห้องชุดเลขที่ 50/547-50/552 กำหนดให้เป็นห้อง เจิงพาณิชย์
 - ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง คัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ /รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียบด้านหลัง
 - เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณานำมติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าคดแจ้งและมีสิทธิหน้าที่ในการเข้าไต่ตรวจสอบได้ตลอดเวลาเพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางทาง เปิด-ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด
 - ห้ามสกัด เจาะหรือตัดแปลงแก้ไข ผนัง เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม
 - ห้ามตั้งทีวีวางองเท้า วาฬิงของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
 - ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียงและติดกันราวกับตก
 - ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเดิมภายใน และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

- 2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้มีการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง **(หนึ่งพันบาทถ้วน)** และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน **(ห้าร้อยบาทถ้วน)** จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด
- 2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัสดุไฟฟ้า หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด
- 2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง รวกับคก และราวระบืออง
- 2.11 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม
3. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง แผ่นภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด
- ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ **ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)**
4. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่เกิดทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอื่นเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
5. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่เก็บน้ำอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด
6. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้
7. กฎเกณฑ์ของพื้นที่บริเวณรอบห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
8. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
- 8.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
- 8.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ
- 8.2 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการดเนินการให้บริการต่างๆ การห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด โฮป รีลลิต
ที่ 002/2567 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ห้องชุดตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นให้เข้าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการรายวัน และ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
2. เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วมและบุคคลใดๆที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ทราบ ดังนี้
 - 2.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด
 - ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 2 สิทธิ์
 - 2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
 - แจ้งสถานที่ที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร
 - 2.4 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิ์ในการใช้พื้นที่นันทนาการหรือสิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
 - 2.5 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง
 - 2.5.1 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว
 - 2.5.2 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
3. แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
 - 3.3.1 ผู้เข้าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด โฮป รีลลิต ทุกประการ
 - 3.3.2 หากผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เข้าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องขึ้นโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด โฮป รีลลิต
ที่ 003/2567 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อการเข้าพักอาศัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติกับห้องชุดที่ให้เช่าภายในอาคารชุด ดังนี้

1. เจ้าของห้องชุดจะต้องให้เช่าห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น
2. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อาทิเช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าปรับ เป็นต้น ที่ของตนเองและผู้เข้าพักอาศัย ตามสิทธิ์และหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ
3. กรณีผู้เช่าเป็นคนต่างด้าว เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522
4. เจ้าของห้องชุดต้องแนบพร้อมด้วยผู้เข้าพักอาศัยติดต่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลการเข้าพักอาศัยที่สำนักงานนิติบุคคลฯ พร้อมให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการฯ ดังนี้
 - 4.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามสิทธิ์การใช้ประโยชน์ห้องชุดตามที่ระบุไว้
 - ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 2 คนสิทธิ์
 - 4.2 ส่งเอกสารของผู้เข้าพักอาศัย ยกเป็นกรณีดังนี้
 - 4.2.1 กรณีชาวไทย ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่า พักอาศัย และบริวารทุกคน
 - 4.2.2 กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าวให้นำส่งเอกสาร ดังนี้
 - a) ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือสำเนามหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เข้าพักอาศัยและบริวารทุกคนที่อาศัยในห้องชุด
 - b) ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งแล้ว
 - 4.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
 - 4.4 แจ้งสถานที่ที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของห้องชุด และผู้เช่าพักอาศัย
 - 4.5 แจ้งหรือระบุสิทธิ์ในการใช้พื้นที่นันทนาการ หรือการใช้สิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามจำนวนบัตรที่ยกการ์ด
 - 4.6 แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
 - 4.6.1 ผู้เข้าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด โฮป รีลลิต ทุกประการ
 - 4.6.2 หากผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องขึ้นโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น
 - 4.6.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลรักษาและ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความปลอดภัยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

5. กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดใช้ค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ
6. กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย และ/หรือข้อบังคับฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการ งดสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด กำหนดเงื่อนไขประมวลการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
7. กรณีเจ้าของห้องชุดมอบอำนาจให้ตัวแทนกระทำกรแทน ในการใดที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย ตัวแทนจะต้องรับผิดชอบการกระทำของผู้พักอาศัย ตลอดจนค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเสมือนเป็นเจ้าของห้องชุดนั้น

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อยุติข้อขัดแย้งในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม **"นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด โฮป รีลลิต"** ธนาคารที่เอเอ็มเอ็นชาต สาขา พิวเจอร์พาร์ค รังสิต หรือช่องทางกรชำระอื่นๆ ที่ประกาศใช้โดยนิติบุคคล และการชำระเงิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้ เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์การรับชำระด้วยเงินสด
8. การชำระค่าใช้จ่ายค้างกัน จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด **ตามมาตราที่ 18/1** เพื่อขอลงวงสิทธิในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ส่วนหนี้ไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรขอข้อมูลที่เป็นใบแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ใ้ผู้จัดการฯ รับการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อยุติข้อขัดแย้งในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด โฮป รีลลิต
ที่ 004/2567 : เรื่อง การชำระเงินกองนง , ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง/ส่วนตัว
ค่าเบี้ยประกันภัย , และค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติงานที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และผันแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด โฮป รีลลิต (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500.- บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ฯเจ้าของร่วมกำหนด โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ดังนี้
ปีที่ 1 รอบการชำระนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568 ห้องชุดพักอาศัยและห้องชุดพาณิชย์ ชำระในอัตรา 49 บาท (สี่สิบเก้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2567
ปีที่ 2 รอบการชำระนับแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2569 ห้องชุดพักอาศัยและห้องชุดพาณิชย์ชำระในอัตรา 49 บาท (สี่สิบเก้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
ปีที่ 3 รอบการชำระนับแต่วันที่ 1 กันยายน 2569 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2570 ห้องชุดพักอาศัยและห้องชุดพาณิชย์ชำระในอัตรา 55 บาท (ห้าสิบห้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2569
สำหรับปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวในแต่ละปีเป็นการล่วงหน้าภายในวันที่ 30 กันยายน ของแต่ละปี และไม่รับชำระเป็นเงินสด
- อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน ค่ารวมตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 40.- บาท (**สี่สิบบาทถ้วน**) ส่วนอัตรา และวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยกลองมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
- การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป
- ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด โฮป รีลลิต (หมวดที่ 11) **การประกันภัย** ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่ฯเจ้าของร่วมประจำปี
- ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด โฮป รีลลิต (หมวดที่10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่ฯสามัญเจ้าของร่วมประจำปี

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด โฮป รีลลิต
ที่ 005/2567 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ

โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด โฮป รีลลิต ("นิติบุคคลอาคารชุดฯ") จึงขอระเบียบในการใช้พื้นที่เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจอดยานพาหนะ ซึ่งพื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้ เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม หรือบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมหรือบริวารหรือบุคคลผู้มาติดต่อดังกล่าว ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

- นิยาม
 - "ยานพาหนะ "** หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์
 - "รถยนต์ "** หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น
 - "รถยนต์ผสมรถยนต์สูง "** หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ค่ากว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตรชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, Spyker.
 - "รถจักรยานยนต์ "** หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ
 - "พื้นที่จอดยานพาหนะ "** หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด
- บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/บริวารของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ ซึ่งได้รับอุปกรณในการผ่าน เข้า – ออก รวมถึงมีสติ๊กเกอร์สำหรับจอดยานพาหนะ เท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม หรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจอดยานพาหนะในพื้นที่จอดยานพาหนะเฉพาะบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เป็นพื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับบุคคลผู้มาติดต่อ เท่านั้น
- บุคคลที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะจะต้องจะมีความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์นี้ หรือ เครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดขึ้นที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถในด้านหนึ่งขอคนขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณในที่ที่รถทางเข้า – ออก และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดยานพาหนะ 1 คัน ต่อ 1 ห้องชุด โดยเจ้าของร่วมหรือบริวารต้องนำยานพาหนะ เข้าจอดในบริเวณที่ที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าพื้นที่ที่จอดรถ ยานพาหนะของอาคารฯ ตามคำบ้ายขอความสูงเข้าภายในพื้นที่จอดรถยานพาหนะของอาคารฯ คือ 2.10 เมตร
6. ผู้ยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติ ดังนี้
- 6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
 - 6.2 จอดยานพาหนะให้ตรงตามช่องจอด หรือ ตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้
 - 6.3 ช่องจอดยานพาหนะพิเศษ มิใช่สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคลซึ่งนำมาที่กั้นคนคู่คนสามใบไว้
 - 6.4 ห้ามจอดยานพาหนะกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า – ออก ของยานพาหนะคันอื่น
 - 6.5 ห้ามนำวัตถุไฟฟ้า วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
 - 6.6 ห้ามติดเครื่องยึดยานพาหนะทั้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
 - 6.7 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
 - 6.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด
 - 6.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด
 - 6.10 ห้ามล่ายานพาหนะบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นขออนุญาตไม่ให้ใช้ผ่านบ้านคนเช่า เท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่จอดรถยานพาหนะมีน้ำรั่ว และ/หรือสกปรก
 - 6.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย
- ในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด
7. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย และ/หรือ โอนสิทธิ์ และ/หรือ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ในการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะ ไม่ว่าจะเป็นค่าตอบแทนหรือไม่ หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยทางหรือประมาทเลินเล่อ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นจำนวนเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือ ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร รวมถึงดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้
8. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรภายในบริเวณอาคารชุด หรือกีดขวางการเดินรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้าย ยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะตกลงไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือดำเนินการใดๆ ทั้งในทางแจ้งและทางอาญาสำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ

16. กรณีมีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อคู่สัญญา ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกรูปแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)
17. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้
- 17.1 ตักเตือนด้วยวาจา
 - 17.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 17.3 ตัดค่าปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยค่าปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับค่าปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

9. กรณีอุปกรณส่งสัญญาณระบบผ่าน เข้า – ออก ประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะ (long range access) หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย ขอทำอุปกรณส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะค่าธรรมเนียมการขอทำใหม่ ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และสติ๊กเกอร์ (ใหม่) เสียค่าธรรมเนียมการขอทำใหม่ ในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
10. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจจะจับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการขอทำอุปกรณส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ รวมถึงสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
11. การขออนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า – ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นกรับนำยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย และ/หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดแห่งนี้
12. อุปกรณส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมเห็นสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้รักษาภายในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวสิ้นสิทธิ์ในการใช้อุปกรณส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะทันที เจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่นำมาคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถจะรับสัญญาณของอุปกรณดังกล่าวได้ทันที
13. กรณีมีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อคู่สัญญา ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกรูปแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)
14. กรณีพบเห็นยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์ไม่ว่าจะลงทะเบียนตามสิทธิ์ไว้ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการยึดถือ และชำระค่าปรับ เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อปลอดลือคล้อย ทั้งนี้ เงื่อนไขการพิจารณาถือสิทธิ์ เมื่อผู้พักอาศัยปฏิบัติ ดังนี้
- 14.1 การนำยานพาหนะที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์มาจอดในพื้นที่อาคาร
 - 14.2 การนำยานพาหนะที่ไม่มีป้าย visitor มาจอดรถในพื้นที่อาคาร
 - 14.3 การจอดรถยานพาหนะผิดระเบียบ หรือ จอดในที่ห้ามจอด
 - 14.4 การนำยานพาหนะที่มีสติ๊กเกอร์แต่ไม่ได้รับการลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการฯ มาจอดรถในอาคาร
15. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดรถยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดรถยานพาหนะในอัตรา ดังนี้
- 15.1 รถยนต์
 - 15.1.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถยานพาหนะอัตราชั่วโมงละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคัน
 - 15.1.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คิดค่าบริการจอดรถยานพาหนะ ในอัตรา 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)/คัน/ชั่วโมง

**ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด โอบี รัชสิด
ที่ 008/2567 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเดิมหรือตกค้างภายในห้องชุด**

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเดิมหรือตกค้างภายในห้องชุด ผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

1. ระเบียบนี้มีบังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอเช่าของชุดอาคารชุด
2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้
3. การเข้าไปตกค้างห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกค้าง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกค้างขอให้มีการแก้ไขและส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
4. การเข้าไปตกค้างในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้าทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอจ้างและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างฯ ดังนี้
 - 5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด
 - 5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน
 - 5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกค้าง
 - 5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 5.5 ชื่อผู้เข้าทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)
 - 5.6 แอร์โทรศัพท์ติดต่อดูเงิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา
 - 5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด
 - 5.8 ชำระค่าใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมการตกค้างห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) และ/หรือตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตใน ข้อ 5.3
6. ระยะเวลาการดำเนินการตกค้าง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกค้างล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่างานเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
7. เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการมีระเบียบล่วงหน้า 30 วัน ก่อนดำเนินการเข้าตกค้างห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

- 1 ห้องนอน วงเงินค่าประกัน 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

- ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือปรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่า หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสมทุกก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อต้องเขียนชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)
8. ขณะทำงานต้องมีความระมัดระวังความปลอดภัย และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าข้อเพื่อให้อำนวยความสะดวกอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน
- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด
9. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมนาฯร เช้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟต์ชั้นของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการยืนยันต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร
10. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ขุดดินมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นพิเศษว่าๆ ไป
11. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อทิ้งขยะภายในพื้นที่ซึ่งอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดไว้ให้ และจะทิ้งขยะภายในได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยกเลิกแล้วเท่านั้น
12. ห้ามขนถ่ายถังน้ำหรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้มีคนมาช่วยในการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น
13. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน
14. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุเศษสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ขั้วโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดจะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกในถังที่ติดน้ำกลับไปที่ทุกวันซึ่งถือเป็นการกระทำที่ของผู้รับเหมา
15. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที
16. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง
17. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. – 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น
18. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุด ไม่ว่าในเวลาที่ใด ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

19. ให้ความช่วยเหลือผู้รับเหมาใช้ห้องนํ้าภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักค้างคืนที่ศูนย์ฯ, สนามกีฬา, สระว่ายน้ำ หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น
20. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
21. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
22. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
23. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
24. ห้ามต่อเติมสิ่งใดลงไป หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
25. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันที่วางระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร
26. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกของชุด เช่น โถง ลิฟต์ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น – ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย
27. ต้องนำถังดับเพลิงภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ
28. การใช้ลิฟต์ขนส่งของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
29. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะกำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแ่แต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุใช้ ดังนี้
- 29.1 เดือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
- 29.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารขอขออนุมัติแบบตกแต่ง รายละเอียดตาม ข้อ 3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- 29.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- 29.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- 29.5 วัเงินปรับทั้งหมตกกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังเจ้าอากรหรือก่อความรุนแรงอันสายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
30. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างทางตกแต่งจนมีผลให้องเงินค้ำประกันลดลงต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)
Date.....

