

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ / Content

หน้า/Page

ที่ 001/2559 เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง
No. 001/2016 Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1-4

ที่ 002/2559 เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด
No. 002/2016 Unit Utilization for living

5-7

ที่ 003/2559 เรื่อง การจอดรถพ่วง
No. 003/2016 The Car Parking

8-12

ที่ 004/2559 เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
No. 004/2016 Entering for addition or decoration within the Units

13-19

ที่ 005/2559 เรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย
No. 005/2016 Maintaining cleanliness and throwing garbage

20-21

ที่ 006/2559 เรื่อง กฎลิฟต์
No. 006/2016 Rules to use lift (Elevator)

22-23

ที่ 007/2559 เรื่อง การใช้และติดตั้งตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์
No. 006/2016 Using and installation lease line telephone signal

24

ที่ 008/2559 เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
No. 008/2016 Fitness Room Usage

25-26

ที่ 009/2559 เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
No. 009/2016 Swimming Pool Usage

27-28

ที่ 010/2559 เรื่อง การใช้ Business Center
No. 010/2016 Business Center Usage

29-30

ที่ 011/2559 เรื่อง การใช้โปรแกรมเครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
No. 011/2016 Using EV Charging Station

31-32

ที่ 012/2559 เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ
No. 012/2016 Others

33

4. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุดและหรือระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุดต้องส่งแบบการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไข ตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายสละเขต หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการแก้ไข ตกแต่ง และมีสิทธิห้ามนำการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไข ตกแต่งจนความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่น ๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด
- Any co-owners who wishes to revise, modification, decorate within the unit, with the inside public utilities shall deliver the plan of modification with related details to the condominium juristic person for consideration and approve before such operation of revision, decoration within the unit. Anyhow, the condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to protect such decorations to such unit not affect to the structure, other public utilities with the architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the material, color, size, position and direction, opening, closing to the doors attached to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.
5. ห้ามสกัด เจาะหรือตัดแปลนแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่โอบล้อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม
- Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.
6. ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ โดยเด็ดขาด
- Do not place shoes shelves, personal belongings or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.
7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใด ๆ พาดบริเวณขอบระเบียงและราวกันตก
- Do not hang cloths to dry or place any objects at balcony rail.
8. เว้นแต่การดำเนินการภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะในพื้นที่ทรัพย์สินบุคคล และหรือ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดก็ตาม

The following operations are prohibited to do in the condominium, either in personal property area and/or in common property area definitely.

- 8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
- Alteration of Alarm system and Fire Alarm system of the building.
- 8.2 เปลี่ยนโครงสร้างภายในห้องชุด หรือวัสดุใด ๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้รับภารจ้องเรียนจากเจ้าของร่วม และหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 2,000 บาท/ครั้ง (สองพันบาทถ้วนต่อครั้ง) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 1,000 บาท/วัน (หนึ่งพันบาทถ้วนต่อวัน) จนกว่าจะนำวัสดุนั้นออกไปจากอาคารชุด

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์
ที่ 001/2559 เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง
The XXXIX Juristic Person Condominium

No. 001/2016 : Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบบทกฏาของ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์"
Under House Rules of "The XXXIX Juristic Person Condominium"

- 1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์
"Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in The XXXIX.
- 1.2 "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่ารวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใด ๆ
ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
"Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
- 1.3 นิติบุคคลอาคารชุด หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคลหรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการช่างเทคนิค และพนักงานอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ

The condominium juristic person mean The XXXIX Juristic Person Condominium, The manager of condominium juristic person, person or group of persons who entering to supervise and to manage The XXXIX Juristic Person Condominium; e.g. the Residence manager, Administrative Staff and Technician staffs in Juristic person office.

- 1.4 บุคคลภายนอก หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

The outsiders mean the persons who are neither the co-owners, followers nor the condominium juristic person.

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดการบกรวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และหรือการสร้างความเดือดร้อนแก่ผู้อื่นและผู้ร่วม
Co-owners and followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public.

- 2.1 ห้องชุดเลขที่ 9/301 ถึง 9/478 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น

The Unit 9/301 to 9/478, are preserved for the residence purpose only.

3. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ได้ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both attach to or not attach to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony are prohibited.

17.2 ปรับไม่ต่ำกว่าวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ถึง 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine amount of 1,000 baht/day (one thousand baht) to 5,000 baht/day (five thousand baht) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation.

17.3 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริการไม่ชำระค่าบริการ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการให้มีการให้บริการต่าง ๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามให้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as properly or prosecution according to the law.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : จะเป็นการพักอาศัยอย่างเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน

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

Pets are not allowed in the building. If the Condominium Juristic Person receive any complaint from the residents and found that there are pets in the building, the fine of 2,000 Baht (two thousand Baht) will be applied per time and 1,000 Baht/day (one thousand Baht) until the pets are terminated from the building.

9. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือदान ในการประกอบอาหารและเครื่องดื่มภายในห้องชุด

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

10. ห้ามก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง รวากันตก และราวจับ

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

11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดกับทางเดินร่วม

Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.

12. ห้ามติดป้ายหรือแนบโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามภายในห้องชุดหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู-หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

Signage and advertising notice are not allowed to post outside unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.

13. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 1)

Do not misapply unit as stated in the Condominium Juristic Person Regulations (Section 1)

14. เจ้าของร่วมและบริวารต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ในห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

Co-owners or followers shall allow the staff of the condominium juristic person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.

15. ห้ามบุคคลใด ๆ เข้าไปในสถานที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ตั้งเก็บน้ำอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวารและเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the juristic person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the condominium juristic person.

16. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดแห่งนี้

The condominium Juristic Person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.

17. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:

17.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Warning in verbal or writing.

3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วมและวิศวกร

Provide address and telephone number of both Co-owners and tenants who can be contacted in case of emergency.

3.5 แจ้งวิธีระบุได้รับสิทธิในการใช้ส่วนภูมิภาครีชีลิตี้ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ)

Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases where a right is granted).

3.6 กรณีวิศวกร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:

3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง

Copy of ID card or valid passport.

3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว

Copy of residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.

3.6.3 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

Copy of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration.

4. เจ้าของร่วมเห็นที่ควบคุมให้บริการ ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

Co-owners shall inform and make their followers aware of the Condominium rules and regulations set by the Condominium Juristic Person.

5. วิศวกร ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

Followers shall follow the rules and regulations.

6. หากเจ้าของร่วมและ/หรือ วิศวกร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าวและ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.

7. เจ้าของร่วม และ/หรือ วิศวกรคนใด ผ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด สามารถลงดาการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณะูปโภค ห้ามให้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับและอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อวิศวกร และ/หรือเจ้าของร่วม คนหนึ่ง คนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้

In case of violations of the rules and regulations the Condominium Juristic Person is authorized able to suspend the right of an co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and in serious cases take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์

ที่ 002/2559 เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด

The XXXIX Juristic Person Condominium

No. 002/2016 : Unit Utilization for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุดเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

To be in order of the lives safety and asset within the Condominium, Juristic persons; therefore the rules and regulations are determined to follow as follow:

1. เจ้าของร่วมและวิศวกรต้องให้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือ ให้บริการจะต้องเป็นไปให้เข้าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือ ให้บริการรายวันและ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด

Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. "In cases where a co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.

2. เจ้าของร่วมและวิศวกรมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแล รักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมและวิศวกรทั้งสิ้น

Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property within. The Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของ วิศวกร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (วิศวกร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทราบดังนี้

In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners to the Condominium Juristic Person as follows:

3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

Inform the number of residents within the unit

3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

Provide copy of ID card and house registration of residents and all dependents. The copies shall be a signed certified true copy.

3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)

Provide copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่โน้

ที่ 003/2559 เรื่อง การจอดรถยนต์

The XXXIX Juristic Person Condominium

No. 003/2016 : The Car Parking

พื้นที่จอดรถยนต์ในอาคารชุดนี้ไว้เพื่อการใช้งานตามสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือ
บริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ
บุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดรถยนต์ภายใต้ระเบียบดังต่อไปนี้

The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or its
followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers
and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:

1. นิยาม

Definition

"ยานพาหนะ" หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

"Vehicle" means car and/or motorcycle.

"รถยนต์" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเครื่องยนต์กำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น

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

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและมีล้อไม่เกินสองล้อ

"Motorcycle" means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine.

"พื้นที่จอดรถยนต์" หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

"Parking area" means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์จะต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือบริวาร ซึ่งจะได้รับ

อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบระบุตัวตน (RFID) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น

Person who has the right to park vehicles in parking area shall be the Co-owners or the followers who are
resident in the condominium and receive authorized access control device (RFID) which is issued by the
Condominium Juristic Person.

3. ขอความร่วมมือในการติดสัญญาณ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะซึ่งมีนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ที่บริเวณกระจกเงากระจกหน้ารถของคันขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจรับสัญญาณใบที่ประตูทางเข้าและการตรวจสอบ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

Please cooperate for placing the access control device which issued by the Condominium Juristic Person on
middle of the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the
condominium security guards.

8. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือ
ย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการระบุพื้นที่ว่างในอาคารชุด และ สิทธิ
เรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น

When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right
to claims, the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for all above mentioned.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit
of the Co-owners and the followers.

6.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify vehicle their vehicles in the parking areas or leave any belongings or parts or accessories of their vehicle in the parking area.

6.7 ห้ามทำสิ่งของมาขึ้นสู่ชั้นบน หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด

Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the parking area.

6.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด

Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park.

6.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้จำนวนน้ำหมักฉีดเท่านั้น และจะต้องไม่ให้พื้นลานจอดรถนี้มันเงา

Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.

6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเล่นไพ่หรือการพนันชนิดอื่นใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถยานพาหนะของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

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

7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือบริวารที่มีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบจอดรถในมัลติยูนิตยานพาหนะ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบจอดรถในมัลติยูนิตยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการทางกฎหมายหากท่านใดฝ่าฝืน

Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which an others receives the parking benefits whether directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether intentionally or negligently, the Condominium Juristic Person shall impose a fine not exceeding the of amount 2,000 baht (two thousand baht only).

8. กรณีที่มีการจอดรถยานพาหนะซ้อนคัน และสิ่งเบรกรถมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะเพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะในเวลาราชการได้ ก็ได้ตาม นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญเสียใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดแต่อย่างใด

In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles in any way and the Condominium Juristic Person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium Juristic Person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from the Condominium Juristic Person at all.

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน	2 คัน
ห้องชุดขนาด PENTHOUSE	3 คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

Co-owners or the followers have right to park as per details of unit as follows:

1 Bedrooms	allowed to park	1 cars
2 Bedrooms	allowed to park	1 cars
3 Bedrooms	allowed to park	2 cars
PENTHOUSE	allowed to park	3 cars

The Co-owners or the followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium Juristic Person only.

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่มีที่จอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วมและหรือบริวารอีก Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, the Condominium Juristic Person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

5. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก ในอาคารชุดต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางขึ้นที่จอดรถของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคารคือ 2.40 เมตร

Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.40 meters.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park the vehicle exactly to within the designated parking space.

6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

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

6.5 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะที่ใช้น้ำมันที่จอดรถยานพาหนะ

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

- 13.1.2 ได้รับการประทับตราปิดอาคารชุด 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คิดค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)/คัน/ชั่วโมง

Having the stamp of Condominium Juristic Person parking is free for 4 hours. next hour is charged at 100 baht (one hundred baht only) per car/hour.

14. กรณีมีเจ้าของยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อผู้ดูแลฯ ตั้งแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตรา 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 1,000 baht (One Thousand baht only) per a card including the parking service fee (If any).

15. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

- 15.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

- 15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

- 15.3 ปรับเป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเปรียบเทียบที่กำหนดนี้ไว้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อหรือข้างต้น

Fine 1,000 baht (one thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

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

9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบระบุอัตโนมัติจอดยานพาหนะ สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบระบุอัตโนมัติจอดยานพาหนะใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ในอัตรา 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person and submit a police report to so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a fee of 1,000 baht (one thousand baht only).

10. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบระบุอัตโนมัติจอดยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับสิทธิการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุดและ/หรือวิศวกรชุดทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และส่งมอบสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

In case of counterfeiting the parking access control device, the Condominium Juristic Person shall suspend the right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine of 5,000 baht (five thousand baht only) and shall reserve the right to prosecute.

11. การอนุญาตให้นายยานพาหนะผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับปากยกยอพนahme หรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะหรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการนำรถเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้

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

12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบระบุอัตโนมัติจอดยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือ บริวารมิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบระบุอัตโนมัติจอดยานพาหนะสิ้นสุดสภาพไปตามสิทธิอันเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบระบุอัตโนมัติจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

Parking access control devices are the property of the Condominium Juristic Person. When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to the Condominium Juristic Person.

13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตราดังนี้
The visitors shall receive an access card for parking from the guards and pay a fee for parking as follows:

13.1 รถยนต์

The cars:

- 13.1.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดคิดค่าบริการจอดยานพาหนะอัตราชั่วโมงละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคัน

No stamp of Condominium Juristic Person, the service charge per hour is 100 baht (One hundred baht only) per car.

5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด

Name of Co-owners and unit no.

5.2 ประเภทและประเภทงาน

Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าทำงานตามแต่

Duration to enter for such work.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้ถ่ายรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานใช้เป็นหลักฐาน)

Name of workers (individuals) with copy of their ID Card, (if not a photo with a signed certificate from Co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

Telephone No. in case of emergency shall be given including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of Consent from the Unit Owner.

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง ก่อสร้างให้ห้องชุดประเภท 1, 2, 3 ห้องนอน และ Duplex ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน

ระยะเวลา 3 เดือน และห้องชุดประเภท PENTHOUSE ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้า

ดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน

20,000 บาทต่อเดือนสำหรับห้องชุด 1, 2, 3 ห้องนอน และ Duplex และจำนวน 40,000 บาทต่อเดือน สำหรับห้องชุดประเภท

PENTHOUSE ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของทนายเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration for 1 bedroom, 2 bedroom, 3 bedroom and Duplex units has to be completed within 3

months. For PENTHOUSE and The one has to be completed within 6 months from the starting date of work. In

case of any delayed, the penalty charge will be applied for 1 bedroom, 2 bedroom, 3 bedroom and duplex units

at the amount of 20,000 baht per month and 40,000 baht per month will be applied for PENTHOUSE

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อน

ดำเนินการตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้งดังต่อไปนี้

- 1 ห้องนอน	วงเงินประกัน	50,000 บาท	(ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน	วงเงินประกัน	80,000 บาท	(แปดหมื่นบาทถ้วน)
- 3 ห้องนอน	วงเงินประกัน	100,000 บาท	(หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- Duplex	วงเงินประกัน	100,000 บาท	(หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- PENTHOUSE	วงเงินประกัน	150,000 บาท	(หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

โดยส่งจ่ายเป็นนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์" (จดแจ้งแล้ว) โดยมีบุคคลฯ ของสงวนสิทธิในการนำ

เช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลฯ ทันทีในวันทำงานเงินประกัน หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา

อาคารเสริมมิตร ทาวเวอร์ เลขที่บัญชี 249-211217-2 ชื่อบัญชี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์ พร้อมส่งหลักฐานการ

โอนเงินให้กับนิติบุคคลฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์

ที่ 004/2559 เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

The XXXIX Juristic Person Condominium

No. 004/2016 : Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีนี้เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดดังนี้

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

ระเบียบมีบังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใด ๆ ก็ตามที่ใช้เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด

These rules apply to Co-owners, followers, representatives, employees, workers or any person who enter the area of The XXXIX Juristic Person Condominium.

บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทนายระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดไม่ได้

The persons in article 1 shall be made aware of and follow the rules and regulations strictly and shall not reject acknowledged without any condition

การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุด มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในรูปแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไขและส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

Entering to decorate the units, 1 set of interior decoration and M&E (mechanic & engineering system) drawings shall be submitted to the Condominium Juristic Person at least 15 days prior to work commencing for approval of such plans. If the Condominium Juristic Person has comments or requires the drawings to be amended a new set of revised drawings shall be submitted for approval before work can commence.

การเข้าไปตกแต่งห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้นและมีนิติบุคคลอาคารชุด สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Condominium Juristic Person and the Condominium Juristic Person can enter to inspect such working any time to check on compliance.

เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้า เพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

The names and ID card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill an application and get approval with the following details.

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

8. วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุด ขอการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด

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

9. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัณนิการะเข้า - ออก ผู้รับเหมายกจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินของกลางและทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล สวมใส่อย่างถูกต้อง และจะต้องทำการยกขึ้นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน โดยผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้ที่นิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

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

10. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นกรณีไป

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

11. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายใน พื้นที่จอดรถยนต์ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาตเท่านั้น

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

12. ห้ามขนถ่ายวัสดุหรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของบุคคลอื่น

Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be out to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

13. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัสดุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ฟีนอล แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง

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

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

- 1 bedrooms amount of deposit 50,000 baht (fifty thousand baht)
- 2 bedrooms amount of deposit 80,000 baht (eighty thousand baht)
- 3 bedrooms amount of deposit 100,000 baht (one hundred thousand baht)
- Duplex amount of deposit 100,000 baht (one hundred thousand baht)
- PENTHOUSE amount of deposit 150,000 baht (one hundred fifty thousand baht)

Issuing the cheque to "The Thirty Nine Condominium Juristic Person". The Juristic Person reserve the right to deposit the cheque to the bank account immediately on the day the warrantee fee is settled or transfer cash to the following accounts details: Siam Commercial Bank (SCB), Sermit Branch, Account Number 249-21127-2. "The Thirty Nine Condominium Juristic Person" Bank account. Then, send the transfer slip to the Juristic office to issue the receipt the amount settled.

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด จะคืนเงินประกันเมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใด ๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินคืนเงินประกัน แต่หากการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้ เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวนและหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งเพิ่มเติม หรือชุดครัวต่อไปอีก จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มเติมอีก 3 เท่า หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work causes damage to the common property or other property the Condominium Juristic Person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate for making good the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Condominium Juristic Person considers reasonable.

ทุกก่อนเริ่มเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด ตรวจสอบชื่อผู้เข้าไปทำงานทุกวัน ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกันที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตก่อนเข้าพื้นที่

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that the Condominium Juristic Person shall allow before entering the area.)

7. ขณะทำงานต้องมีความปลอดภัยตลอดเวลา และผู้รับเหมายกต้องติดป้ายไว้ในบริเวณหน้าห้องเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้าทำงาน

22. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตกผ้า หรือวางสิ่งของใด ๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.
23. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
Smoking anywhere within the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.
24. ห้ามเคาะเคาะเคาะเคาะ หรือใช้เครื่องมือบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด
No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden.
25. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือ ทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เหมาะสมสมควร
If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and regulations the Condominium Juristic Person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.
26. ขณะตกแต่งและหลังการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โฉลฟ ผนัง พื้น และบันได เพื่อให้ในการขนย้ายวัสดุ ชิ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากห้องงาน จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย
The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The Condominium Juristic Person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition
27. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายใน อย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ
Contractors shall provide fully operating fire extinguishers, at least two per unit.
28. การใช้ลิฟต์ของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด
The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit.
29. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุที่ได้แจ้งไว้
In case of violation of the rules the Condominium Juristic Person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:
- 29.1 แจ้งเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warnings
- 29.2 ปรับกรณีเป็นอาชญากรรมละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Fine as documents for each 1,000 baht (one thousand baht only).

14. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อย่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดจะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะหรือห่อพลาสติกให้มิดชิดนำกลับไปยังที่ทิ้งหรือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา
Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.
15. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและเปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที
During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.
16. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดและเรียบร้อยทุกครั้ง
At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.
17. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. เท่านั้นถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดจะต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น
Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Condominium Juristic Person.
18. ห้ามผู้รับเหมา คมนาคมพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาที่ใด ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น
Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.
19. ให้คนงานของผู้รับเหมาให้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักดื่มสุรา เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคารและให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น
Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.
20. ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.
21. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by the Condominium Juristic Person and paid by the contractor.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโน
ที่ 005/2559 เรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

The XXXIX Juristic Person Condominium

No.005/2016 : Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สู่ผู้อยู่อาศัยร่วมกันจึงได้รื้อความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

For the comfort and safety of residents, their guests and staff and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, and to maintain a good, clean environment Co-owners and followers are requested to note the following:

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น
Garbage shall be dropped in the bins at the designed area only.
2. ให้บรรจุขยะเปียกขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง
Put the wet garbage and dry garbage in the suitable bags or containers and bind the bags while the toxic garbage shall be put in the protective container to prevent harm to others. Garbage bins shall be covered at all times.
3. ถังขยะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ถังขยะแห้งและถังขยะเปียก โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ใช้ถ้ามี)
There are two types of bin. One is designated for the disposal of wet waste and the other for dry waste. The bins are clearly identified (if any).
4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชนิดต่าง ๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะซึ่งเจ้าของคอนโดฯได้จัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ช่วงเวลา เวลา 08.00 ถึง 09.00 น. และ 15.00 ถึง 16.00 น. หรือตามความเหมาะสม
The cleaners will take the garbage from each floor to drop at the garbage room ground floor daily. collection is made twice a day during 08.00 - 09.00 hrs. and 15.00 - 16.00 hrs.
5. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง ทั้งหมดของอาคารชุดและหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมการกำจัดกับและค่าความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Co-owners and followers shall not sweep or dump garbage out into the common walking path of the units or any common area. Violation of this will incur a cleaning fee of 1,000 baht (one thousand baht only) each time.

6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการเกิดไฟไหม้และคิดโทษในถังขยะ หากทิ้งลงหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือ สิ้นหนักร่วมกัน ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ให้นำลงไปที่ถังพักขยะชั้นล่างของอาคารชุดและแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into the garbage bin. If the items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins on the floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the Condominium Juristic Person

29.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as violation by performance each time not less than 1,000 baht per time (one thousand baht only).

29.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคารครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

Fine for smoking in the building each time not less than 5,000 baht (five thousand baht only)

29.5 รับผิดชอบต่อผู้เสียหายกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังข้อห้ามหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้ง ทรัพย์สินการตกแต่งและให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

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

And property, The Condominium Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately

30. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่ง จนมีผลให้วงเงินค่าประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินภายใน 3 วัน

If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 3 days.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ฟี่โน้
ที่ 006/2559 เรื่อง การใช้ลิฟต์

The XXXIX Juristic Person Condominium
No.006/2016 : Rules to use lift (Elevator)

เพื่อความเรียบร้อย ความปลอดภัย และการดูแลรักษา ลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

For tidiness, safety and for maintaining the lifts in good condition the Condominium Juristic Person has determined the rules for the use of the lifts as follows:

1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 3 ตัว ลิฟต์ ให้บริการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมงและลิฟต์ขึ้นของจำนวน 1 ตัว
The lifts of The XXXIX Juristic Person Condominium are 3 passenger lifts which provide 24 hours service and one Service lift.
2. การใช้ลิฟต์ขึ้นของจะต้องแจ้งขออนุญาตและรายการสิ่งของที่จะขึ้นทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามดังนี้
Using lifts to carry the large articles the Co-owners and the followers shall notify the Condominium Juristic Person and ask for permission and shall note:
 - 2.1 จะต้องไม่บรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม
 - 2.2 The material that will overload the lift and weigh more than 1,000 kilogram are not permitted to be carried in the lifts.
 - 2.3 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวและความสูงไม่เกินขนาดของลิฟต์โดยสาร
Items to be carried in the lifts shall not exceed the internal dimensions of the lift car.

การใช้ลิฟต์ขึ้นของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 ถึง 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด

Use the lift to carry the material or equipment for decorating the units is only permitted on Monday – Friday, from 09.00 hrs., to 17.00 hrs. Use of the lift to carry the material or equipment on Sunday-Sunday and on holidays is not permitted unless with special written permission from the Condominium Juristic Person.

4. ห้ามกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
Causing damage to the lift car or lift system is prohibited.
5. ไม่โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
Please strictly follow the lift operating instructions.

ขอความร่วมมือในการรักษาความปลอดภัยและไม่รบกวนผู้อื่นโดยความระมัดระวังและสภาพเรียบร้อย

The Condominium Juristic person request cooperation to maintain the cleanliness and good condition of the lifts.

7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the lift when there is a fire.

7. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในโถะหรือน้ำทิ้งข้างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของห้อง และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องชำระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

If waste disposed of in the sink or flushed down the toilet causes a blockage, the Unit Owner and/or the followers shall be liable for the cost of repairing in the whole amount.

8. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมบริเวณหน้าห้องชุด หรือนำไปทิ้งยังขยะที่มีติดบุคคลอาคารชุด กำหนดให้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนมีนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินมาตรการ ไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

Any garbage that produces a disagreeable smell shall be placed inside the garbage disposal bins and the covers closed. Such garbage shall not be kept besides the bins or on top of the bin covers. Violation can result in a fine of no less than 1,000 baht (one hundred baht only) each time.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์
ที่ 007/2559 เรื่อง การให้และติดตั้งคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์

The XXXIX Juristic Person Condominium

No.007/2016 : Using and installation lease line telephone signal

1. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
The lease line telephone signal is the common property of the Condominium Juristic Person.
2. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมสิทธิไม่มีสิทธิ์ได้มีดังนี้
The lease line for telephone signal that the Co-owners have received are as follows:
 - 2.1 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายในอาคาร จำนวน 1 จุด
The internal line signal one unit.
 - 2.2 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข
The lease line for telephone signal for 1 number.
 - 2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองคู่สายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม
The telephone system of the condominium does not support additional lease line numbers.
3. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร
The lease line of the telephone system can connect directly to outside numbers.
4. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ตามข้อ 3.
The lease line for telephone signal is not permitted to change the objectives of usage in Article 3.
5. กรณีมีการขอเพิ่มคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2.) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด
In case of additional request for the lease line of telephone signal more than one number existing (Article 2), the rules and regulations of the condominium shall be followed.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

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

8. หากเกิดเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้กระทำและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If any lift or lift system is damaged, the person who causes damage or related persons shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.
9. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserves the right to suspend the lift service temporary in order to carry out repairs and maintenance from time to time.
10. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
Should the lift system malfunction please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
11. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมได้ ดังนี้
If the rules and regulations are violated the Condominium Juristic Person has determined the penalty shall be.
 - 11.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.
 - 11.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Fine for violating the rules and regulations each time no less than 1,000. baht (one thousand baht only)
 - 11.3 กรณีให้ลิฟต์โดยสารเพื่องานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะจับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี
In case of using passenger lift used for decoration work, the condominium juristic person shall confiscate the whole deposit for the unit and may suspend work on decorating the unit. In extreme cases the Condominium Juristic Person may prosecute.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

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

9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดให้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other peoples concentration.

10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที

Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบโดยใช้เงินนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the fitness room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the fitness room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

13. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the fitness room.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทิโน
ที่ 008/2559 เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.008/2016 : Fitness Room Usage

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ะโดยดังนี้

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

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 ถึง 22.00 น.
The fitness room is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและนุ่งแขนยาวพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนองานและข้อตกลงวิธีกรใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

Do not smoke in the fitness room. Please smoke at designed area only which is provided.

6. ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.

The Co-owners the followers and the visitors who use the fitness room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the fitness room.

6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

The following persons are strictly prohibited to use the fitness room.

- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น

People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.

- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทางเพศและโรคหัวใจ

People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.

- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด

People under the influence of alcohol or drugs.

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด

Children under 12 years are prohibited to use the fitness room without being supervised by a responsible adult.

8. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายเด็ดขาด

All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into the fitness room.

9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่ไม่ให้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวัง ไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง

The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.

10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังบกวนผู้อื่น

Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบทำให้เป็นนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่าที่แท้จริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุดและผู้ให้บริการร่วมฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.

13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ

Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.