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด คิตอนโค ไบปี รีลิตี
ที่ 007/2567 : เรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดอันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น
2. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตรายให้บรรจุในการะงับที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง
3. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล, ขยะอันตราย และขยะเศษอาหาร โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)
4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามข้างข้างๆ ไปทิ้งยังห้องทิ้งขยะวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม
5. เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดการ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท
6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่จุดทิ้งขยะข้างล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและส่วนร่วมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
8. ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีส่วนสภาพแวดล้อมทางบริเวณหน้าห้องชุด ให้มาไปทิ้งยังถังขยะ ที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางข้างข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด ไบปี รังสิต
ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ลิฟต์

- เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้
- ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 4 ตัว ให้บริการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมง
 - การใช้ลิฟต์ของจะต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่จะขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - จะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม
 - วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
 - การใช้ลิฟต์ของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด
 - ห้ามรบกวนการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์
 - ไม่ปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
 - ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และปลอดภัยด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย
 - ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
 - หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
 - นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
 - กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
 - หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดลงโทษตามลำดับข้อแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมได้ดังนี้
 - เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
 - ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000 - บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
 - กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนานคนตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะวินิจฉัยปรับการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะปรับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด ไบปี รังสิต
ที่ 009/2567 : เรื่อง การใช้และติดตั้งตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์

- ตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
 - ตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิมีทั้งได้มี ดังนี้
 - ตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 จุด
 - ตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข
 - ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองตู้สายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่มตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร
 - ตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ ตามข้อ. 3
- กรณีมีการขอเพิ่มตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ.2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด ไบปี รังสิต
ที่ 010/2567 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ลานจอดรถ ชั้น 1 อาคาร B ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้
- ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลานจอดรถ ชั้น 1 อาคาร B จำนวน 3 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น
 - ข้อกำหนดในการให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
 - ผู้ให้บริการสามารถจองช่องไม่ต้องการใช้สถานี ผ่าน SHARGE Application
 - ผู้ให้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 10 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด
 - กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่จองใช้บริการก่อนตามลำดับ
 - ผู้ให้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ในอัตรา 10 บาท/ชั่วโมงเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง กรณีไม่เคลื่อนไหวรถเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่จองไว้ ระบบคิดค่าล่วงเวลาอัตโนมัติ ในอัตรา 100 บาท/ชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป
 - ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอนแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
 - กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที
 - หากผู้ให้บริการทราบดีความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินกลาง ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
 - ผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ของตนเองที่อยู่นาในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
 - ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด ไบปี รังสิต
ที่ 011/2567 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์

- เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Home Service Application
- เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Home Service Application มาติดต่อพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงาน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
- เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่จะระบุกฎเกณฑ์ความประสงค์หมายรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง
- กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

เจ้าของร่วมและบิรवार มีสิทธิเข้าใช้บริการห้อง Co-Working Space ภายใต้ระเบียบดังนี้

1. ห้อง Co-Working Space เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บิรवारและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบิรวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
3. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ภายในห้องพื้นที่ทำงานร่วมกัน โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนเจ้าของร่วม และ/หรือบิรवार ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
4. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
5. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องพื้นที่ทำงานร่วมกันโดยเด็ดขาด
6. ห้ามใช้ห้อง Co-Working Space เพื่อวัตถุประสงค์อื่น อาทิ เรียนพิเศษ, จัดงานเลี้ยง
7. กรณีที่เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ให้ความเสียหายให้แก่ห้อง Co-Working Space หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบิรवारจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
8. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขก ผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่เกิดประเภทรหัสใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ ห้อง Co-Working Space ได้ตามความเหมาะสม
10. เจ้าของร่วม บิรवार และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำและข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบิรवारทุกคน

10. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่เกิดประเภทรหัสใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
11. เจ้าของร่วมบิรवार และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะและตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดตั้งอยู่ใน ห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องประชุมได้ตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบิรवारทุกคน

เจ้าของร่วมและบิรवार มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องประชุม ระเบียบดังนี้

1. ห้องประชุม เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบิรवारผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบิรวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
3. เจ้าของร่วม บิรवार และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
4. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด
5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
6. กรณีที่เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ให้ความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบิรवार จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
7. ผู้ใช้บริการที่ประสงค์ขอใช้บริการแบบส่วนบุคคล จะต้องยื่นคำร้องต่อนิติบุคคลฯ แบบครั้งต่อครั้ง นิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ใน การคิดค่าบริการตามอัตราที่กำหนด โดยชำระก่อนการใช้บริการ
8. เจ้าของร่วม / บิรवार / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ หรือผ่านทาง Home Service Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนการใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
9. การจองห้องประชุมแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
 - 9.1 เจ้าของร่วมและบิรवारสามารถใช้ห้องประชุมในห้อง Co-working space แบบส่วนตัวได้ 1 ห้องชุด ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ค่าบริการครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
 - 9.2 เจ้าของร่วมและบิรवारสามารถใช้ห้องประชุมบริเวณ Lobby อาคาร A และ Lobby อาคาร B แบบส่วนตัวได้ 1 ห้องชุด ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ค่าบริการครั้งละ 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)
 - 9.3 วางเงินประกันความเสียหายจากการใช้งาน 2,000 บาท / ครั้ง (คืนในภายหลังการใช้งานและตรวจสอบพบว่าไม่มีความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง)
 - 9.4 ในกรณีที่ผู้ใช้บริการไม่ทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลางฝ่ายจัดการฯ จะเรียกเก็บค่าบริการทำความสะอาดครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
 - 9.5 จำนวนผู้ใช้ห้องประชุม ต่อการจองห้องประชุมแบบส่วนตัว 1 ครั้ง มีข้อกำหนด ดังนี้

ห้องประชุม Co-working space	ผู้ที่ไม่เกิน 10 ท่าน
ห้องประชุม Lobby อาคาร A	ผู้ที่ไม่เกิน 4 ท่าน
ห้องประชุม Lobby อาคาร B	ผู้ที่ไม่เกิน 4 ท่าน

เจ้าของร่วมและบิรवार มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ (ซึ่งอยู่ในนี้จะรวมเรียกว่า “สระว่ายน้ำ”) ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบิรवारผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบิรวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะปิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกรณีเมื่อยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
5. ก่อนลงสระว่ายน้ำจะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนเจ้าของร่วม และ/หรือบิรवार ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด
 - 7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำ ขณะที่มีคนตกและพาดะตนเอง
 - 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
 - 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ
 - 7.4 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ
9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการและต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือเสียงดังรบกวนผู้อื่น
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ให้ความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบิรवारจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่เกิดประเภทรหัสใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ หรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำ ได้ตามความเหมาะสม

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด โฮป รีลิต
ที่ 015/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียบ ดังนี้

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมกับการออกกำลังกาย ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าแตะหรือรองเท้าแบบเปิด และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลลดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
 - 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
 - 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
 - 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/ หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการอันเนื่องมาจากการ ใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกาย ได้ตามความเหมาะสม
14. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด โฮป รีลิต
ที่ 016/2567 : เรื่อง การใช้ห้องโยคะ

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องโยคะภายใต้ระเบียบ ดังนี้ :

1. ห้องโยคะ เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ดังกล่าวใช้ บริการได้ เท่านั้น
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมกับการเล่นโยคะ ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าแตะหรือรองเท้าแบบเปิด และห้ามถอดเสื้อขณะเล่นโยคะ
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากเจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
5. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลลดจนวิธีการใช้เครื่องเล่นโยคะที่ติดอยู่ใน ห้องโยคะ ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องโยคะโดยเด็ดขาด
 - 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
 - 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
 - 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องโยคะโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องโยคะโดยเด็ดขาด
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
11. กรณีที่เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ทำความเสียหายให้แก่ห้องโยคะ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
12. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/ หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการอันเนื่องมาจากการ ใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องโยคะ ได้ตามความเหมาะสม
14. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องโยคะโดยเด็ดขาด

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

15. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย หากต้องการจองการใช้งานห้องโยคะแบบส่วนตัว ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application ส่วนหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
16. การจองห้องประชุมแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
- 16.1 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถใช้ห้องโยคะ แบบส่วนตัวได้ 1 ห้องชุด ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ค่าบริการ ครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด โซบี รัชสิด
ที่ 017/2567 : เรื่อง การใช้ห้องสตูดิโอ

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสตูดิโอถ่ายภาพ ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

1. ห้องสตูดิโอถ่ายภาพ เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
3. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย จะต้องศึกษาค่าแนะนำและข้อเสนอนะยะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
4. ผู้ใช้บริการที่ประสงค์ขอใช้บริการแบบส่วนบุคคล จะต้องยื่นคำร้องต่อนิติบุคคลฯ แบบครั้งต่อครั้ง นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าบริการตามอัตรา 500 บาท ต่อ 2 ชั่วโมง โดยชำระก่อนการใช้บริการ
5. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องสตูดิโอถ่ายภาพ เด็ดขาด
6. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดภายในห้องสตูดิโอถ่ายภาพโดยเด็ดขาด
7. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
8. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application ส่วนหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
9. การจองห้องสตูดิโอถ่ายภาพ แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
 - 9.1 เจ้าของร่วมและบริวารสามารถใช้ห้องสตูดิโอถ่ายภาพ แบบส่วนตัวได้ 1 ห้องชุด / 1 สิทธิ์ / เดือน ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง ค่าบริการครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
 - 9.2 ในกรณีที่ผู้ใช้บริการไม่ทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง ฝ่ายจัดการฯ จะเรียกเก็บค่าบริการทำความสะอาดครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุม คณะกรรมการ
 - 9.3 จำนวนผู้ใช้ห้องสตูดิโอถ่ายภาพ ไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองแบบส่วนตัว 1 ครั้ง
10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
11. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องสตูดิโอถ่ายภาพได้ตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด โซบี รัชสิด
ที่ 018/2567 : เรื่อง การใช้ห้องเกมส์

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการเกมส์ อาคาร D ชั้น 2 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

1. ห้องเกมส์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ /หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องเกมส์โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
4. เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาค่าแนะนำ, ข้อเสนอนะยะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์และและเครื่องเล่นต่างๆ ที่อยู่ในห้องเกมส์ ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
5. สามารถใช้บริการ ครั้งละ 1 ชั่วโมง หากไม่มีผู้ใช้บริการต่อ สามารถใช้บริการต่อได้
6. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องเกมส์โดยเด็ดขาด
7. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดภายในห้องเกมส์โดยเด็ดขาด
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องเกมส์ หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องเกมส์ได้ตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการลานสเก็ต ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 6 ปี ใช้บริการลานสเก็ต
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการลานสเก็ตโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
- ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงและสัตว์เลี้ยงอื่นๆ เข้ามาภายในพื้นที่ลานสเก็ต
- เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องเล่นสเก็ตในช่วงเวลา 7.00 – 22.00 น. เท่านั้น
- ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในลานสเก็ตโดยเด็ดขาด
- ให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาด และปลอดภัยในการใช้บริการด้วยความสุภาพ
- ผู้ใช้บริการลานสเก็ตจะต้องสวม หมวกนิรภัย แขนงรองศอก แขนงรองเข่า สนับข้อมือ และแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมกับการใช้บริการลานสเก็ต ไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าแตะหรือรองเท้าแบบเปิด และห้ามถอดเสื้อขณะเล่นสเก็ต
- ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณลานสเก็ตโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
- ในกรณีที่มีการปิดให้บริการลานสเก็ตเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จายที่เกิดขึ้นจริง
- นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/ หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการ ใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- ห้ามใช้ลานสเก็ต เพื่อวัตถุประสงค์อื่น อาทิ การจัดการแข่งขัน
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้บริการลานสเก็ต ได้ตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

- บัตรยืมการ์ด ใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น พร้อมเปิดสิทธิ์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารเท่ากับสิทธิ์ของบัตรยืมการ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้
ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ / Face Scan 2 สิทธิ์
- กรณีที่บัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยไม่ค่าธรรมเนียมออกบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- ตู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก
- ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับของหรืออาหารจาก พนักงานส่งของ ตรงจุดรับอาหารบริเวณทางเข้าลานจอดรถอาคาร A ชั้น 1 ที่ฝ่ายจัดการฯ ได้จัดเตรียมไว้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร
- ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และ อินเทอร์เน็ต ของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร
- สามารถชำระค่าใช้จายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเทอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานให้บริการนั้นๆ
- ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ตโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จาย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน
- ห้องสันทนาการต่างๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการไม่อนุญาตให้ใช้ห้องเพื่อประกอบธุรกิจเชิงพาณิชย์ ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และการยกเลิกบริการต่างๆ สามารถดำเนินการได้โดยมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18. 00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง หมายเลขติดต่อ ██████████ ██████████

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้					
Document No.	SOP-PMR-046	Revision	03	Update Date	01/06/2023
Head of Department	(คอปโตมเนียมและ... (เฉพาะงานด้าน... ฝ่ายบริหารอาคาร... (การต่างจังหวัด)				
QMR/PMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ ระวังเหตุ และการจัดการเหตุเพลิงไหม้สลับลง ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคสสินไหมทดแทน
- 3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- 3.3 WI-PMR-001 การจำลองแผนการดับเพลิง

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

dcondo
hype

นิติบุคคลอาคารชุด คี คอนโด ไฮป์ รังสิต

เลขที่ 50 หมู่ 5 ถนน พหลโยธิน ตำบล คลองหนึ่ง อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี 12120

DCONDO HYPE RANGSIT JURISTIC PERSON CONDOMINIUM

50 M.5 Phahonyothin Rd, Khlong Nueng, Khlong Luang, Pathumthani 12120

PLUS+

PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner PMR (C, HT)	Revision 03	
Approve PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023	
	Page Page 1 of 4	

CODE	ORANGE					
ชั้น ตอนที่	หัวข้อปัญหา	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน เพลิงไหม้ หรือ ได้รับ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากวิทยุภาคย์ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.ได้รับชุดตอบ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSIทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับ สัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิด เหตุที่ได้รับแจ้งว่าไม่เกิด เพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าไม่เกิดเพลิงไหม้ และให้นำถัง อุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือผู้เสียชีวิต ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่มีผู้บาดเจ็บหรือผู้เสียชีวิต ชำระจำนวนงาน ออกอุปกรณ์ออกมาให้ตรวจเช็ค และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วยังไม่ปัญหา ชำระจำนวนงานแจ้งวิทยุภาคย์ ที่ดูแลตรวจสอบ อย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หาก อุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่ปัญหา ชำระจำนวนงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่ สถานะปกติ และจัดการรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาที ที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ., SSI	
3	การเข้าตรวจสอบเหตุ เพลิงไหม้	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร 199 3.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติกรณีที่มีผู้บาดเจ็บหรือ ผู้เสียชีวิต กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือผู้เสียชีวิต เมื่อเข้าตรวจสอบพบเหตุสามารถควบคุมเพลิงไหม้ลงไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเผื่อคิดตามสถานการณ์ กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือผู้เสียชีวิต เมื่อเข้าตรวจสอบพบเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ ให้ดำเนินการ การตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขต พื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสาย งานพื้นที่ (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แจ้งเหตุแพทย์ ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) เพิ่มเติม ฝ่ายจัดการโทรสอบถามลูกบ้าน/แจ้งลูกบ้านเพื่อ ขออนุญาต กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่มาเข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อ ลูกบ้านได้เมื่อต้องทำการเข้าพื้นที่ลูกบ้าน ฝ่ายจัดการต้อง มีการถ่ายรูปเพื่อเป็นหลักฐาน	ทันทีเมื่อ พบว่าเป็นเหตุ เพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการ ควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สสำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้น เบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้อยู่อาศัย ทราบถึงสถานการณ์และเหตุการณ์ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำ เอกสารส่งให้วิทยุภาคย์กับเขตมสสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี)	เมื่อควบคุม เพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งตอบ สสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุป เหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้ม กลาง หรือ โฉนดไฟล์ของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม รายงาน เหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

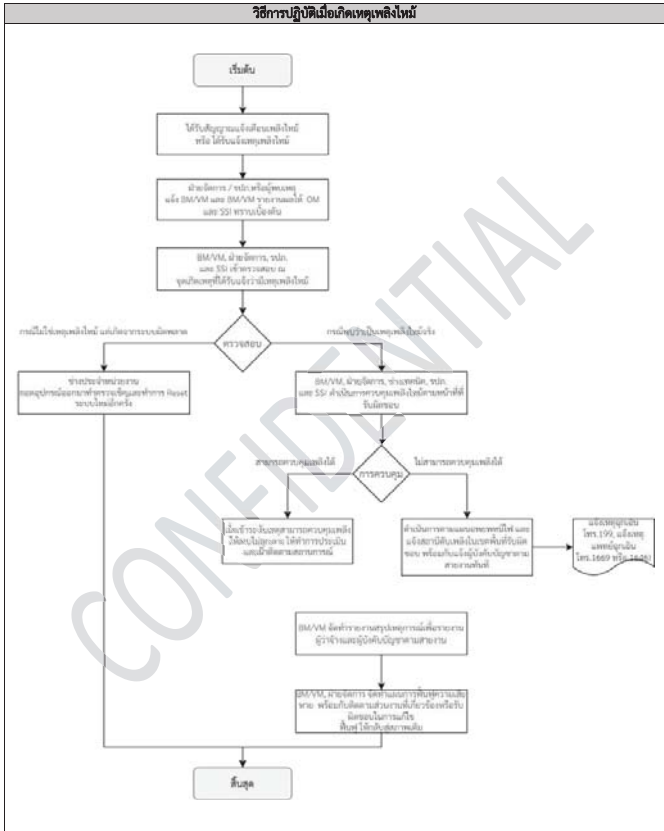
PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner PMR (C, HT)	Revision 03	
Approve PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023	
	Page Page 2 of 4	