14. นิติบุคคลอาคารชุด ลงมติที่จะจำกัดจำนวนคนที่ให้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำนัดลดจน ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ให้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use swimming pool.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทิโมนั
ที่ 009/2559 เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

The XXXIX Juristic Person Condominium

No.009/2016 : Swimming Pool Usage

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากผู้ที่ (ซึ่งต่อไปนี้จะหมายถึงว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบดังนี้ The Co-owners and the followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 07.00 น. ถึง 22.00 น.

The swimming pool is opened for service from 07.00-22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น

Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.

3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

In case of temporary closure of the swimming pool the Condominium Juristic Person shall give prior notice.

4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและกรณีผอมยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง

Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.

5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปยังยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.

7. ห้ามผู้ให้บริการสระว่ายน้ำนำอุปกรณ์ใดๆมาติดขัด

The User of the pool are prohibited to do the following:

- 7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง

Use swimming pool while it is raining or during a thunderstorm.

- 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

The sick person with an infection or skin disease.

- 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณสระว่ายน้ำ

Wear the shoes while walking around the pool.

- 7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มใดๆเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ

All food and beverage are prohibited at the swimming area.

8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด

The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool.

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Business Center ได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Business Center.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจมีอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ เดอะ เทอร์รี่โน้ท์
ที่ 010/2559 เรื่อง การใช้ Business Center
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.010/2016 : Business Center Usage

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ Business Center ภายใต้งบดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Business Center under the following rules:

1. Business Center เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 ถึง 22.00 น. และหรือ ตามเวลาที่ร้องขอ

The Business Center is opened for service from 07.00- 22.00 hrs. or service as per request.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Business Center.

3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ ข้อเสนอและตลอดจนวิธีการใช้ระบบการสื่อสารที่ติดตั้งในห้องประชุม ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

The Co-owners the followers and the visitors who are use the tea room shall follow the instructions for using the communication system (VoIP) equipment which set in the Business Center before using the service.

4. ห้ามสูบบุหรี่และหรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ภายใน Business Center โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

Do not smoke or drink any alcohol in Business Center. Please smoke at designated area which is provided only.

5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รบกวนการใช้บริการด้วยความสุภาพ

Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.

6. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ Business Center หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Business Center or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

7. นิติบุคคลอาคารชุดฯและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the Business Center and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Business Center.

- 2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ให้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการทำอันสามารถเข้าใช้งานต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50 บาท (ห้าสิบบาท) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชม.

After the charging session is completed, the Co-owners / Residents shall unplug the car and move to allow access for another driver within 30 minutes. Failure to do so will be subject to a penalty of 50 baht (fifty Baht) per hour.

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และหรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการ ให้ทราบทันที
In case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินกลาง ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเป็นนิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners / Residents cause damage to the charging station, charging equipment or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
5. ผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของรถยนต์ที่อยู่ในอาคารในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
All persons using the EV Charging station shall assume the risk. The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร
The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the EV Charging Station.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

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

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่โน้
ที่ 011/2559 : การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
House Rules of The XXXIX Juristic Person Condominium
No. 011/2016 : Using EV Charging Station

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณชั้น 1 อาคารจำนวน 3 ช่องจอดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น (ผู้ใช้บริการ)
EV Charging station provided in parking area 1st floor with 3 parking spaces, open for service 24 hours. The service time can be changed reasonably by the Condominium Juristic Person. Only the Co-owners / Residents are allowed to use the EV Charging station.

2. ข้อกำหนดในการใช้การอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

Co-owners / Residents using EV Charging station have to comply with the procedures as follows:

- 2.1 ผู้ให้บริการต้องแจ้งความประสงค์จะใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่แจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

At least 6 hours reservation in advance is permitted for use of EV Charging station. The reservation will be cancelled in case of no show or late of more than 30 minutes

- 2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการจองใช้บริการตรงกัน หรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ
Reservation will be on a first-come basis due to the limited space.

- 2.3 ผู้ให้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคุณ (X) จำนวนจากปริมาณหน่วยวัดไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งให้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10 บาท/หน่วย ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่มีบุคคลจะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ต่อไป

The electricity usage fee shall be 10 baht per unit. The usage unit shall be reading from the installed electricity meter.

- 2.4 ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอนะ และ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้องและรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

The Co-owners / Residents who use the EV Charging station shall read the instructions of how to use the charging equipment. Only plug-in hybrid electric vehicles and battery electric vehicle is permitted to use EV Charging station.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์

ที่ 012/2559 เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ

The XXXIX Juristic Person Condominium

No.012/2016 : Others

- 1: บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่านเข้า-ออก ตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ ดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 2 ใบ
ห้องขนาด 2 ห้องนอน	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 3 ใบ
ห้องขนาด 3 ห้องนอน	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 4 ใบ
ห้อง Duplex	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 4 ใบ
ห้อง PENTHOUSE	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 5 ใบ

Unit Master key card for enter-exit, The Condominium Juristic Person will give to the Co-owners only the following:

1 Bedrooms	master keycard 2 cards
2 Bedrooms	master keycard 3 cards
3 Bedrooms	master keycard 4 cards
Duplex	master keycard 4 cards
PENTHOUSE	master keycard 5 cards

2. กรณีที่บัตรชำรุด/สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case the card is damaged or lost, the Co-owner shall inform the Condominium Juristic Person who will reissue a new card at a cost of 500 baht/card (five hundred baht)

3. ไม่อนุญาตให้บริการส่งอาหาร และหิ้วของส่งสินค้าใด ๆ ขึ้นส่งให้เจ้าของร่วม และหรือบริการบนห้องชุด อาหาร Delivery จะถูกส่งขึ้นห้องชุดโดยเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร

Food or any items deliveries are not allowed to go up to the Co-owners or residents' units. Food and item will be delivered by the building staff

4. ท่านเจ้าของร่วมและหรือบริการสามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ใช้บริการนั้น ๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 50 บาท

For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the Condominium Juristic Person is able to provide a services with fee 50 baht per invoice.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติมน หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมเป็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและหรือบริการทุกคน

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

THE XXXIX

สมุดรบบลู่ทูล (รุ่นใหม่ ปี 2565)

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

THE XXXIX

สมุดรบบสตีกเกอร์จอดรถยนต์สีฟ้า (รุ่นใหม่ ปี 2565)

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

สัญญาให้ขึ้นเป็นรองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันสัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ
สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลง
ลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : ในนาม นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ เน้น
โดย

ลงชื่อ _____ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
ลงชื่อ _____ พยาน
ผู้รับ
โดย _____ ผู้รับมอบอำนาจ
ลงชื่อ _____ พยาน
ลงชื่อ _____ พยาน

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 41,000 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเดือน ไม่มีการเพิ่ม
ข้อ 5. จำนวนพนักงาน : รวม 2 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท) / คน	จำนวน (คน)
พนักงานประจำ		2
พนักงานส่วนกลางเข้า 1 ครั้ง/เดือน		
อุปกรณ์		

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายใต้วงเงินไม่เกิน _____ ต่อครั้งความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้
ดังนี้

- ก. เอกสารหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ /
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 2 แผ่น
- ข. เอกสารหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น
- ค. เอกสารหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 4 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
โดยให้ถือบังคับและตีความข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับ
จ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของ
คู่สัญญาและข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญาประกอบพิจารณาด้วย

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาจ้างเหมาในการทำงานที่ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งรวมค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมาจ่ายมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าของวัสดุจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้างทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด ผู้สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ภายในวันศุกร์ที่ 4 (สี่) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินการแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่าย ค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างจะมีการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาที่ออกจากราคาจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญาได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

เอกสารหมายเลข1

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ /
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่าเมื่อเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างนั้นแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยผู้สัญญาตกลงให้จำนวนค่าจ้างเพิ่มหรือลด ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของสัญญา

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิบัติงานนั้นให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหายเสียหาย

ในการนี้ผู้รับจ้าง และ/หรือ พนักงานของผู้รับจ้าง และ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่อาศัย หรืออยู่บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่ากระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และ/หรือ เป็นกระทำในทางการจ้างหรือนอกเหนือทางการจ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบต่อความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 6. ของ สัญญา โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และ/หรือหักค่าเสียหายนั้น จากเงินค่าจ้างได้อย่างไร้ขีดจำกัด ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาค่าเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติงานหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรทัดฐานปฏิบัติทั้งหลายที่บังคับเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงคำแนะนำการที่เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญานี้เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจทุพบุรุษ หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

ผู้สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญานี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อ กำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญานี้โดยเคร่งครัดในการนี้ที่ผู้รับจ้างผลิตหรือผลิตสัญญาข้อนี้ ผู้สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยวเด็กสัญญาข้อนี้ได้ทันทีและผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ลงชื่อ

ผู้รับจ้าง

2.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานงานประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวนนับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ในการนี้ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

2.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ว่าจ้างตามสัญญาที่ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการหากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้างมาชำระให้แก่ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วทุกประการ และหากมีเงินส่วนเหลือจากการชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ตกลงกันในสัญญา

2.6 ผู้รับจ้างจะเองตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนไม่จ่ายช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือ หน้าที่ตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่ได้เป็นใหญ่ให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือตามสัญญา ผู้รับจ้างยังคงรับผิดชอบต่อความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.7 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ และนำ ให้คำปรึกษา ด้านมรรยาท และการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาจากผู้ว่าจ้าง ที่มาหาขอของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้รับจ้าง

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน

ข้อ 1. ขอบเขตงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการดูแลสวน ป่าวังรักษาคันไม้ สนามหญ้า ให้แก่ผู้จ้างตามรายละเอียดของงานที่กำหนดดังนี้

1.1 การดูแลบำรุงรักษา ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน

- 1.1.1 รดน้ำต้นไม้ให้ชุ่มชื้นเพียงพอความต้องการของชนิดต้นไม้
- 1.1.2 พรวนดิน ปรับปรุงดิน ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ใส่ปุ๋ย ฉีดยา ตัดแต่ง ให้เรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ

- 1.1.3 กำจัดวัชพืชทุกชนิดที่ขึ้นอยู่ใต้ต้นไม้ยืนต้น หรือบริเวณอื่น ๆ เป็นประจำ ให้เรียบร้อยด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง

- 1.1.4 ตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยตัดแต่งกิ่งที่เกิดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดบังสายตา ส่วนที่เป็นโรคหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือตามแต่ที่ผู้จ้างแนะนำ และต้องรักษาสภาพส่วนที่ตัดออกโดยใช้สารเคมีสำหรับทาแผลต้นไม้หรือสีน้ำมันแทนนั้น ส่วนดอกไม้ดอก ไม้ประดับและไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ดูโปร่งสวยงามและถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญงาน มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง

- 1.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการป้องกันกำจัดศัตรูพืชให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง และต้องหมั่นตรวจตราอยู่เสมอ หากพบการระบาดของศัตรูพืชต้องแจ้งผู้จ้าง และดำเนินการแก้ไขโดยทันที โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช

- 1.1.6 หากผู้จ้างประสงค์ให้มีการเปลี่ยนแปลงต้นไม้ หรือปลูกต้นไม้เพิ่มเป็นการพิเศษตามฤดูกาล หรือเปลี่ยนไม้ยืนต้นไม้ประดับ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยผู้จ้างเป็นผู้จัดหาต้นไม้ในการปลูกเพิ่มเติม

- 1.1.7 หากไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน สิ้นหนหรือปลูกใหม่ขึ้นจากเดิม ในบริเวณสถานที่บริการ ให้ถือว่าไม่ขอบเขตการให้บริการซึ่งผู้รับจ้างจะต้องให้บริการดูแลตามสัญญาเดิมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

- 1.1.8 กรณีไม้ยืนต้น หรือไม้ใหญ่บางชนิดซึ่งระบบรากยังไม่สามารถยึดลำต้นไว้ได้ ผู้รับจ้างตกลงจะทำการค้ำยัน เพื่อให้ไม้ยืนต้น หรือไม้ใหญ่ชนิดนั้น ๆ ล้ม การสำรวจ ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ผู้จ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

ข้อ 3. รายการวัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการ

ในการให้บริการตามสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญา ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนปุ๋ยและ/หรือสารเคมีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการวัสดุ - อุปกรณ์
1	ปุ๋ยยูเรีย 46-0-0 หรือปุ๋ยชีวภาพ
2	สารเคมี กำจัดแมลง หรือวัชพืชตามความเหมาะสม
3	มีดเคียวและ
4	มีไม้ค้ำยัน

ข้อ 4. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษานั้น มีสภาพไม่เรียบร้อยผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้จ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้จ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราครั้งละ 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

- 4.1 กรณีผู้รับจ้างเกิดความเสียหายจากความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

ปลูกซ่อมแซม ทดแทนให้ ตามความเหมาะสม

- 4.2 ผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบ หากต้นไม้ตาย ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

- ต้นไม้ตายเนื่องจากปลวก เป็นต้นเหตุ
- ต้นไม้ตายเนื่องจากสารเคมีชนิดอื่นไม่ได้เกิดจากการใช้ของผู้รับจ้าง
- ต้นไม้ตายเนื่องจากโดนไฟไหม้, น้ำท่วม, พายุ หรือภัยจากธรรมชาติ ตลอดจนจากการก่อสร้าง

อื่น ๆ

- การปลูกต้นไม้ที่ไม่ถูกต้องโดยผู้รับจ้างไม่ได้ทำ เช่น การนำต้นไม้ไม่เหมาะสมไป ปลูกกลางแจ้งเป็นต้น
- ต้นไม้ หมดอายุ

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

1.5 วิสตุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ และการจัดการกับรักษา

1.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุ่นแรง ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่กำหนด และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษา และจัดเก็บเอง โดยผู้จ้างจะจัดสถานที่ไว้ให้ตามความเหมาะสม และการจัดเก็บต้องไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดอยู่ตลอดเวลา

1.5.2 ผู้จ้างจะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย แต่ประการใดทั้งสิ้น

ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติพนักงานดูแลสวน

2.1 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อกับ ประธานงาน รับค่าจ้าง และเดือนจากผู้จ้าง และสามารถส่งการต่อไปได้

2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

วันทำงาน	เวลาดำเนินงาน	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
1 ครั้ง/เดือน	วันศุกร์ที่ 3 ของเดือน	ทีมงานดูแลสวน	2
จันทร์ – เสาร์	08.00 – 17.00 น.	พนักงานดูแลสวน	2
หยุดวันอาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์			