6	จัดทำแผนการฟื้นฟู ความเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความ เสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบใน การแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิด เหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
---	---	---	-----------------------------------	-----	-----------------------	--

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner PMR (C, HT)	Revision 03	
Approve PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023	
	Page Page 3 of 4	

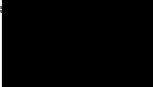


เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner PMR (C, HT)	Revision 03	
Approve PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023	
	Page Page 4 of 4	

รายการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรายละเอียด พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกุลอรุณ เป็นคุณเดชศักดิ์ ห่อรัตนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ					
Document No.	SOP-PMR-053	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	 (คอนโดมิเนียมและโรงแรม) และทาวนเฮ้าส์) ฝ่ายบริหารอาคารที่ (จังหวัดต่างจังหวัด)				
QMR/FMR/EMR Approve	 ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการะบวนการทำงาน ของ บริษัท ฟลัส หรือฟเพอร์ดี จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการช่วยเหลือเบื้องต้น เมื่อพบว่ามีคนจมน้ำอยู่ภายในหรือใกล้เคียงกับพื้นที่โครงการในทกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนขับนำ		Document No. SPM-PMR-053
SDPs Owner PMR (C, HT)	Revision 02			Update Date 01/06/2023
Approve PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Page Page 2 of 4		
		5.2 จัดทำรายการสรุปเหตุการณ์ผู้ขับขี่เพิ่ม กลางของหน่วยงาน หรือ ได้รับผลกระทบหน่วยงาน		รายการ เหตุการณ์ผู้ถูกเดิน

[illegible]

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนขับนำ		Document No. SPM-PMR-053
SDPs Owner PMR (C, HT)	Revision 02			Update Date 01/06/2023
Approve PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Page Page 2 of 4		
		5.2 จัดทำรายการสรุปเหตุการณ์ผู้ขับขี่เพิ่ม กลางของหน่วยงาน หรือ ได้รับผลกระทบหน่วยงาน		รายการ เหตุการณ์ผู้ถูกเดิน

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-053
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 4


```

graph TD
    Start([เริ่ม]) --> Step1[แจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือ ภัยพิบัติฉุกเฉินตาม  
คำสั่งของ PMR/PMR ฉุกเฉินพิเศษ]
    Step1 --> Step2[PMR/PMR แจ้งให้ OIR และ  
SDP ที่เกี่ยวข้องทราบ และขอข้อมูลตามแผนที่ได้  
ระบุจุดตั้งทีมปฏิบัติการตาม กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน]
    Step2 --> Step3[การดำเนินการตามขั้นตอนการตอบสนอง]
    Step3 --> Step4[ดำเนินการตามขั้นตอนการตอบสนองฉุกเฉินตาม  
คำสั่งของ PMR/PMR ฉุกเฉินพิเศษ]
    Step4 --> Step5[ติดตามผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลตาม  
รายงานการปฏิบัติงาน]
    Step5 --> Step6[ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตาม  
ขั้นตอนการตอบสนองฉุกเฉินตามแผนที่ได้ระบุไว้]
    Step6 --> Step7[การควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน]
    Step7 --> Decision{การตัดสินใจ  
ฉุกเฉิน}
    Decision --> LeftPath[กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน  
การปฏิบัติงานตามขั้นตอนการตอบสนองฉุกเฉิน  
ตามแผนที่ได้ระบุไว้ และปฏิบัติตามขั้นตอนการ  
ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ระบุไว้]
    Decision --> RightPath[กรณีไม่เกิดเหตุฉุกเฉิน  
ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนที่ได้  
ระบุไว้ และปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม  
แผนที่ได้ระบุไว้]
    LeftPath --> Step8[PMR/PMR แจ้งให้ OIR และ SDP ที่เกี่ยวข้องทราบ  
ตามแผนที่ได้ระบุไว้ และปฏิบัติตามขั้นตอนการ  
ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ระบุไว้]
    RightPath --> Step8
    Step8 --> Step9[ดำเนินการตามขั้นตอนการตอบสนองฉุกเฉินตาม  
แผนที่ได้ระบุไว้ และปฏิบัติตามขั้นตอนการ  
ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ระบุไว้]
    Step9 --> Step10[ดำเนินการตามขั้นตอนการตอบสนองฉุกเฉินตาม  
แผนที่ได้ระบุไว้ และปฏิบัติตามขั้นตอนการ  
ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ระบุไว้]
    Step10 --> Step11[ดำเนินการตามขั้นตอนการตอบสนองฉุกเฉินตาม  
แผนที่ได้ระบุไว้ และปฏิบัติตามขั้นตอนการ  
ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ระบุไว้]
    Step11 --> End([สิ้นสุด])
  
```

The flowchart details the emergency response procedure. It begins with an alert from PMR/PMR, followed by notification of OIR and SDP. The core of the procedure is the execution of the emergency response plan. A decision point follows, branching into 'Emergency Situation' (which leads to following the plan) and 'Non-Emergency Situation' (which leads to following the plan). Both paths converge at the 'Follow the plan' step, which then leads to 'Evaluate the situation', 'Report the situation', and finally 'End'.

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ติ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	Document No.	SOP-PMR-053
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และวาดผังเอกสาร เพิ่มมีรายชื่อรายละเอียดของขั้นตอน การให้ความช่วยเหลือ และยกย่องบุคลากรให้ความช่วยเหลือเพื่อขยายไปโครงการ พร้อมกันเพิ่มเติมรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมมากขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FRM Approve , เปลี่ยน PMR-44 เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณฤดีดา มีถิยาบุณ เป็นคุณเดชศักดิ์ พล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
การเตรียมความพร้อม และตอบสนองกรณีฉุกเฉิน					
Document No.	SOP-PMR-069	Revision	00	Update Date	09/02/2022
Head of Department	(คนใดมีเบาะแสหรือพบเห็นเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรุณาแจ้งให้ทราบโดยด่วน) (ฝ่ายบริหารอาคาร) (การต่างจังหวัด)				
QMR/FMR/ EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบการปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงาน ที่กำหนดมาตรการในการป้องกัน การระงับเหตุ และการฟื้นฟูหลังเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้สำหรับการบริหารจัดการในทุกพื้นที่ที่บริหารจัดการทั้งหมด รวมทั้งพื้นที่ให้บริการของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ทั้งหมดที่มีโอกาสเกิดเหตุการณ์ กรณีฉุกเฉิน น้ำท่วม และเหตุการณ์อื่น ๆ ที่สามารถส่งผลกระทบต่อคน และสิ่งแวดล้อม แต่ไม่รวมถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่น ๆ เช่น การเกี่ยวข้องกับอาชญากรรม

3. เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-046 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 3.2 SOP-PMR-048 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในพื้นที่โครงการ
- 3.3 FRM-PMR-070 โปรแกรมเช็คปั๊มน้ำ
- 3.4 FRM-PMR-071 โปรแกรมเช็คตู้ดับเพลิง
- 3.5 FRM-PMR-072 โปรแกรมเช็คป้ายทางหนีไฟ
- 3.6 FRM-PMR-073 โปรแกรมเช็ค Fire Pump (Electrical)
- 3.7 FRM-PMR-075 โปรแกรมเช็ค Fire Pump (Engine)

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

-ไม่มี-

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		การเตรียมความพร้อม และ ตอบสนองเหตุฉุกเฉิน	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) 1.2 ต้องระบุรายละเอียดคร่าวๆของรายละเอียดวิธีการดำเนินการและระบุผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของสายงานนั้น ๆ 1.3 คณะทำงานฯ ดำเนินการเขียนแผนงานดังกล่าวซ้ำขึ้นพร้อมทั้งประสานงานให้ทีมการซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี เพื่อให้สอดคล้องตามแผนงาน และข้อมูลกฎหมาย/ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่บริษัทฯเกี่ยวข้อง	ปีละ 1 ครั้ง	FRM-PMR-005 แผนงานประจำปี	ฝ่ายจัดการ	-
2	การจัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อเตรียมใช้งานในกรณีฉุกเฉิน	2.1 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่จัดทำแผนฉุกเฉินสำหรับเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในโครงการ 2.2 แผนที่จะจัดทำขึ้นเพื่อฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญการฝึกอบรมขั้นตอนดำเนินการ และจัดให้มีการฝึกซ้อมจริง เพื่อเข้าใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงตรวจสอบให้มั่นใจว่าองค์ประกอบที่แผนกำหนดมีความพร้อมอยู่เสมอ 2.3 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ทบทวนแผนฉุกเฉินหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของโครงการ	ปีละ 1 ครั้ง	1. SOP-PMR-046 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ 2. SOP-PMR-048 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในพื้นที่โครงการ	ฝ่ายจัดการ	-
3	การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ของกรณีฉุกเฉิน	3.1 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น รวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการตอบสนองกรณีฉุกเฉินในการปฏิบัติงานคือผู้ช่วยผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่แผนกความปลอดภัย ตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005) 3.2 ผู้ตรวจสอบอุปกรณ์ (IA Plus) จะต้องบันทึกผลการตรวจสอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด และในกรณีที่พบข้อบกพร่อง จะต้องแจ้งให้ทีมที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตามแบบฟอร์มขอให้อำนาจแก้ไข CAR และ ชื่อผู้แจ้ง (FRM-OQM-004)		1. FRM-PMR-005 แผนงานประจำปี 2. FRM-PMR-070-073,075 บันทึกผลการตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง 3. FRM-OQM-004 แบบฟอร์มขอให้อำนาจแก้ไข CAR และ ชื่อผู้รับทราบ	- ฝ่ายจัดการ - ผู้ตรวจสอบภายใน (IA Plus)	-
4	การซ้อมแผนฉุกเฉิน	4.1 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ซ้อมในการประสานงานให้ดำเนินการซ้อมแผนฉุกเฉินสอดคล้องตามแผนที่กำหนดในแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005) สำหรับ PMR 4.2 การซ้อมแผนการปฏิบัติงานการอพยพหนีไฟ จะต้องดำเนินการโดยหน่วยฝึกซ้อมที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานการและจัดทำรายงานผลการซ้อมแก่หน่วยราชการ 4.3 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ซ้อมแผนฉุกเฉิน หรือภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน ฝ่ายจัดการ และผู้เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชุมสรุปและทบทวนผลการดำเนินการซ้อมแผนฉุกเฉิน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และกำหนดมาตรการแก้ไขป้องกัน 4.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไขป้องกันปัญหาและข้อบกพร่องที่เกิดจากการซ้อมแผน หรือในกรณีที่เกิดเหตุการณ์จริง ให้แล้วเสร็จ รวมถึงดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนฉุกเฉินเพื่อมีความเหมาะสมต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น 4.5 ฝ่ายจัดการดำเนินการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขป้องกันปัญหาและข้อบกพร่องดังกล่าวตามช่วงเวลาที่กำหนด	-	1. บันทึกการซ้อมแผนฉุกเฉิน 2. บันทึกผลการประชุมสรุปผลการซ้อมแผนฉุกเฉิน 3. บันทึกผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการซ้อมแผนฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ	-

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		การเตรียมความพร้อม และ ตอบสนองเหตุฉุกเฉิน	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

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

[illegible][illegible]

ตารางจกมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568				หน่วยงาน ดิคอนโด ไสปี รังสิต	
ระบบ บ่อน้ำดิบน้ำเสียโครงการ สถานที่ ห้อง MDB				เวลาบันทึก 06.00 น.	
วันที่	No. SNMCC-WWT-A KWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. SNMCC-WWT-B KWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	ผู้บันทึก
31	31031		34523		
1	34136	105	34633	110	
2	34241	108	34741	111	
3	34351	107	34852	108	
4	34459	108	34962	110	
5	34566	107	35089	107	
6	34666	100	35170	131	
7	34776	110	35286	118	
8	34886	110	35409	121	
9	34990	104	35508	99	
10	35102	112	35623	115	
11	35211	109	35732	109	
12	35324	93	35818	96	
13	35426	132	35951	133	
14	35540	114	36066	115	
15	35642	101	36179	105	
16	35760	109	36280	109	
17	35856	106	36390	110	
18	35967	111	36502	112	
19	36055	98	36579	77	
20	36151	96	36689	110	
21	36282	131	36823	104	
22	36370	88	36939	115	
23	36505	135	37051	113	
24	36620	115	37171	120	
25	36721	101	37271	103	
26	36822	101	37380	106	
27	36909	80	37477	97	
28	37014	122	37587	110	
29	37127	103	37698	111	
30	37219	102	37776	78	
31	37346	117	37927	151	
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ: [Redacted]					
วันที่: 31.10.68					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางจกมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568				หน่วยงาน ดิคอนโด ไสปี รังสิต	
ระบบ บ่อน้ำดิบน้ำเสียโครงการ สถานที่ ห้อง MDB				เวลาบันทึก 06.00 น.	
วันที่	No. SNMCC-WWT-A KWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. SNMCC-WWT-B KWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	ผู้บันทึก
31	40459		41120		
1	40564	105	41224	108	
2	40666	102	41331	103	
3	40771	105	41438	107	
4	40876	106	41545	107	
5	40981	105	41652	107	
6	41085	104	41760	106	
7	41194	109	41865	107	
8	41294	100	41971	106	
9	41395	101	42074	103	
10	41501	106	42181	104	
11	41606	105	42289	106	
12	41709	103	42391	103	
13	41811	102	42491	101	
14	41919	108	42603	111	
15	42020	101	42705	101	
16	42121	102	42808	103	
17	42226	104	42913	105	
18	42303	77	43049	79	
19	42431	129	43121	129	
20	42530	96	43216	95	
21	42618	98	43304	88	
22	42717	99	43404	100	
23	42852	135	43538	134	
24	42956	104	43642	104	
25	43099	103	43746	102	
26	43160	101	43846	102	
27	43261	101	43949	96	
28	43367	106	44020	79	
29	43463	76	44126	106	
30	43459	106	44230	104	
31	43693	104	44336	104	
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ: [Redacted]					
วันที่: 31.10.68					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ เครื่องสูบลูตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6.265 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2.285 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2.170.75 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปกติ
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด (ลบ.ม.) ... ยังไม่ได้กำจัด ...
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ พ.ศ. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป
- แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน..... ตำบล คลองหนึ่ง.....อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด ปทุมธานี..... โทรศัพท์..... นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ไบป์ รังสิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ช.10 3/2567
- ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

มลพิษ

()

()

()

()

()

()

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

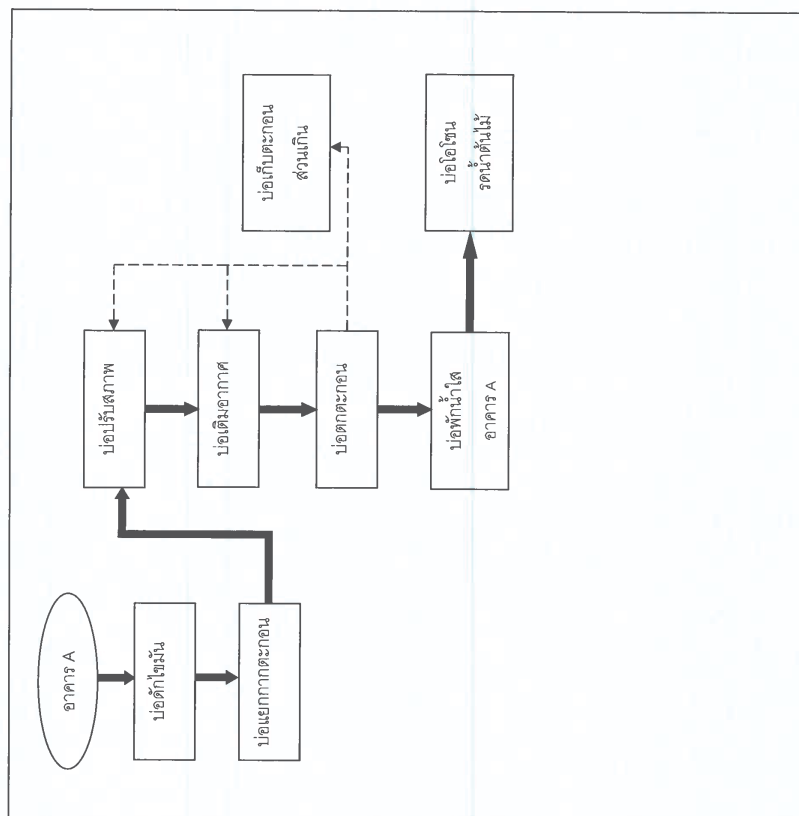
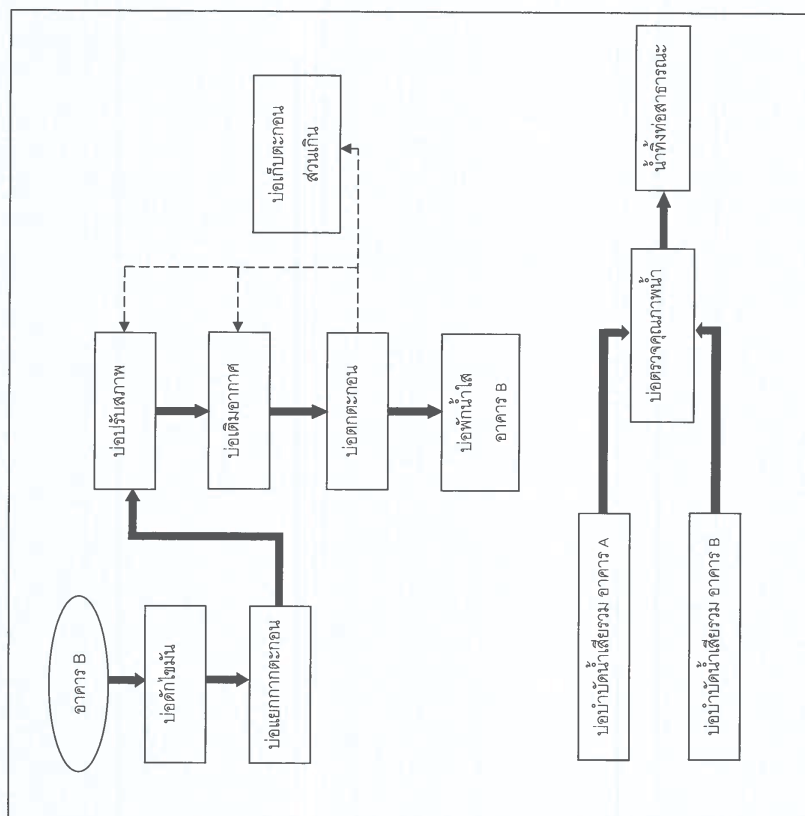
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

- ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
- ออกให้โดย
- ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย (.....)
- ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
- ออกให้โดย
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบแยกสิ่งแวดล้อมสดัดจ ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ _____

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน
แขวง/ตำบล คลองหนึ่ง เขต/อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี
โทรศัพท์ [REDACTED]

มี นิติบุคคลอาคารชุด ติดต่อกับ โอบี ริงส์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข.10 3/2567
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน/เดือน/ปี	สถิติ : ข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2568															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/07/2568	104	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/07/2568	108	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/07/2568	107	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/07/2568	106	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/07/2568	103	68	64.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/07/2568	109	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/07/2568	106	68	64.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/07/2568	106	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/07/2568	106	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/07/2568	105	67	63.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/07/2568	107	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/07/2568	106	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/07/2568	107	43	40.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/07/2568	102	132	125.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/07/2568	108	95	90.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/07/2568	106	75	71.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/07/2568	105	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/07/2568	107	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/07/2568	110	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/07/2568	87	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/07/2568	123	75	71.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติ : ข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2568															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
22/07/2568	106	87	82.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/07/2568	101	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/07/2568	108	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/07/2568	106	75	71.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/07/2568	101	71	67.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/07/2568	104	58	55.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/07/2568	133	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/07/2568	78	63	59.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/07/2568	104	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/07/2568	108	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/07/2568	109	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/07/2568	113	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/07/2568	113	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/07/2568	107	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/07/2568	112	68	64.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/07/2568	108	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/07/2568	116	68	64.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/07/2568	111	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/07/2568	110	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/07/2568	110	67	63.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/07/2568	108	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/07/2568	109	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/07/2568	110	43	40.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/07/2568	100	132	125.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/07/2568	115	95	90.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/07/2568	110	75	71.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/07/2568	111	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/07/2568	96	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/07/2568	131	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/07/2568	91	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/07/2568	131	75	71.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
22/07/2568	111	87	82.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/07/2568	107	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/07/2568	114	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/07/2568	111	75	71.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/07/2568	104	71	67.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/07/2568	111	58	55.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/07/2568	108	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/07/2568	113	63	59.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/07/2568	109	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/07/2568	114	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน..... ตำบล คลองหนึ่ง.....อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด ปทุมธานี..... โทรศัพท์ [REDACTED] มี นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด โฮบ์ รังสิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ช.10 3/2567 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

มลพิษ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

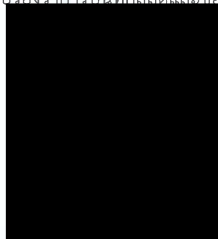
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรณีนับทั้งสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



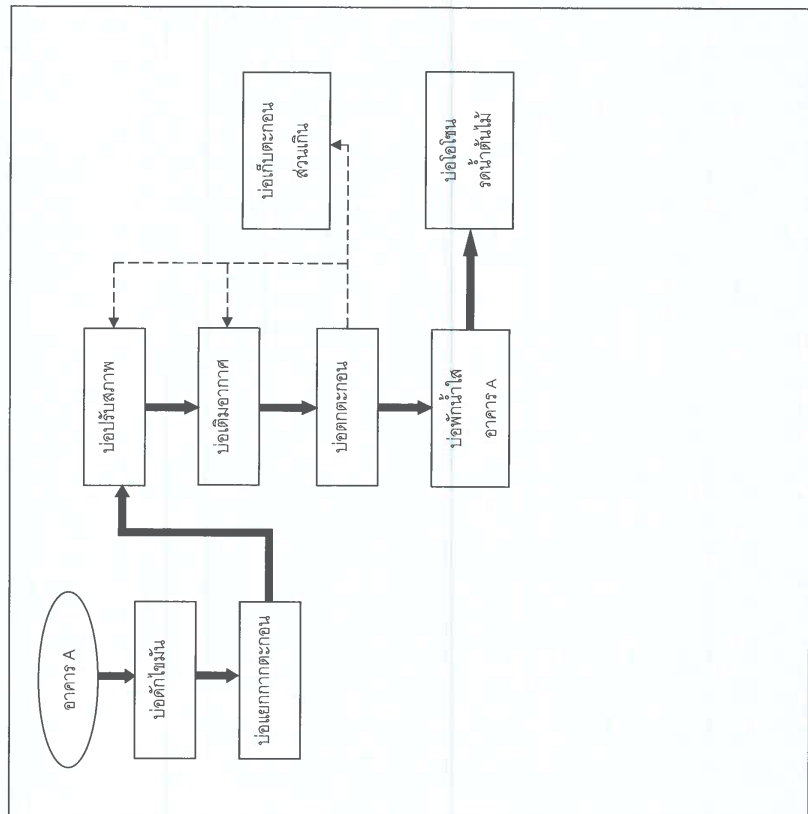
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน
แขวง/ตำบล คลองหนึ่ง เขต/อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี
โทรศัพท์
มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิโตนโด ไฮป์ ริงไซด์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข.10 3/2567
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



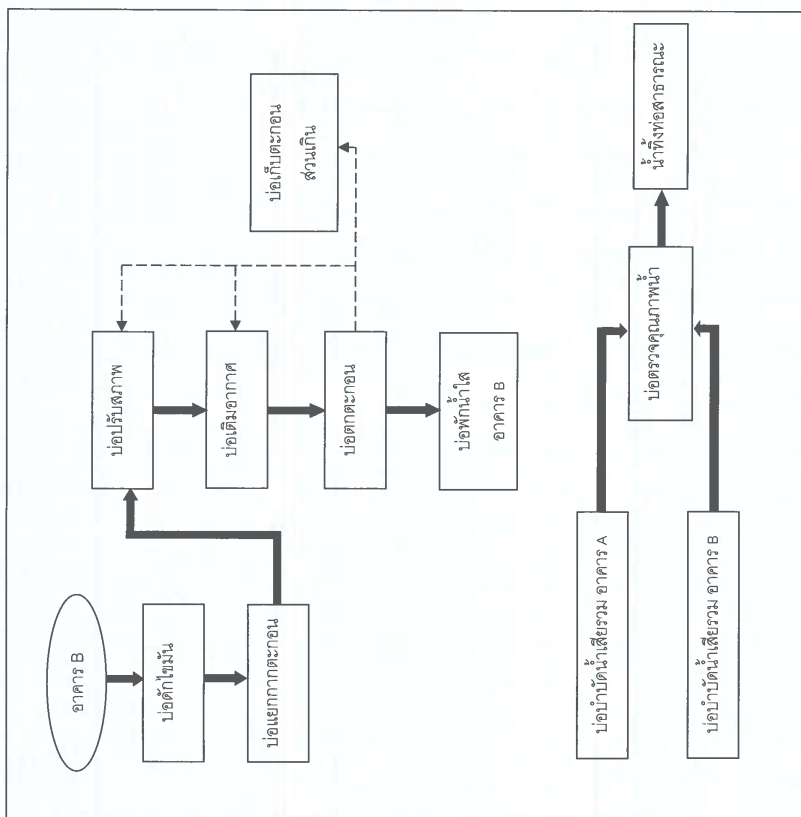
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ เครื่องสูบลูตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,168.0 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,396.0 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,276.20 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายปกติ
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลูตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ... ยังไม่ได้กำจัด
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

วัน/เดือน/ปี	สถิติข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
01/08/2568	111	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/08/2568	77	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/08/2568	129	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/08/2568	108	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/08/2568	129	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/08/2568	108	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/08/2568	106	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/08/2568	104	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/08/2568	106	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/08/2568	105	58	55.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/08/2568	104	60	57.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/08/2568	104	50	47.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/08/2568	103	55	52.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/08/2568	103	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/08/2568	106	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/08/2568	105	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/08/2568	106	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/08/2568	105	100	95.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/08/2568	107	92	87.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/08/2568	106	109	103.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/08/2568	105	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
22/08/2568	108	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/08/2568	101	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/08/2568	105	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/08/2568	106	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/08/2568	111	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/08/2568	104	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/08/2568	105	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/08/2568	75	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/08/2568	105	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/08/2568	108	103	97.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของแหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกินที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/08/2568	111	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/08/2568	77	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/08/2568	141	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/08/2568	111	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/08/2568	108	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/08/2568	109	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/08/2568	110	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/08/2568	108	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/08/2568	112	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/08/2568	108	58	55.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/08/2568	111	60	57.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/08/2568	109	50	47.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/08/2568	109	55	52.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/08/2568	107	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/08/2568	110	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/08/2568	111	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/08/2568	110	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/08/2568	110	100	95.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/08/2568	110	92	87.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/08/2568	110	109	103.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/08/2568	110	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
22/08/2568	110	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/08/2568	108	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/08/2568	108	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/08/2568	141	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/08/2568	115	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/08/2568	108	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/08/2568	112	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/08/2568	103	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/08/2568	83	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/08/2568	138	103	97.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน.....
ตำบล คลองหนึ่ง.....อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด ปทุมธานี..... โทรศัพท์ [REDACTED]
มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิออนโด ไฮป์ รังสิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข.10 3/2567.....
ในการขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

มลพิษ ([REDACTED])
([REDACTED]) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

(ผู้ [REDACTED])
([REDACTED]) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
([REDACTED])
([REDACTED])

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบแยกพิเวตต์ลัตต์จ์
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลูตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
(๕) วิธีการการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

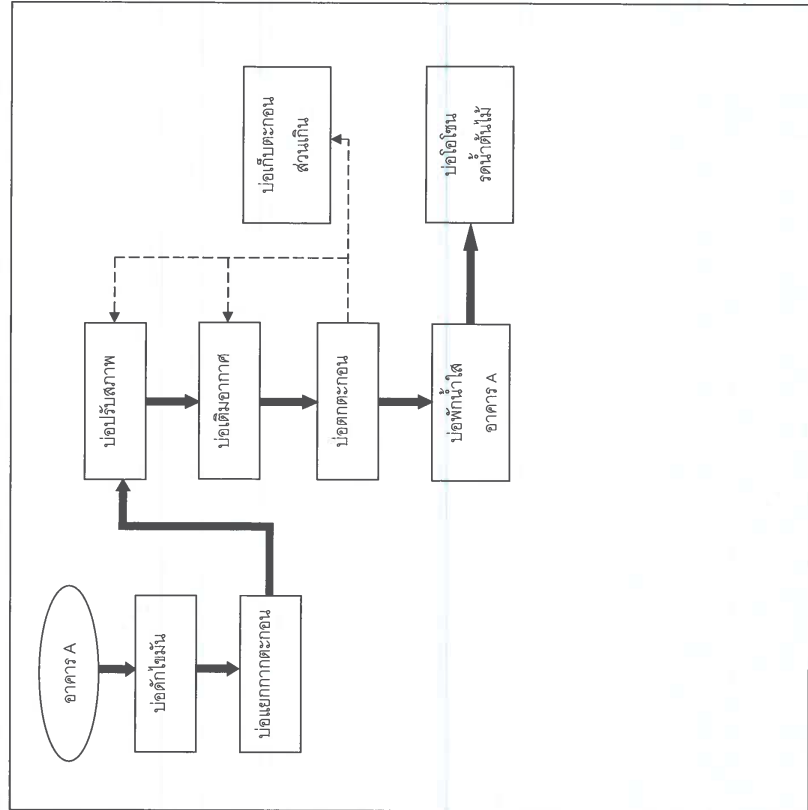
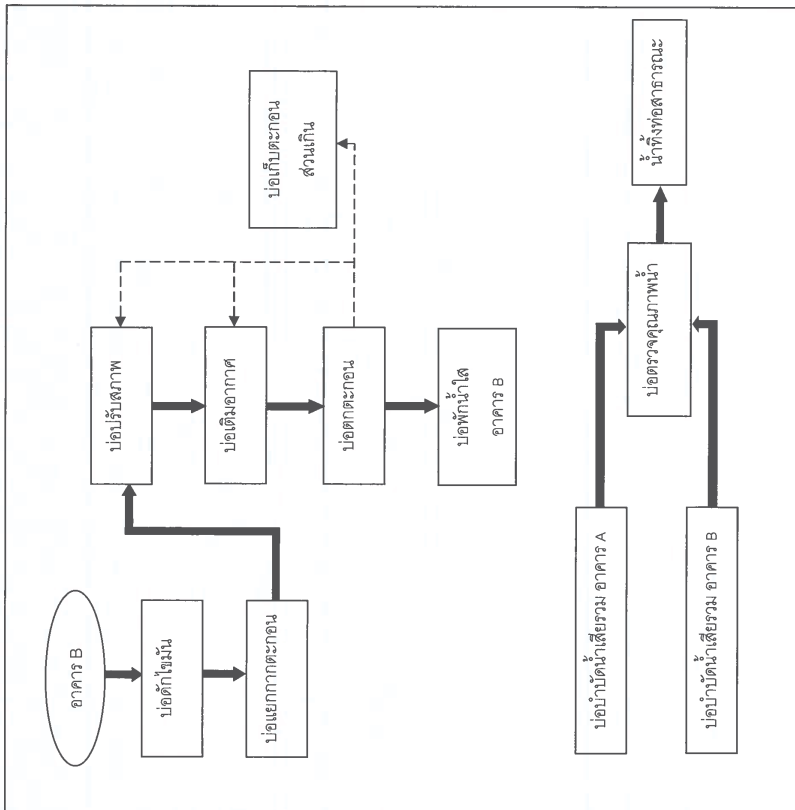
๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,349.0 หน่วย
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,577.0 ลบ.ม.
.....
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,448.15 ลบ.ม.
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายปกติ
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสาคัชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องสูบลูตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ... ยังไม่ได้กำจัด ...
(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข ไม่มี