2.3 คุณสมบัติพนักงานสวน

- เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง 20-50 ปี
- ไม่จำกัดการศึกษา (หัวหน้าดูแลสวน อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี)
- มีความประพฤติเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง และไม่บริโภคติดต่อก
- ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา เว้นแต่คดีเกี่ยวกับคดีสุรา หรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติในความเสื่อมเสียมาก่อน

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

1.2 การดูแลบำรุงรักษาสวนหญ้า

1.2.1 รดน้ำสวนหญ้าให้สภาพดินชุ่มชื้นเพียงพอให้หญ้าเจริญงอกงามเขียวตลอดเวลา

1.2.2 จัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง และเก็บเศษหญ้า ออกจากสนามให้สะอาด เรียบร้อยในวันเดียวกันกับวันตัดหญ้า

1.2.3 กำจัดวัชพืชทุกชนิด ด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสมและปลอดภัยต่อสนามหญ้า มนุษย์ และสิ่งแวดล้อม

1.2.4 จัด กั้น ขอบสนามหญ้า ถนน ทางเท้า โคมต้นไม้ ขอบแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และอื่นๆ ให้เรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา

1.3 การใช้ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์

1.3.1 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์และสารเคมีกำจัดศัตรูพืชที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน และเหมาะสมกับไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และสนามหญ้า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

1.3.2 ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมักที่มีคุณภาพได้มาตรฐานแก่ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดินและสนามหญ้า ตามความเหมาะสมแก่การดูแลต้นไม้แต่ละประเภท หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง

1.4. การดูแลรักษาความสะอาด

1.4.1 จัดเก็บวัชพืช กิ่งไม้ ใบไม้ ทั้งที่เกิดจากการตัดแต่งและที่ร่วงหล่นที่เกิดขึ้นใน สถานที่ บริการ ทุกครั้งที่เข้าดูแล

1.4.2 ในบริเวณพื้นที่ที่ยังไม่ได้พัฒนาหรือจัดสวน ให้ตัดหรือกำจัดวัชพืช ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพไม่รกรุงรัง

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง



ฉบับ

ข้อ 3. รายละเอียด

ข้อ 4. อัตราค่า

สัญญาเลขที่ BK-2653/8

สัญญาบริการการจัดแมลง



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

ผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง

: บริการกำจัดแมลง

ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ

: โครงการ เดอะ เทอร์รี่ไนท์

ตั้งอยู่ที่ 9/300 ซอยสุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ

เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

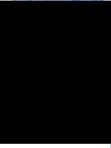
พื้นที่บริการ ๓ ทั้งโครงการ

๔ เฉพาะบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทางเดินร่วม, ห้องซาร์นี่, บันไดหนีไฟ, ห้องพัสดุ, ห้องออกกำลังกาย, Business Room, สะพาน้ำ, ห้องปัม, ห้องเครื่องจักร, ห้องนิติฯ, ตู้จดหมาย และสวนหย่อมรอบอาคาร พร้อมบริการดูแลสภาพภายในห้องพัก 25 ห้องต่อเดือน และดำเนินการอัปเดตแมลงตาม 2 ครั้ง บริษัทฯ ไม่รับประกันความเสียหายอันเกิดจากปลวกตามต้นไม้ ไม้ฉำฉ และภายในห้องพัก แต่บริษัทฯ ยินดีแก้ไขปัญหาปลวกเบื้องต้นให้โดยไร้ระบบสารเคมี บริษัทฯ ไม่รับแจ้งหรือแก้ไขปัญหายุง

บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด

20 ซ.เพชรเกษม 51 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10160

โทร. 02-4559818, 02-4559819 แฟกซ์ 02-4559819



B CARE SERVICE CO.,LTD.

20 SOI PETCHAKASEM 51 LUCKKONG BANGKAE BANGKOK 10160

TEL. 02-4559818, 02-4559819 FAX. 02-4559819

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ
สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลง
ลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนท์
โดย



ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

)

พยาน

)

กรรมการ

)

พยาน

)

พยาน

)

ลงชื่อ

(



LG-30.09.2022

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 2 - 3 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
พนักงานกำจัดแมลง		2 - 3

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง อันเกิดจาก
ปลวกบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร บาท (ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน) คัดจำความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้
ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับส่งมอบ/ หนึ่งเดือน
มอบอำนาจ/ สำหรับประจำตัวประชาชน/ สำหรับทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 10
แผ่น

ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 7 แผ่น

ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 4 แผ่น

ข้อความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญาให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
โดยให้ถือบังคับและตีความข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาที่ตนเอง ผู้รับจ้าง
ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของสัญญา
และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญาที่ประกอบการพิจารณาด้วย

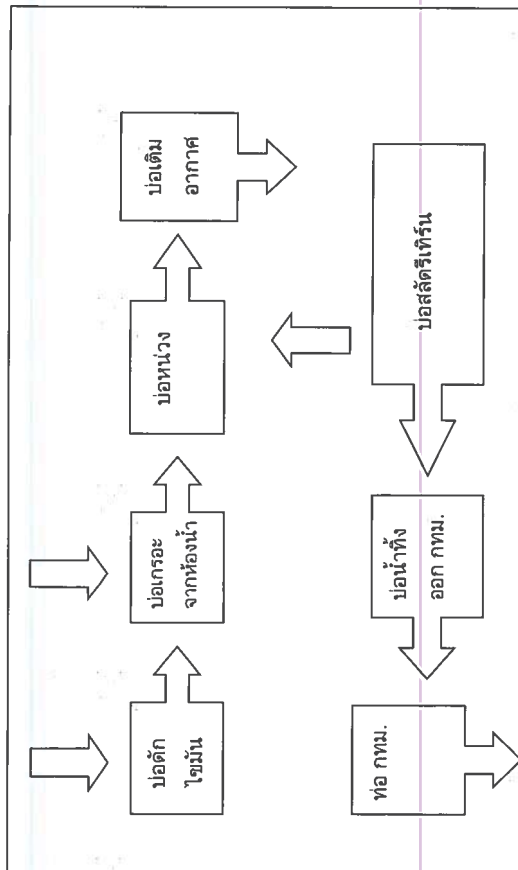


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม
หมายเลข ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (เชื้อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/7/66	576036	35	34.3	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
2/7/66	579199	37	36.2	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
3/7/66	573354	34	33.3	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
4/7/66	577511	33	32.4	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
5/7/66	577664	65	67.7	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
6/7/66	577823	67	65.66	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
7/7/66	577984	67	65.66	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
8/7/66	578145	67	65.74	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
9/7/66	578311	46	45.08	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
10/7/66	578474	45	44.1	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
11/7/66	578631	40	39.2	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
12/7/66	578771	41	40.18	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
13/7/66	578956	42	41.16	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
14/7/66	579120	43	42.18	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
15/7/66	579280	42	41.16	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
16/7/66	579445	49	49.22	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ปกติ/ ผิดปกติ)			
18/7/66	579601	56	54.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
19/7/66	579769	93	96.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
19/7/66	57976	31	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
20/7/66	580095	68	66.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
21/7/66	580202	70	68.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
22/7/66	580418	92	91.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
23/7/66	580779	21	20.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
24/7/66	580799	59	56.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
25/7/66	580893	55	53.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
26/7/66	581057	61	59.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
27/7/66	581222	62	60.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
28/7/66	581397	62	60.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
29/7/66	581552	58	56.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
30/7/66	581722	50	49	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
31/7/66	581866	49	49.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
5019 1541 1510.16 49.70															

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
พอร์ทิโนน)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นพรัตน์ แจ่มยอง)
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรมชุด เดอะ เทอร์ไรน์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ :- ขอຍ : สุนิวิท 39

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล - คลองตันเหนือ เขต/จังหวัด - เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/คค/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

มี : กรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ : ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ : ครอบครองระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ : หมดอายุ : ครอบครอง

ออกให้โดย : ครอบครอง

ลงชื่อ : ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ : หมดอายุ : ครอบครอง

ออกให้โดย : ครอบครอง

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 49.70 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จาก กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอบเขต หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

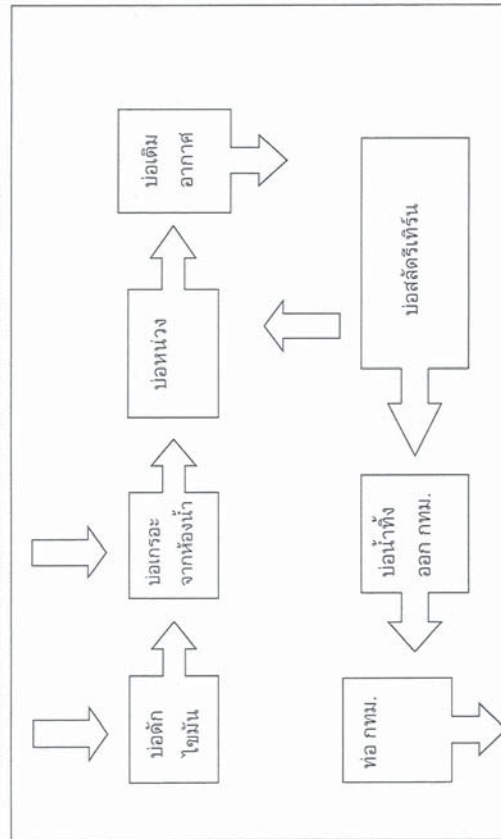
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของ
ของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9300 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตัน

เหนือ
โพธิ์

ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วยกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ใบ ๑6 ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำ
เสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่กักเก็บจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใส่ (เชื้อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุปกติ/ ผิดปกติ)				
541446			2%													
1/4/66	502054	45	44.1	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
1/5/66	511119	45	42.14	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
3/4/66	693391	89	89.09	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
4/8/66	582553	81	79.88	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
6/4/66	692922	93	91.58	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
6/9/66	502414	69	68.62	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
2/6/66	584059	86	85.46	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
8/8/66	59223	44	42.31	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
9/9/66	583993	70	68.6	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
10/9/66	693658	33	32.92	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
11/9/66	693903	30	29.8	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
12/9/66	693996	61	59.99	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
1/10/66	584045	0	0	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
14/10/66	584204	74	72.12	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
15/10/66	584360	76	74.48	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				
16/10/66	584527	62	60.76	ระบาย	ไม่ใส่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ไม่ใส่	ปกติ				

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ จะคอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกลังกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) 2%	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุปกติ/ ผิดปกติ)				
17/8/68	584694	75	73.5	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
18/8/68	584853	78	77.24	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
19/8/68	585082	88	49.04	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
20/8/68	585199	91	89.14	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
21/8/68	585353	75	73.5	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
22/8/68	585524	46	45.04	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
23/8/68	585641	87	81.06	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
24/8/68	585958	53	51.92	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
25/8/68	586012	45	44.1	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
26/8/68	586160	60	58.46	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
29/8/68	586392	40	39.4	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
29/8/68	586497	85	83.9	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
29/8/68	586630	84	82.32	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
30/8/68	5866910	96	95.26	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
31/8/68	586942	69	67.82	ระบ.บ	ไม่พบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ปกติ				
5056 1819 1791.64																
58.64																

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(ลงนาม/ประทับ)

ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ

ออกให้โดย

(4) แล้งร่อนน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการขยะที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณน้ำใช้ให้ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	5,056,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,818,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,781,640 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสตกชีวภาพที่ใช้

1.	ปริมาณ	หน่วย
		0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข -

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ริโน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ : -

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/จังหวัด : เขตคลองเตย

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

ชื่อย : สุขุมวิท39

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/๓๓/๒๒๒๒

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาต _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____

หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งร่อนน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความจุในการบำบัดน้ำเสีย

58.64 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องวาง/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลมคอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

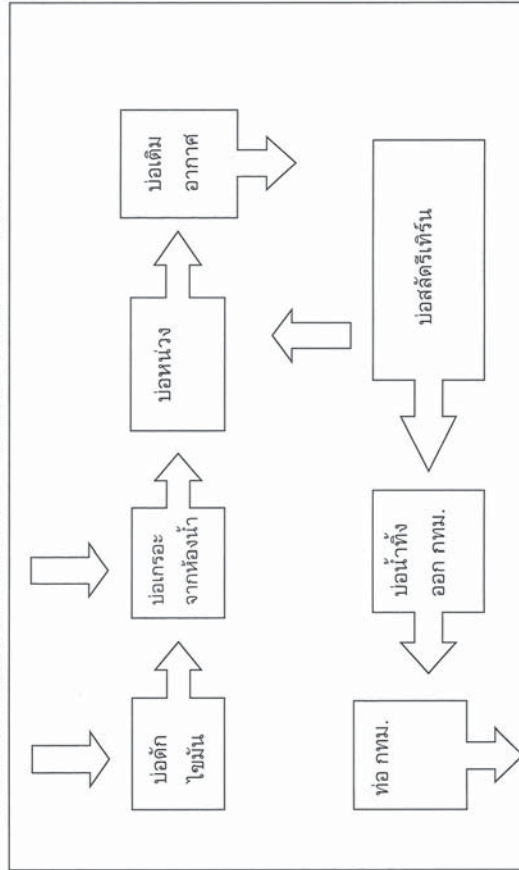
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังอยู่เลขที่ 9/300 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตัน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)ปกติ/ ผิดปกติ)			
1-9-58	587096	30	29.04	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
2-9-58	587952	42	41.16	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
3/9/58	587407	41	40.19	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
4/9/58	587563	74	72.52	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
5/9/58	587720	66	64.64	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
6/9/58	587992	53	51.94	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
7/9/58	588024	40	39.2	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
8/9/58	588143	49	48.02	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
9/9/58	588340	41	40.18	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
10/9/58	588494	41	40.14	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
11/9/58	588657	50	49	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
12/9/58	588801	48	47.04	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
13/9/58	588955	51	49.98	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
14/9/58	589112	51	49.98	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
15/9/58	589268	51	49.98	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			
16/9/58	589428	51	49.98	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ปกติ	ปกติ			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่กักเก็บจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในชุดกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/9/68	589595	54	52.92	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
18/9/68	589754	48	47.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
19/9/68	589909	47	46.06	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
20/9/68	590064	52	50.96	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
21/9/68	590223	61	59.74	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
22/9/68	590392	61	59.79	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
23/9/68	590410	59	57.82	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
24/9/68	590410	59	55.96	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
25/9/68	590532	50	49	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
26/9/68	590664	35	34.3	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
27/9/68	590798	42	41.16	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
28/9/68	590936	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
29/9/68	591068	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				
30/9/68	591206	47	46.06	ระบาย	ไม่มี	ผิดปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ				

4,264 1490 1460.2
49.6

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลตามที่กำหนดไว้ข้างต้นถูกต้องทุกประการ
ข้าพเจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย

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

- (4) แหล่งรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|---|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 4,264.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำทิ้งที่ถูกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1,490,000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,460,200 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่จะระบาย) วัน |
| | [] ไม่ระบายเลย |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | |
|----|----------------|
| 1. | ปริมาณ หน่วย |
| | 0.000 กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|------------------|------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข -

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

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรมชุด เดอะ เทอร์รี่โนน
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ : -
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อคารชุด
ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด> ออกให้โดย : หนดยอายุ : วว/๑๑/๒๒๒๒

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

ลงชื่อ ณ [Redacted] องค์หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ลงชื่อ [Redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หนดยอายุ [Redacted]
ออกให้โดย [Redacted]
ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หนดยอายุ [Redacted]
ออกให้โดย [Redacted]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 49.60 ลบ.ม./วัน

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

แบบ ทส. ๑

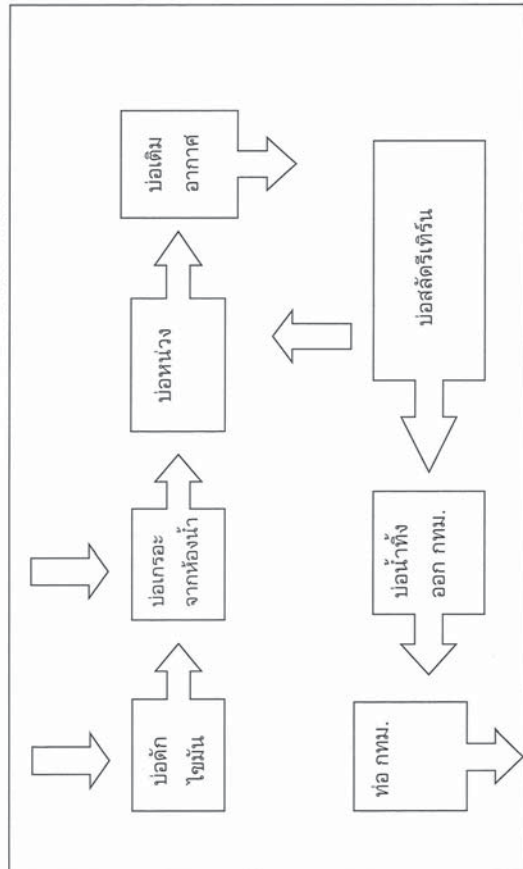
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตัน

เหนือ
โทรศัพท์

ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วยประเภท ห้องชุดพหุอาศัย แทน
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ใบ อ 6 ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในภาคกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุปกติ/ ผิดปกติ)			
17/10/63	593511	43	42.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
18/10/63	593544	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
19/10/63	593737	65	63.7	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
20/10/63	593914	64	62.72	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
21/10/63	594026	61	59.74	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
22/10/63	594137	43	47.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
23/10/63	594309	42	41.16	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
24/10/63	594422	42	41.16	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
25/10/63	594553	60	59	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
26/10/63	594678	61	59.94	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
27/10/63	594796	67	65.46	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
28/10/63	594926	66	64.44	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
29/10/63	595065	96	54.44	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
30/10/63	595215	55	53.5	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			
31/10/63	595364	56	54.44	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกินขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ/ปกติ/ ผิดปกติ)			
	591206		2%												
1/10/69	591344	50	49	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
2/10/69	591479	49	49.04	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
3/10/69	591619	46	45.08	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
4/10/69	591777	103	100.94	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
5/10/69	591946	56	56.49	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
6/10/69	592020	28	27.44	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
7/10/69	592156	36	36.94	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
8/10/69	592292	40	39.2	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
9/10/69	592426	41	40.14	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
10/10/69	592559	67	65.66	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
11/10/69	592692	61	59.78	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
12/10/69	592826	36	35.28	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
13/10/69	592959	44	43.12	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
14/10/69	593091	44	43.12	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
15/10/69	593239	45	44.1	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
16/10/69	593375	45	42.14	ระบ.บ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			

4154 1583 1551.34
91.06

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรอกข้อมูลสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(..... นัน)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาช

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาช

ออกให้โดย

(4) แหล่งร่อนน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	4,158,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,583,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,551,340 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้	ปริมาณ	หน่วย
1.		0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย		
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ	
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ	
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ	
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	0.00	กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข		

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ที่ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่โน้

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300

ถนน : สุขุมวิท

เลขที่ : -

แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : [REDACTED]

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : ราว/ตค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้นำขึ้นในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[REDACTED]

ผู้ครอบครองหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งร่อนน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

51.06 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวาด/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

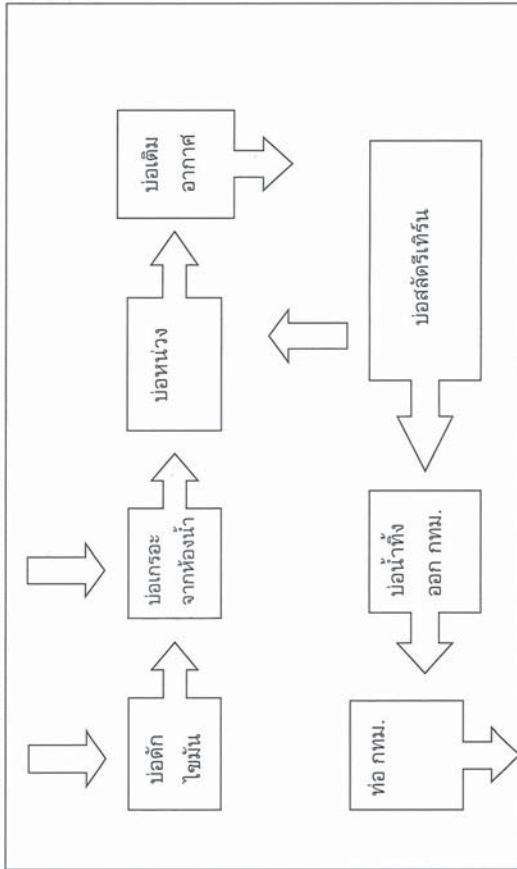
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังอยู่เลขที่ 9/300 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตัน

เหนือ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ใบ ๐6 ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อมเขตอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ วิธีการหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุปกติ/ ผิดปกติ)			
1/11/68	595511	56	54.88	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
2/11/68	595662	55	53.9	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
3/11/68	595815	45	44.1	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
4/11/68	595918	42	41.16	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
5/11/68	596114	41	40.18	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
6/11/68	596264	44	43.12	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
7/11/68	596410	41	40.18	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
8/11/68	596556	41	40.18	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
9/11/68	596718	43	42.14	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
10/11/68	596862	44	43.12	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
11/11/68	597010	43	42.14	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
12/11/68	597167	44	43.12	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
13/11/68	597314	61	59.94	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
14/11/68	597414	61	59.94	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
15/11/68	597514	58	56.94	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			
16/11/68	597750	60	58.9	ระบ	ไม่	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่	ไม่	ไม่	ปกติ			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่คิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในชุดกิจกรรม ของ เตาถลุงกำจัด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ปกติ/ ผิดปกติ)			
19/11/64	509911	69	66.48	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
19/11/64	599060	67	65.86	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
19/11/64	599277	69	66.64	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
20/11/64	599260	53	56.94	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
21/11/64	598912	59	57.82	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
22/11/64	5999716	66	63.1	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
23/11/64	599906	57	66.96	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
24/11/64	598960	57	55.86	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
25/11/64	599107	53	51.94	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
26/11/64	599259	63	61.94	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
27/11/64	599410	46	45.09	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
28/11/64	599550	50	49	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
29/11/64	599699	52	50.96	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			
30/11/64	599849	51	49.98	ระบพ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ปกติ			

4445 1563 1591.74
52.1

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมาอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมาอายุ

ออกให้โดย

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,485.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,563,000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,531,740 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|-----|
| ☒ | ระบายทุกวัน | วัน |
| ☐ | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | |
| ☐ | ไม่ระบายเลย | |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | |
|----|----------------|
| 1. | ปริมาณ หน่วย |
| | 0.000 กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|------------------|--|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) บัญหา อุสารถ และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์รี่ไนน์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ : - ยอย : สุขุมวิท39

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล - คลองตันเหนือ เขต/ตำบล - เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [REDACTED]

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประเภทกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สิ่งกีด : < สิ่งกีด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย : กรมอุทยานฯ วว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลง [REDACTED] อหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลง [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาต [REDACTED] หมายเลข [REDACTED]

ออกให้โดย [REDACTED]

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมายเลข [REDACTED]

ออกให้โดย [REDACTED]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 52.10 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบละกอน

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ปั๊พอไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM250800013
วันที่ปฏิบัติงาน	05/08/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ ทอร์รี่ไฮน์ / All Zone ส่วนกลางAZ ไม่ระบุ ทุกพื้นที่ส่วนกลางไม่ตรงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	
	Exit Light			
1	ตรวจเช็คความพร้อมสถานะอาคาร	✓		
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓		
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓		

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักร

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งพัสดุซ่อมแก้ไข (CM)

รหัสงาน	EMLT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM250700017
วันที่ปฏิบัติ	05/07/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ เทอร์รี่ไฮน์ / 33 ส่วนกลาง ไม่ระบุ Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	
	Emergency Light			
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓		
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟ Emergency light ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

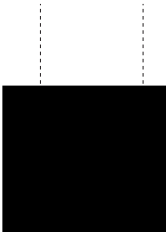
☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งพัสดุซ่อมแก้ไข (CM)

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ปั๊พอไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM251000013
วันที่ปฏิบัติงาน	05/10/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ ทอร์รี่ไฮน์ / All Zone ส่วนกลางAZ ไม่ระบุ ทุกพื้นที่ส่วนกลางไม่ตรงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คหัวความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟ Exit ประจำเดือน

- สาเหตุ
-
- คำแนะนำ
-
- การแก้ปัญหา
-

บันทึกผลการปฏิบัติ

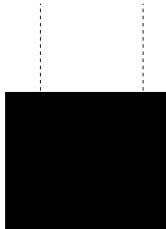
☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งซ่อมแก้ไข (CM)

รหัสงาน	EMLT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM250900017
วันที่ปฏิบัติงาน	05/09/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ เทอร์รี่ไฮน์ / 33 ส่วนกลาง ไม่ระบุ Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟ emergency light ประจำเดือน

- สาเหตุ
-
- คำแนะนำ
-
- การแก้ปัญหา
-

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งซ่อมแก้ไข (CM)

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ปั๊พอไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM251200016
วันที่ปฏิบัติงาน	05/12/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ ทอร์รี่ไนท์ / All Zone ส่วนกลางAZ ไม่ระบุ ทุกพื้นที่ส่วนกลางไม่ตรงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คความพร้อมสถานะ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟฉุกเฉินประจำเดือน
สาเหตุ -
คำแนะนำ -
การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งข้อมูลต่ออีก (CM)

รหัสงาน	EMLT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM251100014
วันที่ปฏิบัติงาน	05/11/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ เทอร์รี่ไนท์ 33 ส่วนกลาง ไม่ระบุ Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค emergency light ประจำเดือน
สาเหตุ -
คำแนะนำ -
การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งข้อมูลต่ออีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไม่เสีย	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำไซต์

สถานที่ -

ตำแหน่ง -

กรม/บริษัท -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 ตรวจตรวจเช็ค FRP - สังกะ

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMPE (Diesel Engine)
เลขที่ใบงาน	PM250700006
วันที่ปฏิบัติ	01/07/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ เทอร์รี่ไนน์ G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชุดตัว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์พ่วงเดิน	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบระบบควบคุมความรอบ	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความแรงจากทางของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....710....ลิตร				
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น...60....F				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...60....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...250....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...200....ชม.				
	แอมมิเตอร์...0....แอมป์				
	ความเร็วรอบ...2900....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แม่เหล็ก	อากาศเสีย	
1	ตรวจเชื้อจุลินทรีย์ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวปรับแรงดัน	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด	ตรวจสอบเครื่องจักรประจำสำนักงาน
สาเหตุ	-
คำแนะนำ	-
การแก้ปัญหา	-

☒ 1.ปฏิบัติงานส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แฟ้ม	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
5	ตรวจเช็คความแรงขั้วพลาของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....700.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
9	ตรวจเช็คตัวกรอง PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องต้นแต่ละ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น.....60.....F				
	ความเร็วรอบ.....2900.....RPM				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำจ้ำ.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....203.....ชม.				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิตช์แสงดับ	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

รายละเอียดเพิ่มเติมถึงทีมงาน

.....