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

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ _____

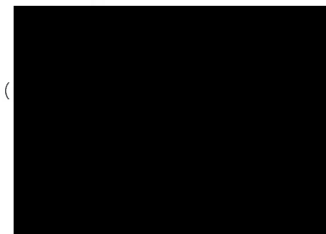
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน
แขวง/ตำบล คลองหนึ่ง เขต/อำเภอ คลองหลวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์
มี นิติบุคคลอาคารชุด คคอนโด โฮป รีจิสต์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข.10 3/2567
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของแหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/09/2568	121	136	129.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/09/2568	119	152	144.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/09/2568	108	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/09/2568	108	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/09/2568	105	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/09/2568	107	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/09/2568	106	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/09/2568	76	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/09/2568	115	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/09/2568	104	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/09/2568	114	91	86.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/09/2568	126	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/09/2568	108	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/09/2568	119	100	95.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/09/2568	67	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/09/2568	118	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/09/2568	126	108	102.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/09/2568	108	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/09/2568	79	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/09/2568	134	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/09/2568	111	91	86.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2568														ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
22/09/2568	113	84	79.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/09/2568	102	91	86.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/09/2568	114	99	94.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/09/2568	102	87	82.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/09/2568	108	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/09/2568	108	107	101.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/09/2568	107	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/09/2568	109	93	88.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/09/2568	110	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/09/2568	88	136	129.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/09/2568	135	152	144.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/09/2568	111	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/09/2568	111	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/09/2568	108	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/09/2568	85	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/09/2568	104	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/09/2568	108	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/09/2568	143	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/09/2568	85	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/09/2568	114	91	86.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/09/2568	132	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/09/2568	108	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/09/2568	123	100	95.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/09/2568	95	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/09/2568	93	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/09/2568	132	108	102.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/09/2568	95	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/09/2568	123	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/09/2568	111	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/09/2568	110	91	86.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
22/09/2568	119	84	79.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/09/2568	104	91	86.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/09/2568	115	99	94.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/09/2568	105	87	82.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/09/2568	109	72	68.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/09/2568	110	107	101.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/09/2568	109	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/09/2568	112	93	88.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/09/2568	109	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน..... ตำบล คลองหนึ่ง.....อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด ปทุมธานี..... โทรศัพท์.....
มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิออนโด ไฮป์ รีลิตี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ช. 10 3/2567 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าช่างประจำอาคาร)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ
ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบแยกที่เวดส์สตัดจ์

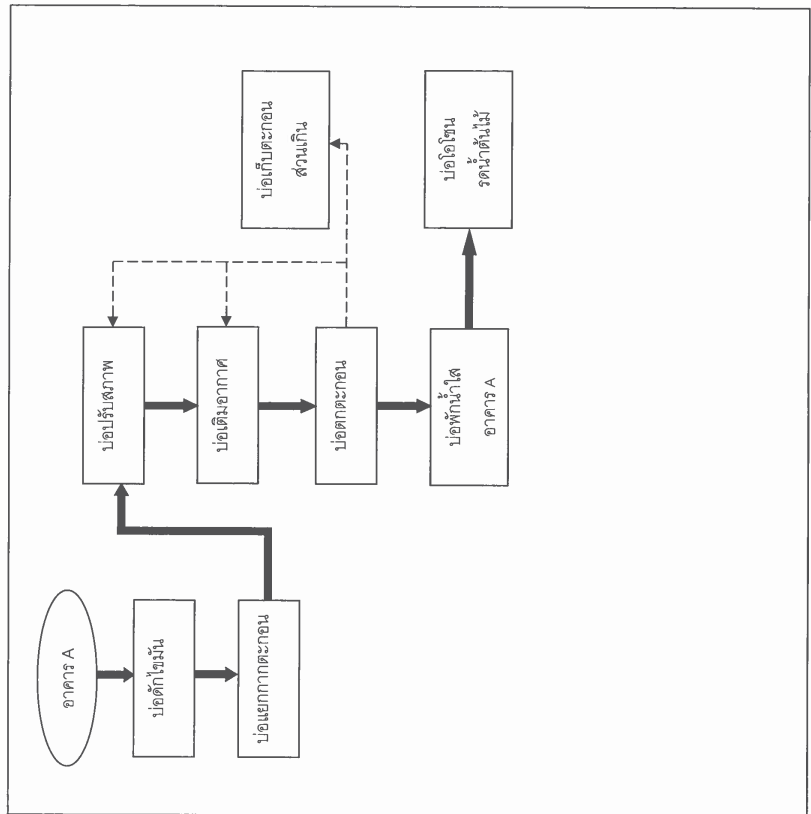
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน
แขวง/ตำบล คลองหนึ่ง เขต/อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี
โทรศัพท์
มี นิติบุคคลอาคารชุด ติดถนนโต ไฮเวย์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ช.10 3/2567.....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ เครื่องสูบลูกกลอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,236.0 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,597.0 ลบ.ม
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,467.15 ลบ.ม
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายปกติ
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลูกกลอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ... ยังไม่กำจัด
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เสีย หรือผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำทัณฑ์โทษหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน/เดือน/ปี	สถิติ"ละข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/10/2568	111	98	93.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/10/2568		73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/10/2568	129	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/10/2568	108	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/10/2568	129	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/10/2568	108	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/10/2568	106	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/10/2568	104	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/10/2568	106	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/10/2568	105	58	55.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/10/2568	104	60	57.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/10/2568	104	50	47.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/10/2568	103	55	52.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/10/2568	103	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/10/2568	106	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/10/2568	105	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/10/2568	106	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/10/2568	105	100	95.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/10/2568	107	92	87.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/10/2568	106	109	103.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/10/2568	105	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

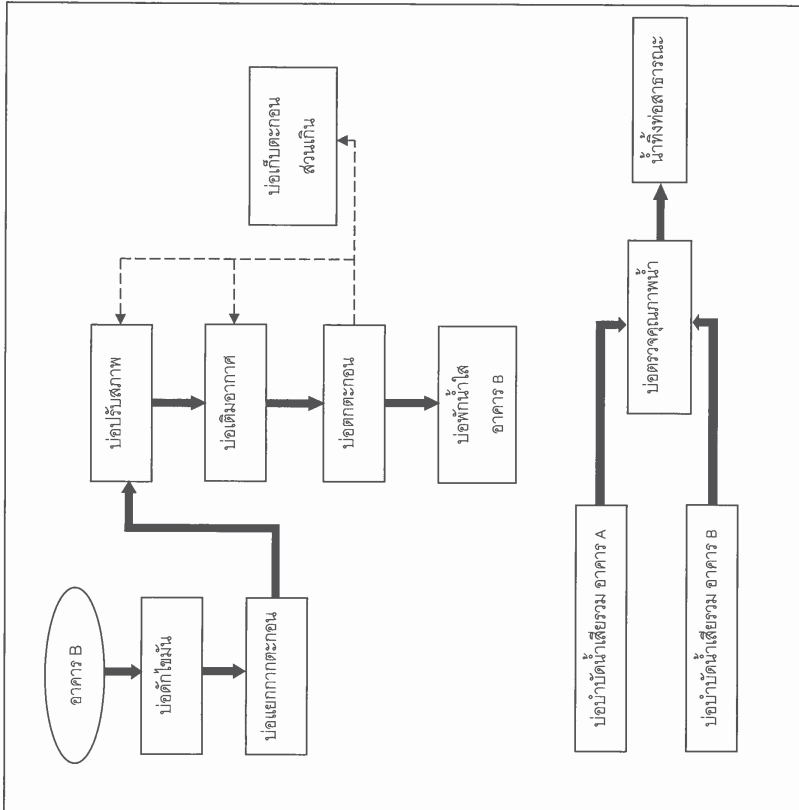
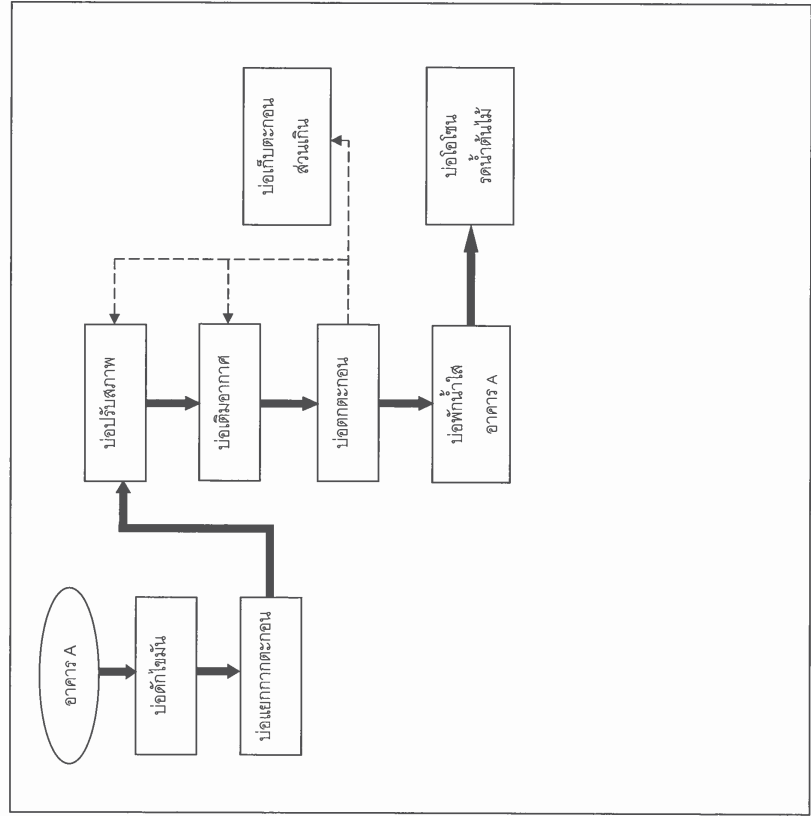
วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
22/10/2568	108	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/10/2568	101	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/10/2568	105	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/10/2568	106	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/10/2568	111	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/10/2568	104	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/10/2568	105	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/10/2568	75	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/10/2568	105	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/10/2568	108	103	97.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2568															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอนส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/10/2568	111	98	93.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/10/2568	77	73	69.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/10/2568	141	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/10/2568	111	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/10/2568	108	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/10/2568	109	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/10/2568	110	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/10/2568	108	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/10/2568	112	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/10/2568	108	58	55.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/10/2568	111	60	57.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/10/2568	109	50	47.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/10/2568	109	55	52.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/10/2568	107	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/10/2568	110	70	66.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/10/2568	111	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/10/2568	110	74	70.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/10/2568	110	100	95.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/10/2568	110	92		ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/10/2568	110	109	103.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/10/2568	110	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
22/10/2568	110	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/10/2568	108	81	76.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/10/2568	108	88	83.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/10/2568	141	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/10/2568	115	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/10/2568	108	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/10/2568	112	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/10/2568	103	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/10/2568	83	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/10/2568	138	103	97.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ _____

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน
แขวง/ตำบล คลองหนึ่ง เขต/อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี
โทรศัพท์
มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิออนโด ไฮป์ รังสิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข.10 3/2567
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....)

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน.....

ตำบล คลองหนึ่ง อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี โทรศัพท์
มี นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด ไฮ รีลิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข.10 3/2567

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบแยกแวกเตดส์ลัดจ์

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6.122.0 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,512.0 ลบ.ม.

.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,386.40 ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายปกติ

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารก่อกวนที่ใส่ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

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

- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ... ยังไม่ได้กำจัด ...

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข ไม่มี

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปกรณ์ และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/09/2568	92	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/09/2568	104	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/09/2568	102	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/09/2568	103	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/09/2568	105	97	92.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/09/2568	101	71	67.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/09/2568	107	101	95.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/09/2568	105	84	79.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/09/2568	104	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/09/2568	107	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/09/2568	77	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/09/2568	109	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/09/2568	124	104	98.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/09/2568	105	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/09/2568	104	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/09/2568	85	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/09/2568	123	93	88.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/09/2568	106	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/09/2568	104	97	92.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/09/2568	84	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/09/2568	126	98	93.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
22/09/2568	102	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/09/2568	103	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/09/2568	101	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/09/2568	107	101	95.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/09/2568	106	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/09/2568	103	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/09/2568	105	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/09/2568	104	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/09/2568	105	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

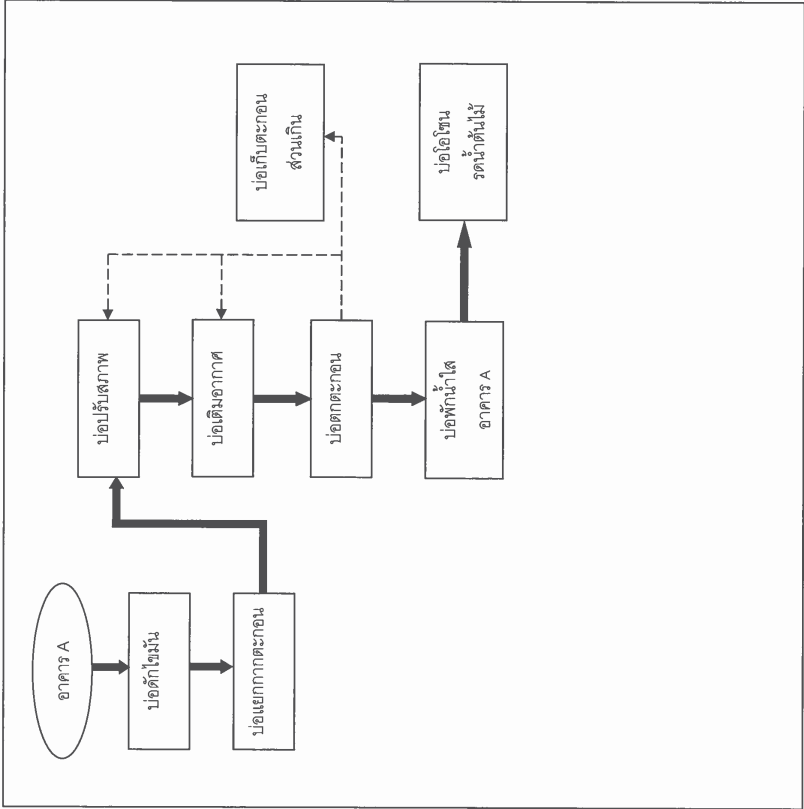
วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/09/2568	92	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/09/2568	108	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/09/2568	106	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/09/2568	105	77	73.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/09/2568	108	97	92.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/09/2568	105	71	67.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/09/2568	108	101	95.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/09/2568	107	84	79.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/09/2568	106	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/09/2568	81	76	72.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/09/2568	108	96	91.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/09/2568	107	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/09/2568	132	104	98.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/09/2568	107	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/09/2568	108	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/09/2568	83	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/09/2568	129	93	88.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/09/2568	110	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/09/2568	107	97	92.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/09/2568	108	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/09/2568	108	98	93.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

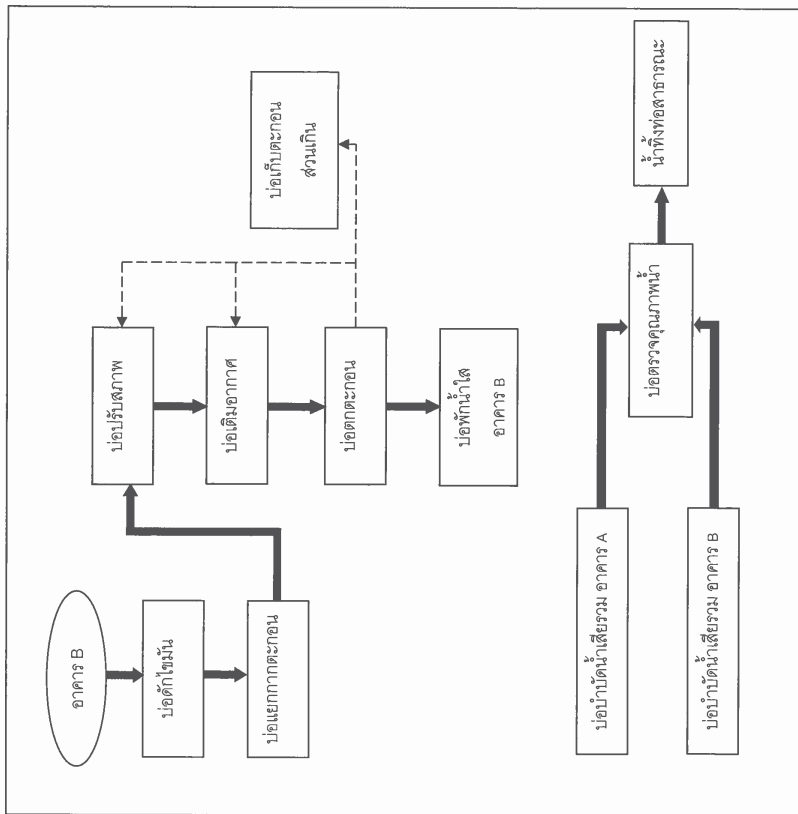
สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568														
วัน/เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)							ปริมาณตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
22/09/2568	107	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
23/09/2568	100	86	81.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
24/09/2568	108	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
25/09/2568	113	101	95.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
26/09/2568	107	89	84.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
27/09/2568	109	85	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
28/09/2568	100	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
29/09/2568	112	94	89.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
30/09/2568	104	82	77.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล คลองหนึ่ง เขต/อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี โทรศัพท์
 มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ไฮป์ รัชสิด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ช.10 3/2567 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้





หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ผู้

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุ
 ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุ
 ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 50 หมู่ที่ 5 ถนน พหลโยธิน..... ตำบล คลองหนึ่ง.....อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด ปทุมธานี..... โทรศัพท์..... มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิเคอนโด ไฮป์ รังสิต เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารพักอาศัย จำนวน 546 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ อ.ข.10 3/2567.....

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

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ



ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบแยกทิ้งเวดส์ลัดจ์

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5987.0หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2177.0ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2068.15 -ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปกติ

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

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

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ... ยังไม่ได้กำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2568															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของแหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
						ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/12/2568	105	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
02/12/2568	102	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
03/12/2568	105	95	90.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
04/12/2568	105	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
05/12/2568	105	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
06/12/2568	104	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
07/12/2568	109	66	62.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
08/12/2568	100	61	57.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
09/12/2568	101	69	65.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/12/2568	106	59	56.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/12/2568	105	53	50.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/12/2568	103	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/12/2568	102	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/12/2568	108	48	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/12/2568	101	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/12/2568	102	53	50.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
17/12/2568	104	53	50.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/12/2568	77	55	52.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/12/2568	129	54	51.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/12/2568	98	50	47.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/12/2568	88	20	19.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร A)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
22/12/2568	99	104	98.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/12/2568	135	422	400.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/12/2568	104	106	100.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/12/2568	103	52	49.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/12/2568	101	42	39.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/12/2568	101	48	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/12/2568	106	45	42.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/12/2568	76	44	41.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/12/2568	106	42	39.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/12/2568	104	42	39.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)							ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/12/2568	108	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/12/2568	103	78	74.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/12/2568	107	95	90.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/12/2568	107	79	75.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/12/2568	107	80	76.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/12/2568	106	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/12/2568	107	66	62.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/12/2568	106	61	57.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/12/2568	103	69	65.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/12/2568	108	59	56.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/12/2568	106	53	50.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/12/2568	103	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/12/2568	101	64	60.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/12/2568	111	48	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/12/2568	102	65	61.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/12/2568	103	53	50.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/12/2568	105	53	50.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/12/2568	79	55	52.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/12/2568	129	54	52.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/12/2568	95	50	47.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/12/2568	88	20	19.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2568														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (อาคาร B)								ปริมาณตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
22/12/2568	100	104	98.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/12/2568	134	422	400.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/12/2568	104	106	100.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/12/2568	102	52	49.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/12/2568	102	42	39.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/12/2568	96	48	45.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/12/2568	78	45	42.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/12/2568	106	44	41.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/12/2568	104	42	39.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/12/2568	104	42	39.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-		

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568					หน่วยงาน ดิคอนโด ไฮป์ รังสิต	
ระบบ เมเนไฟฟ้าโครงการ สถานที่ เสาไฟฟ้าโครงการ					หน่วยงาน ดิคอนโด ไฮป์ รังสิต	
วันที่	No. 20963486 kWh for Main (000)	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. 20963486 On Peak (kW) (005)	No. 20963486 Off Peak (kW) (006)	ผู้บันทึก	
31	10144.48		0.000	0.196	[REDACTED]	
1	10197.97	2.79	0.143	0.139		
2	10130.10	2.93	0.143	0.139		
3	10133.06	2.96	0.143	0.139		
4	10136.03	2.97	0.165	0.170		
5	10138.98	2.95	0.165	0.170		
6	10141.60	2.77	0.165	0.170		
7	10144.12	2.59	0.165	0.170		
8	10146.61	2.5	0.165	0.170		
9	10149.17	2.55	0.165	0.170		
10	10151.45	2.28	0.165	0.170		
11	10153.57	2.12	0.165	0.170		
12	10155.99	2.2	0.165	0.170		
13	10158.05	2.29	0.165	0.170		
14	10160.47	2.41	0.165	0.170		
15	10162.99	2.52	0.165	0.170		
16	10165.17	2.14	0.165	0.170		
17	10167.79	2.6	0.165	0.170		
18	10170.41	2.6	0.165	0.170		
19	10173.21	2.8	0.165	0.170		
20	10176.21	3	0.165	0.172		
21	10178.92	2.71	0.165	0.172		
22	10181.35	2.43	0.119	0.118		
23	10183.95	2.5	0.000	0.000		
24	10186.65	2.9	0.000	0.133		
25	10189.43	2.79	0.155	0.154		
26	10191.11	2.69	0.155	0.154		
27	10194.63	2.97	0.155	0.154		
28	10197.46	2.93	0.155	0.154		
29	10200.17	2.71	0.154	0.154		
30	10202.97	2.9	0.154	0.154		
31	10205.73	2.76	0.000	0.131		
บันทึกเพิ่มเติม					[REDACTED]	
ผู้ตรวจสอบ					[REDACTED]	

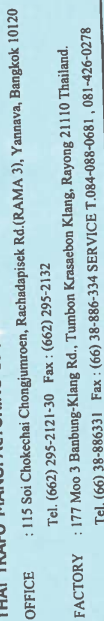
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/15 Aug 2020

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568					หน่วยงาน ดิคอนโด ไฮป์ รังสิต	
ระบบ เมเนไฟฟ้าโครงการ สถานที่ เสาไฟฟ้าโครงการ					หน่วยงาน ดิคอนโด ไฮป์ รังสิต	
วันที่	No. 20963486 kWh for Main (000)	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. 20963486 On Peak (kW) (005)	No. 20963486 Off Peak (kW) (006)	ผู้บันทึก	
30	10055.74				[REDACTED]	
1	10057.80	2.06	0.116	0.119		
2	10059.90	2.1	0.196	0.117		
3	10061.99	2.09	0.196	0.118		
4	10064.11	2.12	0.196	0.118		
5	10066.27	2.16	0.196	0.118		
6	10068.56	2.29	0.196	0.118		
7	10070.94	2.38	0.134	0.134		
8	10072.96	2.02	0.134	0.134		
9	10075.03	2.32	0.134	0.134		
10	10077.28	2	0.134	0.134		
11	10079.31	2.03	0.134	0.134		
12	10081.35	2.47	0.134	0.134		
13	10083.74	2	0.134	0.134		
14	10086.12	2.34	0.142	0.137		
15	10088.54	2.42	0.144	0.140		
16	10090.73	2.19	0.144	0.140		
17	10092.68	1.95	0.144	0.140		
18	10094.90	2.12	0.144	0.140		
19	10096.99	2.09	0.144	0.140		
20	10099.06	2.17	0.144	0.140		
21	10101.23	2.17	0.144	0.140		
22	10103.26	2.03	0.122	0.120		
23	10105.23	1.97	0.124	0.120		
24	10107.47	2.24	0.124	0.120		
25	10109.73	2.26	0.128	0.120		
26	10111.80	2.07	0.128	0.120		
27	10113.96	2.16	0.128	0.120		
28	10116.57	2.61	0.128	0.127		
29	10119.14	2.49	0.136	0.136		
30	10121.73	2.73	0.145	0.141		
31	10124.48	2.75	0.000	0.126		
บันทึกเพิ่มเติม					[REDACTED]	
ผู้ตรวจสอบ					[REDACTED]	

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/15 Aug 2020



สถานะภาพการบริการ

- ✓ การบริการหลังการขาย
- [] การบริการตามสัญญาจ้างบำรุงรักษา
- [] การบริการตรวจสอบสภาพทั่วไป

น.3/46

บันทึกเพิ่มเติม

จุดตัดการอาคาร 30 / 11, 68

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางจดมติไดรจนาประปา ประจาเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568				หนวยงาน ดิคอนได โสปี รั้งลิต เวลาบันทึก 06.00 น.	
วันที่	มติไดรจนาโครงการ		มติไดรจนา	มติไดรจนา	
	เลขมติไดรจนา	เลขมติไดรจนา		มติไดรจนา	มติไดรจนา
1	12140	76			
2	12213	73			
3	12244	61			
4	12375	61			
5	12449	74			
6	12539	60			
7	12603	74			
8	12682	79			
9	12769	77			
10	12817	68			
11	12879	60			
12	12927	50			
13	12982	55			
14	13052	70			
15	13122	70			
16	13187	65			
17	13274	74			
18	13361	100			
19	13453	92			
20	13562	109			
21	13638	76			
22	13724	86			
23	13805	81			
24	13893	88			
25	13987	94			
26	14083	96			
27	14172	69			
28	14257	65			
29	14353	96			
30	14458	60			
31	14536	103			
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ.....					
ผู้ตรวจสอบ.....					
ผู้ตรวจสอบ.....					

ตารางจดมติไดรจนาประปา ประจาเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568				หนวยงาน ดิคอนได โสปี รั้งลิต เวลาบันทึก 06.00 น.	
วันที่	มติไดรจนาโครงการ		มติไดรจนา	มติไดรจนา	
	เลขมติไดรจนา	เลขมติไดรจนา		มติไดรจนา	มติไดรจนา
1	9777	78			
2	9853	76			
3	9926	73			
4	9996	70			
5	10064	68			
6	10150	86			
7	10218	68			
8	10290	72			
9	10364	74			
10	10471	67			
11	10525	94			
12	10602	77			
13	10645	43			
14	10773	132			
15	10872	45			
16	10947	75			
17	11010	73			
18	11084	64			
19	11162	78			
20	11277	65			
21	11302	75			
22	11389	47			
23	11467	78			
24	11540	73			
25	11615	75			
26	11686	71			
27	11744	58			
28	11832	68			
29	11895	63			
30	11983	96			
31	12062	79			
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ.....					
ผู้ตรวจสอบ.....					
ผู้ตรวจสอบ.....					

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568			หน่วยงาน ดิคอนโด โฮป รัชสิด	
			เวลาบันทึก 06.00 น.	
วันที่	มิเตอร์หน้าโครงการ		มิเตอร์.....	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	17347	98		
2	17432	85		
3	17526	94		
4	17612	86		
5	17697	75		
6	17779	85		
7	17879	100		
8	17966	94		
9	18041	75		
10	18129	88		
11	18211	82		
12	18286	75		
13	18376	90		
14	18455	79		
15	18542	87		
16	18630	88		
17	18719	89		
18	18795	76		
19	18886	91		
20	18979	93		
21	19066	87		
22	19155	89		
23	19240	85		
24	19339	99		
25	19417	78		
26	19501	84		
27	19582	81		
28	19686	104		
29	19768	82		
30	19857	89		
31	19944	87		
บันทึกเพิ่มเติม				
ผู้ตรวจสอบ			การอาคาร 31.10.68	

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2568			หน่วยงาน ดิคอนโด โฮป รัชสิด	
			เวลาบันทึก 06.00 น.	
วันที่	มิเตอร์หน้าโครงการ		มิเตอร์.....	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	14672	136		
2	14824	152		
3	14920	96		
4	15016	96		
5	15088	72		
6	15176	88		
7	15257	81		
8	15351	94		
9	15433	82		
10	15519	86		
11	15610	91		
12	15690	80		
13	15763	73		
14	15863	100		
15	15935	72		
16	16005	70		
17	16113	108		
18	16198	85		
19	16274	76		
20	16347	73		
21	16438	91		
22	16522	84		
23	16613	91		
24	16712	99		
25	16799	87		
26	16871	72		
27	16978	107		
28	17067	89		
29	17160	93		
30	17249	89		
31				
บันทึกเพิ่มเติม				
ผู้ตรวจสอบ			การอาคาร 30.10.68	

ตารางจัดเตรียมค่าน้ำประปา ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568				หน่วยงาน คัดโอนได้ ไปยัง รังสิต เวลาบันทึก 06.00 น.	
วันที่	มีเตอร์หน้าโครงการ		มีเตอร์.....		ผู้บันทึก
	เลขมีเตอร์	ผลต่าง	เลขมีเตอร์	ผลต่าง	
1	22603	65			
2	22681	78			
3	22776	89			
4	22855	79			
5	22935	90			
6	22999	64			
7	23065	66			
8	23126	61			
9	23195	69			
10	23254	59			
11	23309	53			
12	23371	64			
13	23435	64			
14	23483	48			
15	23548	65			
16	23601	33			
17	23654	53			
18	23709	55			
19	23763	54			
20	23813	50			
21	23873	20			
22	23937	104	X ล้างท่อน้ำ		
23	24059	422	X ล้างท่อน้ำ		
24	24165	106			
25	24517	57			
26	24559	42			
27	24607	48			
28	24652	45			
29	24696	44			
30	24738	42			
31	24780	42			
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ.....					
ผู้ตรวจราชการ..... 31 ธ.ค. 68					

ตารางจัดมีเดอรันน้ำประปา ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568				หน่วยงาน คัดโอนได้ ไม่รับ จัดผลิต เวลานับบันทึก 06.00 น.	
วันที่	มีเดอรันน้ำโครงการ		มีเดอรัน.....		ผู้บันทึก
	เลขมีเดอรัน	ผลต่าง	เลขมีเดอรัน	ผลต่าง	
1	20026	82			
2	20103	77			
3	20184	86			
4	20266	77			
5	20363	97			
6	20434	71			
7	20535	101			
8	20619	84			
9	20698	79			
10	20774	76			
11	20870	96			
12	20959	82			
13	21056	104			
14	21136	80			
15	21225	89			
16	21305	80			
17	21398	93			
18	21487	89			
19	21584	97			
20	21666	82			
21	21764	98			
22	21843	79			
23	21929	86			
24	22007	78			
25	22108	101			
26	22197	89			
27	22282	85			
28	22362	80			
29	22456	94			
30	22538	82			
31					
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ					
ผู้ตรวจราชการ					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจสอบชุดอุปกรณ์ตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
9	กระแส	✓			
	T....94.5....แอมป์				
	R....103.3....แอมป์				
	S....97.8....แอมป์				
10	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
11	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

[REDACTED]

ชื่อหัวหน้าแผนก/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM

สาเหตุ PM

คำแนะนำ PM

กฏบังคับใหม่ PM

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
โครงการตรวจเช็ค CVP - โครงการ

รหัสงาน	SNCVP-Q
รหัสเครื่องจักร	CVP-1-01 (A)
เลขที่ใบงาน	PM250700008
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนกลางชั้น 1 ไบรณฯ ไบรณฯ PUMP ROOM A1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า.....0.0....PSI				
2	การติดตั้งปั๊มในตู้ PUMP	✓			
3	ตรวจสอบหัวเหวี่ยง PUMP	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำออก.....35....PSI				
5	ตรวจสอบชุดลูกสูบ ล้อคู่ค้อนปลา	✓			
6	ตรวจสอบเส้นแวงเครื่อง และอุปกรณ์ส่วนเคลื่อนไหว	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
8	ตรวจสอบตัวถัง Motor	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
10	ตรวจสอบหัวพัลส์ MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
4	แรงดัน	✓			
	T-R....409.3....โวลต์				
	R-S....410.5....โวลต์				
	S-T....410.4....โวลต์				
5	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....10.5....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
8	ตรวจสอบ Overload	✓			
ค่าที่ Set....10.5....แอมป์					
9	ตรวจสอบจุดต่ออิเล็กทรอนิกส์ Control	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
11	กระแส	✓			
R....103.3....แอมป์					
S....97.6....แอมป์					
T....94.3....แอมป์					

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

[REDACTED]

ชื่อหัวหน้าแผนก/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด PM
- สาเหตุ PM
- คำแนะนำ PM
- การแก้ปัญหา PM

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	SNCVP-Q
รหัสเครื่องจักร	CVP-1.02 (A)
เลขที่ใบงาน	PM250700005
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนกลางชั้น 1 ไบรณ ไบรณ PUMP ROOM/A1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	การติดตั้งน้ำมันดีเซล PUMP	✓			
2	ตรวจสอบสาย สวิตช์มอเตอร์	✓			
3	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓			
4	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์ MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์ PUMP	✓			
6	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก....35....PSI				
7	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า และอุปกรณ์เปลี่ยน	✓			
8	ตรวจสอบสวิตช์การทำงานของ Check Valve	✓			
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า....0.0....PSI				
10	ตรวจสอบสวิตช์การทำงานของ Motor และ Pump	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสวิตช์ Breaker	✓			
2	ตรวจสอบสวิตช์ Control	✓			
3	ตรวจสอบสวิตช์ Magnetic	✓			
4	แรงดัน	✓			
	R-S....410.5....โวลต์				
	S-T....410.4....โวลต์				
	T-R....409.3....โวลต์				
5	ตรวจสอบสวิตช์ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจสอบไฟ Show	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	ยกเลิก	
7	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	กระแส	✓			
	R.....104.7.....แอมป์				
	T.....88.6.....แอมป์				
	S.....98.6.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

.....