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำลำไต่

สถานที่ -

ตำแหน่งน้ำ -

การปฏิบัติงาน -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งข้อมูลไปยังอีก (CM)



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 ตรวจตรวจเช็ค FRP - ลำไต่

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMPE (Diesel Engine)
เลขที่ใบงาน	PM250900006
วันที่ปฏิบัติ	02/09/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ เทอร์รี่ไนน์ G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงจ่ายของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....700.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน.....203.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....2900.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	แอมป์เคอร์.....0.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....60.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น.....60.....F				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
CONTROL					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
13	ตรวจเช็คหัวฉีดปั๊ม PUMP	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำไซต์

สถานที่ -

จำนวนน้ำ -

การปฏิบัติงาน -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)



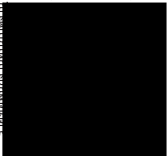
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตรวจตรวจเช็ค FRP - สี่ดาด

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUME (Diesel Engine)
เลขที่ใบงาน	PM251000005
วันที่ปฏิบัติ	07/10/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ เทอร์มินัล (G ส่วนกลาง ไม้ระแนง) ห้อง FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิตช์พ่วงคัน	✓			
2	ตรวจเช็คชุดขั้ว BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน.....207 ชม.				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....70.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....70....F				
	ความเร็วรอบ.....2900.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250....PSI				
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความต้านทานของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบบควบคุมความเร็วรอบ	✓			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....700.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดจาว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คชุดวาล์วประตั้น	✓			

รายละเอียดเพิ่มเติม



หมายเหตุ

รายละเอียด test เครื่องจักรประจำปั้ดน้ำ

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งรายงานอีก (CM)



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตรวจตรวจเช็ค FRP - สี่เตา

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMPE (Diesel Engine)
เลขที่ใบงาน	PM251200006
วันที่ปฏิบัติ	02/12/2025
ชื่ออาคาร	เดอะ เทอร์รี่ไนน์ G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
ENGINE					
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องต้นและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก.....250....PSI				
	แรงดันน้ำเมื่อไหล.....60....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....2010.....ชม.				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ความเร็วรอบ.....2900.....RPM				
	อุณหภูมิเครื่องยนต์.....80....F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
3	ตรวจสอบค่าความตึงแรงจันทะของ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบระดับระบบความวอน	✓			
5	ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....700.....ลิตร				
6	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจสอบสายพาน	✓			
8	ตรวจสอบชุดท่ออากาศดี	✓			
9	ตรวจสอบชุดหัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
12	ตรวจสอบชุดท่ออากาศเสีย	✓			
13	ตรวจสอบระบบน้ำมันหล่อเย็น	✓			
CONTROL					

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน										หน่วยงาน THE XXXIX		
เดือน ปี..... พ.ศ. ๒๕๕๕.....												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	1.5	7.5	2500	✓		-	-	-	-	1289		
2	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	1249		
3	1.5	7.8	3100	✓		-	-	-	-	1290		
4	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	1292		
5	3.0	7.6	3000	✓		-	-	-	-	1293		
6	3.0	7.0	2700	✓		-	-	-	-	1294		
7	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	-	1295		
8	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	1295		
9	1.5	7.8	2300	✓		-	-	-	-	1295		
10	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1296		
11	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	1297		
12	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	1297		
13	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1298		
14	1.6	7.6	2300	✓		-	-	-	-	1299		
15	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	1300		
16	3.0	7.4	3200	✓		-	-	-	-	1300		
17	3.0	7.6	3300	✓		-	-	-	-	1301		
18	1.5	7.4	3000	✓		-	-	-	-	1301		
19	1.5	7.8	3000	✓		-	-	-	-	1302		
20	1.5	7.8	3000	✓		-	-	-	-	1303		
21	1.5	7.8	3000	✓		-	-	-	-	1304		
22	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	1304		
23	3.0	7.8	2600	✓		-	-	-	-	1305		
24	3.0	7.8	2500	✓		-	-	-	-	1305		
25	3.0	7.8	2500	✓		-	-	-	-	1306		
26	3.0	7.8	2500	✓		-	-	-	-	1306		
27	3.0	7.8	2400	✓		-	-	-	-	1307		
28	1.5	7.8	2300	✓		-	-	-	-	1308		
29	1.5	7.8	2300	✓		-	-	-	-	1309		
30	3.0	7.6	2300	✓		-	-	-	-	1310		
31	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	1311		
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/4/64		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่										หน่วยงาน THE XXXIX		
เดือน ปี..... พ.ศ. ๒๕๕๕.....												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	1.5	7.8	3100	✓		-	-	-	-	5672		
2	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5672		
3	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5672		
4	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5672		
5	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5673		
6	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5674		
7	3.0	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5675		
8	3.0	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5676		
9	3.0	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5676		
10	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5677		
11	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5678		
12	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5679		
13	1.6	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5680		
14						-	-	-	-	5680		
15						-	-	-	-	5680		
16						-	-	-	-	5680		
17						-	-	-	-	5680		
18						-	-	-	-	5680		
19	1.5	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5684		
20	1.5	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5684		
21	1.5	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5684		
22	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5688		
23	3.0	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5688		
24	1.5	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5688		
25	1.5	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5689		
26	1.8	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5690		
27	1.8	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5691		
28	1.5	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5692		
29	1.5	7.8	3200	✓		-	-	-	-	5692		
30	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5693		
31	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	5693		
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/4/64		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่										หน่วยงาน THE XXXIX		
รายการ	เดือน		วันที่		สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มีดอร์น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	เดือน		วันที่		CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือทรีคลอรีน				
	CL	PH	Salt	ปกติ					แก้ไข			
วันที่	1	7.0	7.6	4900	✓	-	-	-	5693	0		
2	3.0	7.6	3500	✓	-	-	-	-	5696	0		
3	3.0	7.6	3300	✓	-	-	-	-	5696	1		
4	3.0	7.6	3300	✓	-	-	-	-	5697	1		
5	3.0	7.6	3300	✓	-	-	-	-	5699	2		
6	1.5	7.6	3400	✓	-	-	-	-	5901	1		
7	1.5	7.2	9900	✓	-	-	-	-	5702	1		
8	1.5	7.5	3300	✓	-	-	-	-	5703	1		
9	1.5	7.8	3700	✓	-	-	-	-	5704	1		
10	1.5	7.4	3300	✓	-	-	-	-	5705	1		
11	1.5	7.4	3200	✓	-	-	-	-	5708	3		
12	1.5	7.2	3200	✓	-	-	-	-	5710	2		
13	1.5	7.6	3200	✓	-	-	-	-	5710	0		
14	9.0	7.6	5300	✓	-	-	-	-	5711	1		
15	3.0	7.8	3300	✓	-	-	-	-	5713	2		
16	3.0	7.8	3300	✓	-	-	-	-	5713	0		
17	3.0	7.8	3300	✓	-	-	-	-	5714	1		
18	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	5714	0		
19	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	5714	0		
20	1.5	7.6	9900	✓	-	-	-	-	5714	0		
21	3.0	7.6	9900	✓	-	-	-	-	5714	0		
22	5.0	7.2	9900	✓	-	-	-	-	5715	1		
23	3.0	7.6	3000	✓	-	-	-	-	5718	3		
24	3.0	7.6	3000	✓	-	-	-	-	5726	6		
25	3.0	7.2	3000	✓	-	-	-	-	5727	1		
26	1.5	7.4	3200	✓	-	-	-	-	5727	0		
27	3.0	7.4	9900	✓	-	-	-	-	5727	0		
28	1.5	7.6	9900	✓	-	-	-	-	5728	1		
29	3.0	7.6	9900	✓	-	-	-	-	5729	1		
30	3.0	7.6	3100	✓	-	-	-	-	5730	1		
31	1.5	7.6	3100	✓	-	-	-	-	5731	1		

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/9/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น										หน่วยงาน THE XXXIX	
เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙											
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ			
วันที่											
1	7.0	7.6	2900	✓		-	-	-	1034	0	
2	7.0	7.6	2100	✓		-	-	-	1034	0	
3	7.0	7.6	2800	✓		-	-	-	1035	1	
4	7.0	7.6	2800	✓		-	-	-	1035	0	
5	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	1036	0	
6	1.5	7.2	2400	✓		-	-	-	1036	0	
7	7.0	7.8	3300	✓		-	-	-	1037	1	
8	7.0	7.5	3200	✓		-	-	-	1037	0	
9	7.0	7.8	3100	✓		-	-	-	1037	0	
10	7.0	7.6	2900	✓		-	-	-	1039	0	
11	1.5	7.9	2400	✓		-	-	-	1038	4	
12	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	1039	0	
13	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	1039	1	
14	7.0	7.8	2700	✓		-	-	-	1039	0	
15	7.0	7.8	2700	✓		-	-	-	1039	0	
16	7.0	7.8	2700	✓		-	-	-	1039	0	
17	7.0	7.8	2400	✓		-	-	-	1039	0	
18	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	1040	1	
19	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	1040	0	
20	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	1040	0	
21	7.0	7.6	2500	✓		-	-	-	1040	0	
22	7.0	7.2	2400	✓		-	-	-	1040	0	
23	7.0	7.2	2100	✓		-	-	-	1040	0	
24	7.0	7.6	2100	✓		-	-	-	1041	1	
25	7.0	7.6	2100	✓		-	-	-	1041	0	
26	1.5	7.8	2100	✓		-	-	-	1041	0	
27	7.0	7.8	2100	✓		-	-	-	1041	0	
28	1.5	7.6	2100	✓		-	-	-	1041	0	
29	7.0	7.6	2100	✓		-	-	-	1041	0	
30	7.0	7.6	3000	✓		-	-	-	1042	1	
31	1.5	7.8	2900	✓		-	-	-	1042	0	

ตรวจโดย

วันที่ 1/9/64

ตารางตรวจเช็คสละว่ายน้ำ สระน้ำร้อน										เดือน ๕/๑๐/๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงาน THE XXXIX	
รายการ	ค่าเคมีสละว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณสารเคมีเติม (Kg.)			มิลิเตอร์น้ำ ที่ใช้	ปริมาณ การใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ					เกลือ
1	9.0	7.6	9200	✓		-	-	-	1312	1			
2	9.0	7.4	9500	✓		-	-	-	1313	1			
3	9.0	7.4	9800	✓		-	-	-	1314	1			
4	9.0	7.4	9800	✓		-	-	-	1315	1			
5	1.5	7.6	9500	✓		-	-	-	1316	2			
6	1.5	7.2	9400	✓		-	-	-	1317	1			
7	9.0	7.6	9800	✓		-	-	-	1318	1			
8	9.0	7.4	9800	✓		-	-	-	1319	1			
9	9.0	7.4	9800	✓		-	-	-	1320	๑			
10	9.0	7.4	9600	✓		-	-	-	1321	๑			
11	9.0	7.4	9800	✓		-	-	-	1322	1			
12	1.6	7.4	9800	✓		-	-	-	1323	1			
13	1.5	7.6	9800	✓		-	-	-	1324	1			
14	9.0	7.4	9800	✓		-	-	-	1325	0			
15	9.0	7.8	9800	✓		-	-	-	1326	0			
16	9.0	7.8	9700	✓		-	-	-	1327	1			
17	9.0	7.8	9600	✓		-	-	-	1328	1			
18	1.5	7.8	9600	✓		-	-	-	1329	1			
19	1.5	7.8	9500	✓		-	-	-	1330	1			
20	1.5	7.6	9400	✓		-	-	-	1331	1			
21	9.0	7.6	9500	✓		-	-	-	1332	0			
22	9.0	7.2	9300	✓		-	-	-	1333	1			
23	9.0	7.2	9300	✓		-	-	-	1334	๑			
24	9.0	7.6	9300	✓		-	-	-	1335	1			
25	9.0	7.2	9100	✓		-	-	-	1336	1			
26	1.5	7.4	9200	✓		-	-	-	1337	1			
27	9.0	7.6	9200	✓		-	-	-	1338	๑			
28	1.5	7.6	9100	✓		-	-	-	1339	๑			
29	9.0	7.6	9200	✓		-	-	-	1340	1			
30	9.0	7.6	9900	✓		-	-	-	1341	1			
31	1.5	7.4	9700	✓		-	-	-	1342	1			

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/๑/๖๖

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน										หน่วยงาน THE XXXIX		
เดือน 11/10/66 พ.ศ. 2566												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	9.0	7.6	2800	✓	-	-	-	-	-	1341	1	
2	9.0	7.6	2700	✓	-	-	-	-	-	1322	1	
3	1.5	7.6	2600	✓	-	-	-	-	-	1342	1	
4	1.5	7.6	2400	✓	-	-	-	-	-	1345	1	
5	1.5	7.8	2500	✓	-	-	-	-	-	1344	1	
6	1.5	7.8	2500	✓	-	-	-	-	-	1344	0	
7	1.5	7.8	2500	✓	-	-	-	-	-	1345	1	
8	9.0	7.6	2900	✓	-	-	-	-	-	1346	1	
9	3.0	7.6	2700	✓	-	-	-	-	-	1346	0	
10	1.5	7.2	2900	✓	-	-	0.5	1	-	1349	1	
11	9.0	7.2	2900	✓	-	-	-	-	-	1349	0	
12	3.0	7.2	2900	✓	-	-	-	-	-	1348	1	
13	3.0	7.2	2900	✓	-	-	-	-	-	1348	0	
14	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	-	1349	1	
15	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	-	1350	1	
16	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	-	1351	1	
17	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	-	1352	1	
18	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	-	1352	0	
19	1.5	7.6	2600	✓	-	-	-	-	-	1353	1	
20	1.5	7.8	2500	✓	-	-	-	-	-	1353	0	
21	1.6	7.6	2600	✓	-	-	-	-	-	1353	1	
22	1.0	7.9	2800	✓	-	-	-	-	-	1355	1	
23	1.0	7.8	2400	✓	-	-	-	-	-	1355	0	
24	3.0	7.8	2900	✓	-	-	-	-	-	1356	1	
25	3.0	7.8	2900	✓	-	-	-	-	-	1356	0	
26	3.0	7.8	3400	✓	-	-	-	-	-	1356	0	
27	3.0	7.8	3400	✓	-	-	-	-	-	1357	1	
28	3.0	7.8	3700	✓	-	-	-	-	-	1357	0	
29	1.5	7.8	3700	✓	-	-	-	-	-	1358	1	
30	1.5	7.8	3200	✓	-	-	-	-	-	1359	1	
31												
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/10/66		

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่										หน่วยงาน THE XXXIX		
เดือน 11/10/66 พ.ศ. 2566												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ	เกลือ			
วันที่												
1	3.0	7.6	2700	✓	-	-	-	-	-	5732	1	
2	3.0	7.6	5100	✓	-	-	-	-	-	5733	1	
3	1.5	7.8	3100	✓	-	-	-	-	-	5734	1	
4	1.5	7.8	3100	✓	-	-	-	-	-	5734	0	
5	1.5	7.6	3100	✓	-	-	-	-	-	5735	1	
6	1.5	7.8	3000	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
7	1.5	7.8	3000	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
8	3.0	7.6	3000	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
9	3.0	7.6	2900	✓	-	-	2	5	-	5735	0	
10	1.5	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
11	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
12	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
13	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
14	1.5	7.8	3500	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
15	1.5	7.8	3500	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
16	1.5	7.8	3500	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
17	1.5	7.8	3400	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
18	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
19	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
20	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5735	0	
21	1.5	7.8	3400	✓	-	-	-	-	-	5736	1	
22	1.5	7.6	3400	✓	-	-	-	-	-	5736	0	
23	1.5	7.6	3400	✓	-	-	-	-	-	5737	1	
24	3.0	7.8	3900	✓	-	-	-	-	-	5738	1	
25	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5739	1	
26	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5741	2	
27	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5742	1	
28	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5742	0	
29	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5742	0	
30	1.5	7.8	3300	✓	-	-	-	-	-	5742	0	
31												
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/10/66		

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่										หน่วยงาน THE XXXIX		
เดือน ปี ๒๕๖๕..... พ.ศ. ๒๕๖๕.....												
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่						CL				มีเตรน้ำ		
1	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
2	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
3	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
4	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
5	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
6	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
7	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
8	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
9	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
10	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
11	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
12	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
13	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
14	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
15	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
16	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
17	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
18	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
19	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
20	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
21	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
22	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
23	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
24	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
25	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
26	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
27	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
28	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
29	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
30	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
31	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	5942	0	
ตรวจสอบโดย										วันที่ 5/11/64		

ตารางตรวจเช็คสรวายน้ำ สระน้ำเย็น										หน่วยงาน THE XXXIX			
เดือน กันยายน ปี ๒๕๖๕ พ.ศ. ๒๕๖๕													
รายการ	ค่าเคมีสรวายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ					
วันที่รับที่													
1	1.5	7.6	2900	✓	-	-	-	-	1042	0			
2	1.6	7.4	2900	✓	-	-	-	-	1042	0			
3	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1043	0			
4	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1043	0			
5	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1043	0			
6	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1044	0			
7	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1044	0			
8	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1045	0			
9	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1045	0			
10	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1045	0			
11	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1045	0			
12	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1046	0			
13	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1046	0			
14	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1047	0			
15	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1047	0			
16	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1047	0			
17	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1048	0			
18	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1048	0			
19	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1048	0			
20	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1049	0			
21	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1049	0			
22	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1050	0			
23	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1050	0			
24	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1050	0			
25	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1051	0			
26	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1051	0			
27	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1052	0			
28	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1052	0			
29	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1053	0			
30	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1053	0			
31	1.5	7.8	2900	✓	-	-	-	-	1053	0			
ตรวจสอบโดย										วันที่ 11/10/64			

ตารางตรวจเช็คสรวายน้ำ สระน้ำเย็น										หน่วยงาน THE XXXIX		
เดือน ๕/๕/๖๕..... พ.ศ. ๒๕๖๕												
รายการ	ค่าเคมีสรวายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่	1	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	10593	0	
	2	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	10593	0	
	3	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	1054	1	
	4	1.6	7.6	2200	✓		-	-	-	1066	1	
	5	1.6	7.6	2100	✓		-	-	-	1066	0	
	6	1.6	7.6	2100	✓		-	-	1161.50	1066	1	
	7	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	1056	0	
	8	3.0	7.8	3100	✓		-	-	-	1056	0	
	9	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	1059	1	
	10	3.0	7.6	3000	✓		-	-	-	1057	0	
	11	3.0	7.8	2900	✓		-	-	-	1058	0	
	12	1.5	7.8	2800	✓		-	-	-	1058	1	
	13	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	1058	0	
	14	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	1059	1	
	15	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	1059	0	
	16	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	1059	0	
	17	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	1060	1	
	18	1.5	7.8	2300	✓		-	-	-	1060	0	
	19	1.6	7.4	2200	✓		-	-	-	1061	1	
	20	3.0	7.6	2100	✓		-	-	1	1061	0	
	21	3.0	7.4	2000	✓		-	-	-	1061	0	
	22	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	1061	0	
	23	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	1062	1	
	24	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	1062	0	
	25	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	1062	0	
	26	3.0	7.6	2100	✓		-	-	-	1063	1	
	27	1.6	7.6	3000	✓		-	-	-	1063	0	
	28	1.6	7.6	3000	✓		-	-	-	1063	0	
	29	3.0	7.6	3000	✓		-	-	-	1064	1	
	30	1.5	7.8	2900	✓		-	-	-	1064	0	
	31	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	1064	0	
ตรวจสอบโดย										วันที่ 5/11/66		

ตารางตรวจเช็คสรวายน้ำ สระน้ำร้อน										หน่วยงาน THE XXXIX			
เดือน ๕/๕/๖๕..... พ.ศ. ๒๕๖๕													
รายการ	ค่าเคมีสรวายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่	1	1.5	7.6	3,100	✓		-	-	-	13593	0		
	2	1.5	7.6	3,100	✓		-	-	-	13593	0		
	3	1.5	7.8	3,100	✓		-	-	-	1360	1		
	4	1.6	7.4	3,200	✓		-	-	-	1361	1		
	5	1.6	7.6	3,000	✓		-	-	-	1362	1		
	6	1.6	7.4	2,800	✓		-	-	-	1363	1		
	7	3.0	7.6	2,700	✓		-	-	-	1363	0		
	8	3.0	7.4	2,500	✓		-	-	-	1363	0		
	9	3.0	7.6	2,500	✓		-	-	-	1364	1		
	10	3.0	7.6	2,500	✓		-	-	-	1364	0		
	11	3.0	7.8	2,500	✓		-	-	-	1364	1		
	12	1.5	7.8	2,800	✓		-	-	-	1366	1		
	13	1.5	7.8	2,700	✓		-	-	-	1366	1		
	14	1.5	7.8	2,500	✓		-	-	-	1366	0		
	15	1.5	7.8	2,500	✓		-	-	-	1367	1		
	16	1.5	7.4	2,500	✓		-	-	-	1367	0		
	17	1.5	7.8	2,100	✓		-	-	-	1367	0		
	18	1.5	7.8	2,300	✓		-	-	-	1368	1		
	19	1.6	7.4	2,600	✓		-	-	-	1368	0		
	20	3.0	7.6	2,900	✓		-	-	-	1369	1		
	21	3.0	7.4	3,600	✓		-	-	-	1370	1		
	22	3.0	7.6	3,600	✓		-	-	-	1371	1		
	23	1.5	7.6	4,500	✓		-	-	-	1371	0		
	24	1.5	7.6	4,500	✓		-	-	-	1371	0		
	25	3.0	7.6	4,500	✓		-	-	-	1372	1		
	26	3.0	7.6	4,500	✓		-	-	-	1373	1		
	27	1.6	7.6	4,900	✓		-	-	-	1373	1		
	28	1.6	7.6	4,100	✓		-	-	-	1374	1		
	29	3.0	7.6	3,800	✓		-	-	-	1374	0		
	30	1.5	7.4	3,400	✓		-	-	-	1375	1		
	31	1.5	7.4	3,400	✓		-	-	-	1375	0		
ตรวจสอบโดย										วันที่ 5/11/66			

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงาน THE XXXIX

รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt		ปกติ	ไม่ใช่	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃				กรดเกลือ
วันที่ 1	1.5	7.8	3300	✓			-	-	-	1375	0	
2	1.6	7.6	3700	✓			-	-	-	1376	1	
3	1.5	7.6	3100	✓			-	-	-	1372	1	
4	1.5	7.6	3600	✓			-	-	-	1374	1	
5	1.5	7.8	3200	✓			-	-	-	1378	0	
6	1.5	7.8	3400	✓			-	-	-	1378	0	
7	3.0	7.8	3400	✓			-	-	-	1379	1	
8	3.0	7.8	3700	✓			-	-	-	1379	0	
9	1.5	7.8	3700	✓			-	-	-	1380	1	
10	1.5	7.8	3100	✓			-	-	-	1381	1	
11	1.5	7.8	3000	✓			-	-	-	1382	1	
12	1.0	7.6	2800	✓			-	-	-	1382	0	
13	1.0	7.6	2700	✓			-	-	-	1383	1	
14	3.0	7.6	2600	✓			-	-	-	1383	0	
15	3.0	7.6	1400	✓			-	-	-	1384	1	
16	1.5	7.6	3900	✓			-	-	-	1385	1	
17	1.6	7.6	3600	✓			-	-	-	1386	1	
18	1.5	7.6	2600	✓			-	-	-	1386	0	
19	3.0	7.6	2200	✓			-	-	-	1386	0	
20	3.0	7.6	2100	✓			-	-	-	1387	1	
21	3.0	7.8	3900	✓			-	-	-	1387	0	
22	3.0	7.8	4100	✓			-	-	-	1388	1	
23	1.5	7.8	4100	✓			-	-	-	1388	0	
24	1.5	7.4	3900	✓			-	-	-	1390	2	
25	1.5	7.6	3600	✓			-	-	-	1390	0	
26	2.5	7.6	3400	✓			-	-	-	1391	1	
27	3.0	7.6	3200	✓			-	-	-	1391	0	
28	3.0	7.6	3200	✓			-	-	-	1392	1	
29	3.0	7.8	3000	✓			-	-	-	1392	0	
30	3.0	7.8	3000	✓			-	-	-	1393	1	
31												

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/12/๖๓

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓.....					หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	No. kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. ๒1 On Peak (kW)	No. ๒2 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก	
1	6632	4	0.157	0.196		
2	6626	4	0.243	0.213		
3	6641	5	0.243	0.213		
4	6646	5	0.243	0.229		
5	6641	5	0.268	0.255		
6	6654	5	0.268	0.264		
7	6659	5	0.268	0.279		
8	6663	4	0.273	0.279		
9	6668	5	0.273	0.279		
10	6673	5	0.273	0.299		
11	6676	3	0.273	0.279		
12	6680	4	0.273	0.279		
13	6695	5	0.273	0.299		
14	6690	5	0.273	0.299		
15	6695	5	0.273	0.284		
16	6699	4	0.273	0.284		
17	6709	4	0.273	0.284		
18	6707	4	0.273	0.284		
19	6711	5	0.273	0.284		
20	6717	5	0.273	0.284		
21	6711	4	0.273	0.284		
22	6716	5	0.273	0.284		
23	6720	4	0.273	0.284		
24	6721	4	0.273	0.284		
25	6738	4	0.277	0.284		
26	6743	5	0.277	0.284		
27	6747	4	0.277	0.284		
28	6752	5	0.277	0.284		
29	6757	5	0.277	0.285		
30	6761	4	0.290	0.285		
31	6766	5	0.290	0.285		
บันทึกเพิ่มเติม						
ผู้ตรวจสอบ						
ผู้ตรวจสอบ						

ตารางตรวจเช็คส่วยน้ำ สระน้ำเย็น										หน่วยงาน THE XXXIX	
เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓.....											
รายการ	ค่าเคมีส่วยน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาณ การใช้	ผู้ตรวจเช็ค
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ NaCl		
วันที่											
1	1.9	7.3	2700	✓		-	-	-	-	1065	1
2	1.6	7.4	2600	✓		-	-	-	-	1066	0
3	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	1065	0
4	1.5	7.4	2500	✓		-	-	-	-	1066	1
5	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	1066	0
6	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	-	1066	0
7	3.0	7.8	2300	✓		-	-	-	-	1067	1
8	3.0	7.8	2200	✓		-	-	-	-	1067	0
9	1.5	7.8	2100	✓		-	-	-	-	1068	1
10	1.5	7.8	2000	✓		-	-	-	-	1068	0
11	1.5	7.8	2000	✓		-	-	-	-	1069	1
12	3.0	7.6	2100	✓		-	-	-	-	1069	0
13	3.0	7.6	2100	✓		-	-	-	-	1069	0
14	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	-	1070	1
15	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	-	1070	0
16	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	1091	1
17	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1091	0
18	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	1091	0
19	3.0	7.9	2400	✓		-	-	-	-	1092	1
20	3.0	7.9	2400	✓		-	-	-	-	1092	0
21	3.0	7.9	2500	✓		-	-	-	-	1092	0
22	3.0	7.9	2500	✓		-	-	-	-	1092	0
23	1.6	7.4	2900	✓		-	-	-	-	1093	0
24	1.6	7.4	2900	✓		-	-	-	-	1093	0
25	1.6	7.4	2900	✓		-	-	-	-	1093	1
26	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	1074	0
27	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	1094	0
28	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	1074	0
29	3.0	7.8	2800	✓		-	-	-	-	1074	0
30	3.0	7.8	2700	✓		-	-	-	-	1075	1
31											
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/12/66	

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๔				หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	No. kWh ๔๖๖	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. On Peak (kW)	No. Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	6730	4	0.196	0.203	[REDACTED]
2	6715	5	0.244	0.253	
3	6740	5	0.240	0.240	
4	6785	5	0.284	0.287	
5	6789	A	0.240	0.249	
6	6794	5	0.291	0.249	
7	6790	5	0.291	0.249	
8	6804	5	0.291	0.289	
9	6808	4	0.291	0.291	
10	6813	5	0.291	0.249	
11	6817	A	0.291	0.249	
12	6821	A	0.291	0.249	
13	6826	5	0.291	0.289	
14	6830	4	0.291	0.289	
15	6835	5	0.291	0.289	
16	6839	4	0.291	0.289	
17	6843	4	0.291	0.289	
18	6848	5	0.291	0.289	
19	6852	A	0.291	0.289	
20	6856	4	0.291	0.289	
21	6860	4	0.291	0.289	
22	6865	5	0.291	0.249	
23	6869	A	0.291	0.249	
24	6873	A	0.291	0.249	
25	6877	4	0.291	0.289	
26	6882	5	0.291	0.249	
27	6886	4	0.291	0.249	
28	6891	5	0.304	0.296	
29	6895	4	0.304	0.296	
30	6899	4	0.304	0.296	
31	6904	5	0.304	0.296	
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ					การตรวจ 1.9.68

ตารางจดมิเตอร์น้ำประจำเดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๔				หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	มิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	มิเตอร์	เลขมิเตอร์
1	14910	35			
2	64947	97			
3	64981	34			
4	65014	33			
5	65079	65			
6	65146	67			
7	65213	67			
8	65276	63			
9	65322	46			
10	65367	45			
11	65407	40			
12	65448	41			
13	65490	A2			
14	65533	A3			
15	65575	A2			
16	65614	39			
17	65670	56			
18	65768	98			
19	65800	32			
20	65864	68			
21	65939	70			
22	65980	42			
23	66001	21			
24	66061	59			
25	66116	55			
26	66177	61			
27	66239	62			
28	66301	62			
29	66359	58			
30	66409	50			
31	66457	48			
ผู้ตรวจ					178/68