ชื่อหัวหน้าแผนก/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด

PM

สาเหตุ

PM

คำแนะนำ

PM

กฏบังคับ

PM

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งข้อมูลอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
โครงการเช็ค CVP - โครงการ

รหัสงาน	SNCVP-Q
รหัสเครื่องจักร	CVP-1-01 (B)
เลขที่ใบงาน	PM250700002
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ PUMP ROOM B1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	ยกเลิก	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจสอบหัวพัก MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบสาย ล้อจุดต่อ	✓			
4	การติดตั้งในปั๊ม PUMP	✓			
5	ตรวจสอบตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า.....0.0.....PSI				
7	ตรวจสอบแรงดันเครื่อง และอุปกรณ์เสริม	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
9	ตรวจสอบตัวโครง Motor	✓			
10	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก.....35.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
2	ตรวจสอบสภาพ Control	✓			
3	แรงดัน	✓			
	RS.....411.4.....โวลต์				
	ST.....411.7.....โวลต์				
	TR.....410.5.....โวลต์				
4	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....10.5.....แอมป์				
5	ตรวจสอบจุดยกขึ้นตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบไฟ Show	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
10	แรงดัน	✓			
	R-S.....411.7.....โวลต์				
	T-R.....410.5.....โวลต์				
	S-T.....411.4.....โวลต์				
11	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

[REDACTED]

ชื่อหัวหน้าแผนก/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM

สาเหตุ PM

คำแนะนำ PM

การแก้ปัญหา PM

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
โครงการตรวจเช็ค CVP - ไตรมาส

รหัสงาน	SNCVP-Q
รหัสเครื่องจักร	CVP-1.02 (B)
เลขที่ใบงาน	PM250700006
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไบรณ ไบรณ PUMP ROOM B1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	การติดตั้งน้ำมันดีเซล PUMP	✓			
2	ตรวจสอบหัวโหม่ง Motor	✓			
3	ตรวจสอบสาย สวิตช์ต่อหลอด	✓			
4	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า.....0.0.....PSI				
5	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
6	ตรวจสอบหัวหลัก MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบหัวลิ้น PUMP	✓			
8	ตรวจสอบเซ็นเซอร์ และอุปกรณ์กันเสียงอื่น	✓			
9	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Check Valve	✓			
10	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก.....35.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
2	กระแส	✓			
	S....98.6....แอมป์				
	R....88.6....แอมป์				
	T....104.6....แอมป์				
3	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
5	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....10.5....แอมป์				

รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
การแก้ปัญหา PM1 ประจำเดือน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน WW/EJ-Q

รหัสเครื่องจักร EJP-1-01 (หน้าตู้รหัส AEJ-01-A)

เลขที่ใบงาน PM250900020

วันที่ปฏิบัติ 11/08/2565

ชื่ออาคาร เอ | 1 | ส่วนกลางชั้น 1 | ไบร่ง | ไบร่ง | สานอดิสร อคาคร เอ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบสวิตช์ Breaker	✓			
3	ตรวจสอบตู้สวิตช์ Transformer	✓			
4	ตรวจสอบสวิตช์ Relay	✓			
5	ตรวจสอบตู้สวิตช์ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบตู้ควบคุมตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบตู้ไฟ Show	✓			
8	ตรวจสอบตู้ TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบตู้สวิตช์ Magnetic	✓			
10	กระแส	✓			
	T.....3.76...แอมป์				
	S.....3.76...แอมป์				
	R.....3.75...แอมป์				
11	แรงดัน	✓			
	RS.....402...โวลต์				
	S-T.....401...โวลต์				
	T-R.....401...โวลต์				
12	ตรวจสอบตู้ค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....9...แอมป์				
13	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

- รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
- สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
- คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
- การแก้ปัญหา PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EJ-Q
รหัสเครื่องจักร	EP-1-02 (หน้าตู้วัด AEJ-02-A)
เลขที่ใบงาน	PM250900022
วันที่ปฏิบัติ	11/08/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ สถานะอาคาร อคร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
2	แรงดัน	✓			
	S.T.....401.....โวลต์				
	R.S.....402.....โวลต์				
	T.R.....401.....โวลต์				
3	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
4	ตรวจสอบค่า OVERLOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....9.....แอมป์				
5	กระแส	✓			
	R.....3.76.....แอมป์				
	T.....3.75.....แอมป์				
	S.....3.75.....แอมป์				
6	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
8	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
13	ตรวจสอบจุดยกไนต์ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

รหัสงาน

รหัสเครื่องจักร EJP-1-01 (มาตรฐาน AEJ-01-B)

เลขที่ใบงาน
PM250900021

11/08/2025

100

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ
-------	--------

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
5	แรงดัน	✓			
	R-S.....402.....ไต่ด				
	S-T.....401.....ไต่ด				
	T-R.....481.....ไต่ด				
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
7	ตรวจเช็คค่า OVERLOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....9.....แอมป์				
8	กระแส	✓			
	T.....3.76.....แอมป์				
	S.....3.76.....แอมป์				
	R.....3.75.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
12	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
13	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

- รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
- สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
- คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
- การแก้ปัญหา PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติตามคำสั่งเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติตามคำสั่งแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตรวจตรวจเช็ค SLP - ไตรมาส

รหัสงาน	WW/SLP-Q
รหัสเครื่องจักร	EP-1-02 (หน้าตู้วัด AEJ-02-B)
เลขที่ใบงาน	PM250900023
วันที่ปฏิบัติ	11/08/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ ลานจอดรถ อาคาร ปี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจสอบสัญญาณ Control	✓			
5	กระแส	✓			
	T.....3.76....แอมป์				
	S.....3.76....แอมป์				
	R.....3.75....แอมป์				
6	แรงดัน	✓			
	T-R.....401....โวลต์				
	S-T.....401....โวลต์				
	R-S.....482....โวลต์				
7	ตรวจสอบชุดยกยวดยาน Control	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
11	ตรวจสอบสัญญาณ Breaker	✓			
12	ตรวจสอบชุด Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....9....แอมป์				
13	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อตัวแบบ/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

- รายละเอียด
- PM1 ประจำเดือน
- สถานที่
- PM1 ประจำเดือน
- ตำแหน่ง
- PM1 ประจำเดือน
- หมายเลข
- PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตรวจตรวจเช็ค EFP - ไตรมาส

รหัสงาน	WW/EFP-Q
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-01 (หม้อไอน้ำ EFP-01-A)
เลขที่ใบงาน	PM250900014
วันที่ปฏิบัติ	11/08/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ สถานะอาคาร อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	กระแส	✓			
	S.....3.76.....แอมป์				
	T.....3.76.....แอมป์				
	R.....3.75.....แอมป์				
3	แรงดัน	✓			
	S-T.....402.....โวลต์				
	T-R.....403.....โวลต์				
	R-S.....401.....โวลต์				
4	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
13	ตรวจเช็คจุดยกน้ำหนัก Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

- รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
- สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
- คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
- การแก้ปัญหา PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)



รหัสงาน WW/EFP-Q
รหัสเครื่องจักร EFP-1.02 (หม้อไอน้ำ EFP-Q2-A)
เลขที่ใบงาน PM250900016
วันที่ปฏิบัติ 11/08/25
ชื่ออาคาร เอ | 1 | ส่วนล่างชั้น 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | สถานะอาคาร อย

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Fuse Control	✓			
2	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Control	✓			
3	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Transformer	✓			
4	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
5	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
6	กระแส	✓			
	T.....3.74.....แอมป์				
	R.....3.76.....แอมป์				
	S.....3.76.....แอมป์				
7	แรงดัน	✓			
	T-R.....402.....โวลต์				
	R-S.....401.....โวลต์				
	S-T.....401.....โวลต์				
8	ตรวจสอบสวิตช์ TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Breaker	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	ตรวจสอบสวิตช์ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
13	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Relay	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



รพ.สุสาน

รหัสเครื่องจักร EFP-1-01 (พณูตรัส EFP-01-B)

เลขที่ใบงาน PM250900030

11/08/2025

ข้อ ๒๒. บัญชีรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

ลำดับ	รายการ
-------	--------

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CW)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดควบคุมให้ใช้ Control	✓			
2	ตรวจสอบรีเลย์สถานะ Relay	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่า Set.....แอมป์				
5	ตรวจสอบรีเลย์ชุด Control	✓			
6	ตรวจสอบรีเลย์สถานะ Transformer	✓			
7	ตรวจสอบรีเลย์สถานะ Magnetic	✓			
8	ตรวจสอบรีเลย์สถานะ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบรีเลย์สถานะ Breaker	✓			
10	ตรวจสอบรีเลย์ไฟ Show	✓			
11	กระแส	✓			
	R.....3.75.....แอมป์				
	S.....3.75.....แอมป์				
	T.....3.76.....แอมป์				
12	แรงดัน	✓			
	R.....401.....โวลต์				
	T.....401.....โวลต์				
	S.....402.....โวลต์				
13	ตรวจสอบรีเลย์ TIMER SWITCH	✓			

กายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

๕๖๕

รหัสเครื่องจักร EFP-1-02 (มาตรฐานส EFP-02-B)

เลขที่ใบงาน PM250900017

2014.12.25

1

ชื่ออาจารย์	ปี 1	ส่วนกลางขั้น 1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ลักษณะ	ลักษณะ	อาจารย์	ปี
-------------	------	----------------	---------	---------	--------	--------	---------	----

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Fuse Control	✓			
2	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Breaker	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจสอบสวิตช์ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
5	กระแส	✓			
	S.....3.76.....แอมป์				
	T.....3.74.....แอมป์				
	R.....3.75.....แอมป์				
6	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ Control	✓			
7	แรงดัน	✓			
	T-R.....401.....โวลต์				
	R-S.....401.....โวลต์				
	S-T.....402.....โวลต์				
8	ตรวจสอบสวิตช์ TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Relay	✓			
11	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Control	✓			
12	ตรวจสอบสวิตช์ไฟ Show	✓			
13	ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัย Transformer	✓			

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

Country	Percentage
U.S.	75
China	85

รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
สถานที่ PM1 ประจำเดือน
ตำแหน่ง PM1 ประจำเดือน
กมณีนันท์ PM1 ประจำเดือน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EOP-Q
รหัสเครื่องจักร	EOP-1-01 (หมายเลข EOP-01-A)
เลขที่ใบงาน	PM250800010
วันที่ปฏิบัติ	11/08/25
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนกลางชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ สถานจอดรถ อาคาร เอ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
5	ตรวจสอบค่า OVERLOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
6	ตรวจสอบชุดคอยล์ในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
8	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
10	แรงดัน	✓			
	R-S.....402.....โวลต์				
	T-R.....401.....โวลต์				
	S-T.....403.....โวลต์				
11	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
12	กระแส	✓			
	T.....3.76...แอมป์				
	R.....3.76...แอมป์				
	S.....3.75...แอมป์				
13	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			



หมายเหตุ

- รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
- สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
- คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
- การแก้ปัญหา PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EOP-Q
รหัสเครื่องจักร	EOP-1.02 (รหัสรุ่น EOP-02-A)
เลขที่ใบงาน	PM250900012
วันที่ปฏิบัติ	11/08/25
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนกลางชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ สถานะอาคาร อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
3	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
6	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
7	ตรวจสอบตู้ควบคุมภายในตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
9	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
10	แรงดัน	✓			
	T-R.....402.....โวลต์				
	S-T.....402.....โวลต์				
	RS.....401.....โวลต์				
11	กระแส	✓			
	T.....3.75...แอมป์				
	R.....3.75...แอมป์				
	S.....3.75...แอมป์				
12	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
13	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....5...แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

๕๖๖

รหัสเครื่องจักร EQP-1-01 (มาตรฐาน EQP-01-B)

เลขที่ใบงาน PM250900029

2015/06/15

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	กระแส	✓			
	T....3.76....แอมป์				
	R....3.75....แอมป์				
	S....3.76....แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....5....แอมป์				
4	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจสอบชุดควบคุมตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
7	ตรวจสอบชุด TIMER SWITCH	✓			
8	ตรวจสอบตู้ไฟ Show	✓			
9	แรงดัน	✓			
	S.T....401....โวลต์				
	R.S....402....โวลต์				
	T.R....402....โวลต์				
10	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
13	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/64

หมายเหตุ

รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
หมายเหตุ PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EOP-Q
รหัสเครื่องจักร	EOP-1.02 (รหัสวัด EOP-02.B)
เลขที่ใบงาน	PM250900013
วันที่ปฏิบัติ	11/08/25
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 โถงรูป โถงรูป ลานจอดรถ อาคาร บี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	กะแฉ	✓			
	S.....3.76.....แอมป์				
	R.....3.75.....แอมป์				
	T.....3.76.....แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจสอบชุดควบคุมไฟใต้ Control	✓			
9	แรงดัน	✓			
	T-R.....402.....โวลต์				
	S-T.....401.....โวลต์				
	R-S.....401.....โวลต์				
10	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
11	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
12	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
13	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อตัวแบบ/ผู้ตรวจสอบ
.....

หมายเหตุ

- รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
- สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
- คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
- การแก้ปัญหา PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/SLP-Q
รหัสเครื่องจักร	SLP-1-01 (หม้อไอน้ำ SDP-01-A)
เลขที่ใบงาน	PM250900018
วันที่ปฏิบัติ	11/08/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ สถานะอาคาร อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
3	ตรวจสอบตู้ควบคุมภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
6	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
7	แรงดัน	✓			
	T-R....402....โวลต์				
	S-T....404....โวลต์				
	R-S....401....โวลต์				
8	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
9	กระแส	✓			
	S....3.77....แอมป์				
	R....3.75....แอมป์				
	T....3.74....แอมป์				
10	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
12	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
13	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set....5....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
.....

ชื่อตัวแบบ/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
หมายเหตุ PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตรวจตรวจเช็ค SLP - ไตรมาส

รหัสงาน	WW/SLP-Q
รหัสเครื่องจักร	SLP-1.02 (พริตติง SDP-02A)
เลขที่ใบงาน	PM250900011
วันที่ปฏิบัติงาน	11/08/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนกลางชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ สถานะอาคาร อคร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	แรงดัน	✓			
	T-R.....401.....โวลต์				
	S-T.....403.....โวลต์				
	R-S.....402.....โวลต์				
2	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบค่าตัว Control	✓			
4	ตรวจสอบค่า Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
5	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
6	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
7	กระแส	✓			
	R.....3.76.....แอมป์				
	T.....3.75.....แอมป์				
	S.....3.75.....แอมป์				
8	ตรวจสอบสัญญาณเข้า Control	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
11	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
12	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

- รายละเอียด
- PM1 ประจำเดือน
- สถานที่
- PM1 ประจำเดือน
- ตำแหน่ง
- PM1 ประจำเดือน
- กรณีบันทึก
- PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตรวจตรวจเช็ค SLP - ไตรมาส

รหัสงาน	WW/SLP-Q
รหัสเครื่องจักร	EP-1-02 (หน้าตู้วัด AEJ-02-B)
เลขที่ใบงาน	PM250900023
วันที่ปฏิบัติ	11/08/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ ลานจอดรถ อาคาร ปี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
5	กระแส	✓			
	T.....3.76....แอมป์				
	S.....3.76....แอมป์				
	R.....3.75....แอมป์				
6	แรงดัน	✓			
	T-R.....401....โวลต์				
	S-T.....401....โวลต์				
	R-S.....482....โวลต์				
7	ตรวจสอบตู้ควบคุมภายในตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
11	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
12	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....9....แอมป์				
13	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. [Redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

- รายละเอียด PM1 ประจำเดือน
- สาเหตุ PM1 ประจำเดือน
- คำแนะนำ PM1 ประจำเดือน
- การแก้ปัญหา PM1 ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	WW/SLP-Q
รหัสเครื่องจักร	SLP-1.02 (พริตเตอร์ SDP-02.8)
เลขที่ใบงาน	PM250900009
วันที่ปฏิบัติ	11/08/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไบรณ ไบรณ ลานจอดรถ อาคาร ปี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	แรงดัน	✓			
	R-S.....403.....โตะด				
	T-R.....402.....โตะด				
	S-T.....402.....โตะด				
2	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบสาย Relay	✓			
4	กระแส	✓			
	S.....3.76.....แอมป์				
	R.....3.75.....แอมป์				
	T.....3.76.....แอมป์				
5	ตรวจสอบตู้ควบคุมภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบสาย Transformer	✓			
7	ตรวจสอบสาย Breaker	✓			
8	ตรวจสอบสาย Magnetic	✓			
9	ตรวจสอบสายตู้ Control	✓			
10	ตรวจสอบตู้ Overload	✓			
	ค่า Set.....5.....แอมป์				
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
13	ตรวจสอบตู้ TIMER SWITCH	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. [REDACTED]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EEP-Q
รหัสเครื่องจักร	EEP-1-01 (หม้อไอน้ำ EEP-01-A)
เลขที่ใบงาน	PM251200013
วันที่ปฏิบัติ	13/12/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนล่างชั้น 1 โรงรถ สานอดตล อาคาร เอ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบค่า Magnetic	✓			
2	ตรวจสอบค่า Breaker	✓			
3	เช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบค่า Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
6	ตรวจสอบค่า Relay	✓			
7	ตรวจสอบค่า Control	✓			
8	ตรวจสอบค่า Transformer	✓			
9	ตรวจสอบค่าตู้ควบคุมตู้ Control	✓			
10	ตรวจสอบค่า Fuse Control	✓			
11	เช็คไฟ Show	✓			
12	แรงดัน	✓			
	T-R.....411.....โวลต์				
	R-S.....410.....โวลต์				
	S-T.....411.....โวลต์				
13	กระแส	✓			
	S.....3.5.....แอมป์				
	R.....3.5.....แอมป์				
	T.....3.5.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)



รหัสงาน	WW/EFP-Q
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-01 (พบผู้รหัส EFP-01-B)
เลขที่ใบงาน	PM251200030
วันที่ปฏิบัติ	13/12/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไร่ระยุ ไร่ระยุ ลานจอดรถ อาคาร บี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	แรงดัน	✓			
	S-T.....411.....โวลต์				
	R-S.....410.....โวลต์				
	T-R.....411.....โวลต์				
2	ตรวจสอบสายภาพ Relay	✓			
3	ตรวจสอบสายภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบสายภาพ Transformer	✓			
5	ตรวจสอบชุดจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
7	กระแส	✓			
	S.....3.5.....แอมป์				
	T.....3.5.....แอมป์				
	R.....3.5.....แอมป์				
8	ตรวจสอบชุด TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจสอบสายภาพ Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบสายภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบสายภาพ Breaker	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจสอบชุด Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. [Redacted Signature]

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EEP-Q
รหัสเครื่องจักร	EEP-1-Q2 (หม้อจุไฟฟ้า EEP-Q2-A)
เลขที่ใบงาน	PM251200010
วันที่ปฏิบัติ	13/12/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนกลางชั้น 1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ สถานะอาคาร อดี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
2	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
3	กระแส	✓			
	R.....3.5.....แอมป์				
	S.....3.5.....แอมป์				
	T.....3.5.....แอมป์				
4	แรงดัน	✓			
	S-T.....411.....โวลต์				
	T-R.....411.....โวลต์				
	R-S.....410.....โวลต์				
5	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
12	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
13	ตรวจสอบตู้ Control	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EFP-Q
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-QZ (พบจุดเช็ค EFP-QZ-B)
เลขที่ใบงาน	PM251200017
วันที่ปฏิบัติ	13/12/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 โรงปุ๋ย ทางออกอาคาร ปี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✓			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	กระแส	✓			
	R.....3.5.....แอมป์				
	S.....3.5.....แอมป์				
	T.....3.5.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
9	แรงดัน	✓			
	R-S.....411.....โวลต์				
	S-T.....411.....โวลต์				
	T-R.....411.....โวลต์				
10	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1.

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

รหัสงาน	WW/EJ-Q
รหัสเครื่องจักร	EP-1-01 (หน้าตู้รหัส AEJ-01-A)
เลขที่ใบงาน	PM251200022
วันที่ปฏิบัติ	13/12/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไบร่ง ไบร่ง สานอดคล้อง อาคาร เอ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
2	ตรวจสอบเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบเช็คสภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจสอบเช็คไฟฟ้า Show	✓			
5	ตรวจสอบเช็คสภาพ Magnetic	✓			
6	ตรวจสอบเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
7	กระแส	✓			
	S.....3.6.....แอมป์				
	T.....3.7.....แอมป์				
	R.....3.6.....แอมป์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบเช็คสภาพ Relay	✓			
10	ตรวจสอบเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบเช็คจุดยกภายในตู้ Control	✓			
12	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
13	แรงดัน	✓			
	R-S.....411.....โวลต์				
	T-R.....411.....โวลต์				
	S-T.....411.....โวลต์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

- รายละเอียด Pm ประจำเดือน
- สาเหตุ Pm ประจำเดือน
- คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
- การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

โครงการตรวจเช็ค E.J. - ไตรมาส

รหัสงาน	WW/EJ-Q
รหัสเครื่องจักร	EP-1-01 (หน้าตู้วัด AEJ-01-B)
เลขที่ใบงาน	PM251200021
วันที่ปฏิบัติงาน	13/12/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 โรงปุ๋ย โรงปุ๋ย ลานจอดรถ อาคาร ปี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
2	ตรวจสอบเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบเช็คสภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจสอบเช็คไฟฟ้า Show	✓			
5	ตรวจสอบเช็คสภาพ Magnetic	✓			
6	ตรวจสอบเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
7	กระแส	✓			
	S.....4.9.....แอมป์				
	T.....4.2.....แอมป์				
	R.....4.9.....แอมป์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบเช็คสภาพ Relay	✓			
10	ตรวจสอบเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบเช็คชุดคอนโทรลตู้ Control	✓			
12	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
13	แรงดัน	✓			
	R-S.....411.....โวลต์				
	S-T.....411.....โวลต์				
	T-R.....411.....โวลต์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EJ-Q
รหัสเครื่องจักร	EP-1-02 (หน้าตู้วัด AEJ-02-A)
เลขที่ใบงาน	PM251200020
วันที่ปฏิบัติ	13/12/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนล่างชั้น 1 ไบรณ ไบรณ สานอดตล อาคาร เอ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบชุดควบคุมขั้นต้น Control	✓			
2	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
3	ตรวจสอบสวิตช์แม่เหล็ก Relay	✓			
4	ตรวจสอบสวิตช์แม่เหล็ก Transformer	✓			
5	ตรวจสอบสวิตช์แม่เหล็กตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบสวิตช์แม่เหล็ก Breaker	✓			
7	ตรวจสอบสวิตช์แม่เหล็ก Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบสวิตช์ TIMER SWITCH	✓			
9	แรงดัน	✓			
	R-S.....411.....โวลต์				
	T-R.....411.....โวลต์				
	S-T.....411.....โวลต์				
10	ตรวจสอบสวิตช์แม่เหล็ก Magnetic	✓			
11	ตรวจสอบสวิตช์ค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....5.....แอมป์				
12	กระแส	✓			
	R.....49.....แอมป์				
	S.....49.....แอมป์				
	T.....42.....แอมป์				
13	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
การแก้ปัญหา Pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแต่พบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/SLP-Q
รหัสเครื่องจักร	EP-1-02 (หน้าตู้วัด AEJ-02-B)
เลขที่ใบงาน	PM251200014
วันที่ปฏิบัติ	13/12/2025
ชื่ออาคาร	ปี 1 ส่วนล่างชั้น 1 โรงปุ๋ย ทางออก อาคาร ปี

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
2	กระแส	✓			
	R....3.6....แอมป์				
	T....3.7....แอมป์				
	S....3.5....แอมป์				
3	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจสอบชุดควบคุมตู้ Control	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
6	แรงดัน	✓			
	R-S....411....โวลต์				
	S-T....411....โวลต์				
	T-R....412....โวลต์				
7	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set....5....แอมป์				
8	ตรวจสอบตู้ Control	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
13	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สาเหตุ Pm ประจำเดือน
คำแนะนำ Pm ประจำเดือน
กฏระเบียบ Pm ประจำเดือน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน WW/EOP-Q

รหัสเครื่องจักร EOP-1.01 (ทราเวอร์ส EOP-01-B)

เลขที่ใบงาน PM251200029

วันที่ปฏิบัติ 13/12/2025

ชื่ออาคาร บั 1 | ส่วนล่างชั้น 1 | ไบรณ | ลานจอดรถ อาคาร บั

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสภาพ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	S....3.5....แอมป์				
	T....3.6....แอมป์				
	R....3.6....แอมป์				
3	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			
5	แรงดัน	✓			
	S.T....411.....โวลต์				
	T.R....411.....โวลต์				
	R.S....410.....โวลต์				
6	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....5....แอมป์				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ Relay	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Control	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
11	ตรวจสอบสภาพ Breaker	✓			
12	ตรวจสอบสัญญาณไฟ Control	✓			
13	ตรวจสอบไฟ Show	✓			



ผู้จัดการอาคาร..... 31/09/68

ผู้ตรวจราชการ

31 ส.ค. 68

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568										หน่วยงาน ดิออนด์ ไฮป์ รัชสิค			
										เวลาบันทึก 06.00 น.			
วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	น้ำทิ้ง	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3000	✓							167		
2	1.5	7.6	3000	✓							167		
3	1.5	7.6	3000	✓							167		
4	1.5	7.6	3000	✓							167		
5	1.5	7.6	3000	✓							167		
6	1.5	7.6	3000	✓							167		
7	1.5	7.6	3000	✓							167		
8	1.5	7.6	3000	✓							167		
9	1.5	7.6	3000	✓							167		
10	1.5	7.6	3000	✓							167		
11	1.5	7.6	3000	✓							167		
12	1.5	7.6	3000	✓							167		
13	1.5	7.6	3000	✓							167		
14	1.5	7.6	3000	✓							167		
15	1.5	7.6	3000	✓							167		
16	1.5	7.6	3000	✓							167		
17	1.5	7.6	3000	✓							167		
18	1.5	7.6	3000	✓							167		
19	1.5	7.6	3000	✓							167		
20	1.5	7.6	3000	✓							167		
21	1.5	7.6	3000	✓							167		
22	1.5	7.6	3000	✓							167		
23	1.5	7.6	3000	✓							167		
24	1.5	7.6	3000	✓							167		
25	1.5	7.6	3000	✓							167		
26	1.5	7.6	3000	✓							167		
27	1.5	7.6	3000	✓							167		
28	1.5	7.6	3000	✓							167		
29	1.5	7.6	3000	✓							167		
30	1.5	7.6	3000	✓							167		
31	1.5	7.6	3000	✓							167		
บันทึกเพิ่มเติม													
ผู้ตรวจเช็ค										ผู้จัดการอาคาร 31.10.68			

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ เดือน กันยายน พ.ศ. 2568										หน่วยงาน ดิออนด์ ไฮป์ รัชสิค			
										เวลาบันทึก 06.00 น.			
วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	น้ำทิ้ง	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3000	✓							163		
2	2.0	7.4		✓		2.0					163		
3	2.0	7.6		✓							163		
4	2.0	7.6		✓							163		
5	2.0	7.6		✓							164		
6	2.0	7.6		✓		1.0					164		
7	2.0	7.6		✓							164		
8	2.0	7.6		✓							164		
9	2.0	7.6		✓							164		
10	2.0	7.6		✓							164		
11	2.0	7.6		✓							164		
12	2.0	7.6		✓							164		
13	2.0	7.6		✓							164		
14	2.0	7.6		✓							164		
15	2.0	7.6		✓							164		
16	2.0	7.6		✓							164		
17	1.5	7.6		✓							164		
18	1.5	7.6		✓							164		
19	1.5	7.6		✓							164		
20	1.0	7.0		✓					1.0		164		
21	1.5	7.6	3500	✓							164		
22	1.5	7.6	3500	✓							164		
23	2.0	7.8	3500	✓							164		
24	2.0	7.8	3500	✓							165		
25	2.0	7.8	3500	✓							165		
26	2.0	7.8	3500	✓							165		
27	2.0	7.8	3500	✓							165		
28	2.0	7.8	3500	✓							165		
29	2.0	7.8	3500	✓							165		
30	2.0	7.8	3500	✓							165		
31	2.0	7.8	3500	✓							165		
บันทึกเพิ่มเติม													
ผู้ตรวจเช็ค										ผู้จัดการอาคาร 30.09.68			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึงขั้น (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตรวจสอบเช็ค FCP - ไตรมาส

รหัสงาน	FAFCP-Q
รหัสเครื่องจักร	FCP-1-01 (FCP-A)
เลขที่ใบงาน	PM250900031
วันที่ปฏิบัติงาน	15/09/2025
ชื่ออาคาร	เอ 1 ส่วนกลางชั้น 1 ไบรณ ไบรณ CONTROL ROOM A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการแก้ไข	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจสอบไฟ SHOWตู้ FCP	✓			
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			
3	ตรวจสอบแบตเตอรี่ตู้ระบบ	✓			
	ตรวจสอบแบตเตอรี่ตู้ระบบ...0.29...VAC				
4	ตรวจสอบภาพตู้ FCP	✓			
5	ตรวจสอบจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
6	ตรวจสอบความเสถียรสัญญาณตู้	✓			
7	ตรวจสอบตู้ต่อ และ SOCKET สาย	✓			
8	ตรวจสอบชุด GRAPHIC ANNUNCIATOR	✓			
9	ตรวจสอบ BATTERY	✓			
	No2.....13.56...VDC				
	No1.....13.61...VDC				
	ตรวจสอบไฟชาร์จ BATTERY...27.17...VDC				
	รวม...27.17 ...VDC				
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงานตู้ FCP	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเลข

รายละเอียด
สถานที่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ถึง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
โครงการรถไฟฟ้า FCP - ไทรโยค

รหัสงานFAFCP-Q

รหัสเครื่องจักรFCP-1-01 (FCP-B)

เลขที่ใบงานPM250900032

วันที่ปฏิบัติ15/09/2025

ชื่ออาคารบี | 1 | ส่วนล่างชั้น 1 ไทรโยค | MDB ROOM B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			
2	ตรวจสอบแบตเตอรี่สำรองให้พร้อม	✓			
	ตรวจสอบแบตเตอรี่สำรองให้พร้อม.....27.22.....VAC				
3	ตรวจสอบสภาพตู้ FCP	✓			
4	ตรวจสอบจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
5	ตรวจสอบตู้ต่อ และ SOCKET สาย	✓			
6	ตรวจสอบชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✓			
7	ตรวจสอบ BATTERY	✓			
	รวม.....27.22.....VDC				
	ตรวจสอบไฟชาร์จ BATTERY.....27.22.....VDC				
	No2.....13.26.....VDC				
	No1.....13.56.....VDC				
8	ทดสอบ FUNCTION การทำงานตู้ FCP	✓			
9	ตรวจสอบสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✓			
10	ตรวจสอบไฟ SHOW ตู้ FCP	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

นายสมชาย

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
สถานที่

การตรวจสอบตู้และระบบบำบัดน้ำเสีย



การดักไขมันออกจากท่อตกไขมัน



การตรวจสอบเส้นท่อประปา



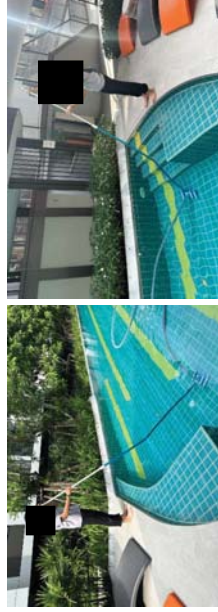
การเก็บข้อมูลฝอยภายในโครงการ



ตัวอย่างสติกเกอร์แปะรถยนต์/บัตรผ่านประตูเข้าออกโครงการ



การทำความสะอาด/ดูแลก่อนสระว่ายน้ำ



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ถนน และพื้นที่จอดรถ



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การกำจัดวัชพืชน้ำโรค



การซ่อมแซมส่วนต่างๆ ภายในโครงการ



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนภัยภายในโครงการ



การเก็บขยะมูลฝอยสำนักงานเขต



การล้างทำความสะอาดห้องพักขยะมูลฝอย



การขุด/ลอกบ่อหนองน้ำและการระบายน้ำ



การซ่อมดับเพลิง



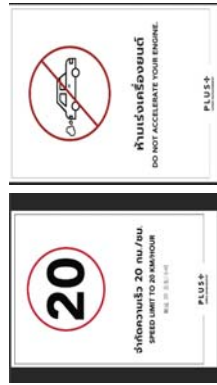
การขยายของเก่าในโครงการ



กล่องปฐมพยาบาล/อุปกรณ์ปฐมพยาบาล



ป้ายจำกัดความเร็ว และป้ายห้ามเร่งเครื่องยนต์



ป้ายกวดับเครื่องยนต์



การตัดไม้/เศษขยะออกจากระบบระบายน้ำ



การตรวจสอบดูแลช่องระบายอากาศ



การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



การล้างถังเก็บน้ำภายในโครงการ