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....				หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	No. KWh 6904	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. 31..... On Peak (KW)	No. 22..... Off Peak (KW)	ผู้บันทึก
1	6909	5	0.126	0.180	[REDACTED]
2	6916	4	0.270	0.249	
3	6917	4	0.220	0.269	
4	6921	4	0.220	0.269	
5	6916	5	0.230	0.249	
6	6930	4	0.281	0.269	
7	6934	4	0.281	0.269	
8	6937	5	0.281	0.269	
9	6945	4	0.281	0.269	
10	6947	4	0.281	0.269	
11	6951	4	0.281	0.269	
12	6954	3	0.281	0.269	
13	6959	5	0.281	0.269	
14	6963	4	0.281	0.269	
15	6967	4	0.281	0.269	
16	6971	4	0.281	0.269	
17	6975	4	0.281	0.269	
18	6980	5	0.281	0.269	
19	6984	4	0.281	0.269	
20	6988	4	0.281	0.269	
21	6993	5	0.281	0.269	
22	6997	4	0.281	0.269	
23	7001	4	0.281	0.269	
24	7006	5	0.281	0.269	
25	7010	4	0.281	0.269	
26	7014	4	0.281	0.269	
27	7019	5	0.281	0.269	
28	7023	4	0.281	0.269	
29	7028	5	0.281	0.269	
30	7032	4	0.281	0.269	
31					
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ					การอาคาร 2 10.18

ตารางจดมิเตอร์น้ำประจำเดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....				หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	มิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	มิเตอร์	ผลต่าง
1	66502	45			
2	66547	43			
3	66591	49			
4	6675	81			
5	66769	93			
6	66827	69			
7	66853	26			
8	66914	74			
9	66997	70			
10	67030	33			
11	67060	30			
12	67111	61			
13	67111	0			
14	67205	94			
15	67281	76			
16	67343	62			
17	67418	75			
18	67456	78			
19	67504	48			
20	67595	91			
21	67670	75			
22	67716	46			
23	67763	17			
24	67816	63			
25	67861	45			
26	67921	60			
27	68001	80			
28	68066	85			
29	68190	84			
30	68196	76			
31	68265	69			
บันทึก					
ช่างเทคนิค					
วันที่					17/7/2020

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน... พ.ศ. ๒๕๖๕.....				หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	No. kWh ๗๐๖๒	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. On Peak (kW)	No. Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	๗๐๖๒	5	0.148	0.192	
2	๗๐๖1	4	0.951	0.937	
3	๗๐๕5	4	0.851	0.827	
4	๗๐49	4	0.851	0.937	
5	๗๐5๕	5	0.969	0.937	
6	๗๐58	๖	0.969	0.859	
7	๗๐62	4	๐-269	0.2	
8	๗๐6๕	4	0.269	0.96๐	
9	๗๐๖๐	4	0.969	0.96๐	
10	๗๐๖4	4	0.269	0.26๐	
11	๗๐๖8	4	0.269	0.26๐	
12	๗๐83	5	0.269	0.26๐	
13	๗๐87	4	0.269	0.26๐	
14	๗๐92	5	0.269	0.869	
15	๗๐๙6	4	0.969	0.969	
16	๗๐99	3	0.269	0.269	
17	๗๑๐3	4	0.869	0.869	
18	๗1๐9	5	0.969	0.869	
19	๗113	๕	0.969	0.969	
20	๗117	๕	0.869	0.86๒	
21	๗1๒2	๕	0.876	0.969	
22	๗126	4	0.875	0.8๖2	
23	๗1๓๐	4	0.875	0.8๖2	
24	๗135	5	0.875	0.8๖2	
25	๗139	4	0.875	0.8๖2	
26	๗1๔3	A	0.975	0.9๖9	
27	๗1๔9	๕	0.975	0.9๖9	
28	๗152	A	0.976	0.9๖9	
29	๗156	4	0.875	0.8๖2	
30	๗16๐	4	0.875	0.2๖2	
31	๗164	4	0.875	0.2๖2	
บันทึกเพิ่มเติม					
ผู้ตรวจสอบ					
ผู้จัดการอาคาร 5 11 ๖8					

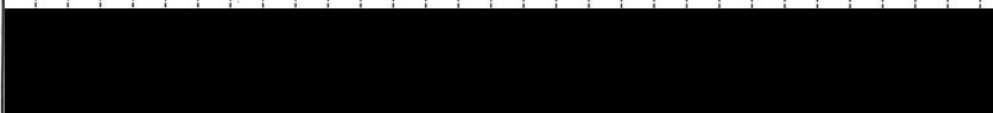
บริหารงานโดย บริษัท พลัง พร้อมเพอร์ที่ จำกัด

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

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน ๒๕๖๕ พ.ศ. ๒๕๖๕				หน่วยงาน THE XXXIX		ผู้บันทึก
				เวลาบันทึก 9.00 น.		
วันที่	เลขมิเตอร์	มิเตอร์ ๒๕๖๕	เลขมิเตอร์	มิเตอร์	ผลต่าง	
1	68295	๒๒๒๐			ผลต่าง	
2	68297	42				
3	68294	41				
4	68452	74				
5	68518	66				
6	68541	53				
7	68611	40				
8	68660	49				
9	68701	41				
10	68742	41				
11	68792	50				
12	68840	48				
13	68891	51				
14	68942	51				
15	68993	51				
16	69044	51				
17	69098	54				
18	69146	48				
19	69193	47				
20	69245	52				
21	69306	61				
22	69367	61				
23	69426	59				
24	69483	57				
25	69533	50				
26	69568	35				
27	69610	42				
28	69659	49				
29	69708	49				
30	69755	47				
31						
บันทึก						
ช่างเทคนิค						
วันที่ 11/10/65						
2/10/68						

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พร้อมเพอร์ที่ จำกัด

FRM-PMR-059 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางจัดซื้อไฟฟ้าประจำเดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓.....					หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	No. ๑๐..... kWh ๗1๖4	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. ๗1..... On Peak (kW)	No. ๗2..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก	
1	๗168	4	0.000	0.219		
2	๗173	5	0.000	0.219		
3	๗1๗4	4	0.215	0.149		
4	๗1๗4	4	0.215	0.248		
5	๗18๔	3	0.225	0.248		
6	๗188	4	0.225	0.248		
7	๗1๙2	4	0.251	0.248		
8	๗1๙6	4	0.251	0.248		
9	๗200	4	0.251	0.248		
10	๗205	5	0.251	0.241		
11	๗209	4	0.274	0.241		
12	๗21๙	4	0.274	0.241		
13	๗217	4	0.274	0.241		
14	๗221	4	0.274	0.241		
15	๗225	4	0.274	0.241		
16	๗230	5	0.274	0.241		
17	๗23๕	๕	0.274	0.241		
18	๗239	๕	0.274	0.241		
19	๗241	๕	0.274	0.241		
20	๗245	๕	0.274	0.241		
21	๗2๕๑	๕	0.274	0.241		
22	๗25๕	๕	0.274	0.241		
23	๗2๕๕	๕	0.274	0.241		
24	๗2๕๙	๕	0.274	0.241		
25	๗262	๕	0.274	0.241		
26	๗266	๕	0.274	0.241		
27	๗269	๕	0.274	0.241		
28	๗272	๕	0.274	0.241		
29	๗275	๕	0.274	0.241		
30	๗278	๕	0.274	0.241		
31	๗278	๕	0.274	0.241		
บันทึกเพิ่มเติม					ผู้ตรวจสอบ.....	
					การอาคาร.....	

ตารางจัดซื้อไฟฟ้าประจำเดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....					หน่วยงาน THE XXXIX	
วันที่	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	69405	50				
2	6945๙	48				
3	69๔๙๑	4๔				
4	๗0002	103				
5	๗005๔	56				
6	๗0๐8๕	28				
7	๗01๙๔	36				
8	๗0162	40				
9	๗020๙	41				
10	๗0270	67				
11	๗0331	61				
12	๗0367	36				
13	๗0411	44				
14	๗0455	44				
15	๗0500	45				
16	๗05๔5	43				
17	๗0586	43				
18	๗0635	49				
19	๗0700	6๕				
20	๗0764	64				
21	๗0๘๒5	61				
22	๗0๘7๙	48				
23	๗0๙15	42				
24	๗0957	42				
25	๗1007	50				
26	๗105๔	51				
27	๗1115	57				
28	๗1171	๕6				
29	๗1227	56				
30	๗1262	๕๕				
31	๗13๙8	๕6				
บันทึก					ช่างเทคนิค	
					วันที่	

ตารางจุดมิติเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓				หน่วยงาน THE XXXIX เวลาบันทึก 9.00 น.			
วันที่	มิติเตอร์.....		มิติเตอร์.....	มิติเตอร์.....		มิติเตอร์.....	มิติเตอร์.....
	เลขมิติเตอร์	ผลต่าง		เลขมิติเตอร์	ผลต่าง		
1	71394	56					
2	71399	65					
3	71494	45					
4	71536	41					
5	71577	44					
6	71621	41					
7	71662	41					
8	71703	43					
9	71746	44					
10	71790	43					
11	71833	44					
12	71877	44					
13	71923	61					
14	71999	61					
15	72052	58					
16	72117	60					
17	72175	64					
18	72232	67					
19	72290	68					
20	72348	58					
21	72407	59					
22	72462	65					
23	72519	67					
24	72576	57					
25	72629	53					
26	72692	63					
27	72749	46					
28	72788	50					
29	72840	52					
30	72891	51					
31							
ช่างเทคนิค				วันที่			
บันทึก				วันที่			

ตรวจสอบเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบเช้า ปี68 ใหม่

MI251200179
24/12/2025

ผู้ปฏิบัติงาน NU
เวลาปฏิบัติงาน 24/12/2025 08:58
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาดำเนินงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:01	24/12/2025 09:01	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
FIRE PROTECTION SYSTEM	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:28	24/12/2025 09:28	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
FIRE PUME (Diesel Engine)	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:03	24/12/2025 09:03	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
FOUNTAIN-1 (PUMP PORN1)	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:18	24/12/2025 09:18	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
FOUNTAIN-2 (PUMP PORN2)	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:11	24/12/2025 09:11	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:33	24/12/2025 09:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
FTP-COLD POOL-001	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:37	24/12/2025 09:37	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
GEN-01	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:35	24/12/2025 09:35	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
JPP (ห้อง FIRE PUMP)	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:02	24/12/2025 09:02	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
LIFT SYSTEM	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:26	24/12/2025 09:26	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1
LOW VOLTAGE SYSTEM	08:00 - 12:00	24/12/2025 09:36	24/12/2025 09:36	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	รูป 1

ตรวจสอบเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบบ่าย ปี68 ใหม่

MI251100140
 20/11/2025

ผู้ปฏิบัติงาน PK
 เวลาปฏิบัติงาน 20/11/2025 16:06
 ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:06	20/11/2025 16:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PROTECTION SYSTEM	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:16	20/11/2025 16:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PUME (Diesel Engine)	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:07	20/11/2025 16:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-1 (PUMP PORN1)	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:12	20/11/2025 16:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-2 (PUMP PORN2)	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:10	20/11/2025 16:11	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:19	20/11/2025 16:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-COLD POOL-001	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:21	20/11/2025 16:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
GEN-01	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:20	20/11/2025 16:20	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
JPP (ห้องFIRE PUMP)	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:08	20/11/2025 16:11	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LIFT SYSTEM	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:15	20/11/2025 16:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LOW VOLTAGE SYSTEM	16:00 - 20:00	20/11/2025 16:20	20/11/2025 16:20	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1

ตรวจสอบเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบดึก ปี68

MI251000015
 15/10/2025

ผู้ปฏิบัติงาน MM
 เวลาปฏิบัติงาน 15/10/2025 00:04
 ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:05	15/10/2025 00:05	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PROTECTION SYSTEM	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:10	15/10/2025 00:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PUME (Diesel Engine)	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:28	15/10/2025 00:28	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-1 (PUMP PORN1)	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:25	15/10/2025 00:29	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-2 (PUMP PORN2)	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:27	15/10/2025 00:29	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:11	15/10/2025 00:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-COLD POOL-001	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:16	15/10/2025 00:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
GEN-01	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:15	15/10/2025 00:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LIFT SYSTEM	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:09	15/10/2025 00:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LOW VOLTAGE SYSTEM	00:00 - 04:00	15/10/2025 00:15	15/10/2025 00:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1

ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบเช้า ปี68

MI250900070
10/09/2025

ผู้ปฏิบัติงาน NJ
เวลาปฏิบัติงาน 10/09/2025 09:01
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาดำเนินงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:02	10/09/2025 09:02	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PROTECTION SYSTEM	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:24	10/09/2025 09:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PUME (Diesel Engine)	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:03	10/09/2025 09:03	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-1 (PUMP PORN1)	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:14	10/09/2025 09:14	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-2 (PUMP PORN2)	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:08	10/09/2025 09:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:31	10/09/2025 09:31	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-COLD POOL-001	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:35	10/09/2025 10:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
GEN-01	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:34	10/09/2025 09:34	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LIFT SYSTEM	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:21	10/09/2025 09:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LOW VOLTAGE SYSTEM	08:00 - 12:00	10/09/2025 09:34	10/09/2025 09:34	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1

ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบบ่าย ปี68

MI250800036
05/08/2025

ผู้ปฏิบัติงาน PT
เวลาปฏิบัติงาน 05/08/2025 16:19
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาดำเนินงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	16:00 - 20:00	05/08/2025 16:49	05/08/2025 16:49	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PROTECTION SYSTEM	16:00 - 20:00	05/08/2025 17:02	05/08/2025 17:02	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PUME (Diesel Engine)	16:00 - 20:00	05/08/2025 16:52	05/08/2025 16:52	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-1 (PUMP PORN1)	16:00 - 20:00	05/08/2025 17:17	05/08/2025 17:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-2 (PUMP PORN2)	16:00 - 20:00	05/08/2025 16:19	05/08/2025 16:20	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	16:00 - 20:00	05/08/2025 17:08	05/08/2025 17:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-COLD POOL-001	16:00 - 20:00	05/08/2025 17:08	05/08/2025 17:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
GEN-01	16:00 - 20:00	05/08/2025 17:09	05/08/2025 17:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LIFT SYSTEM	16:00 - 20:00	05/08/2025 17:01	05/08/2025 17:01	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LOW VOLTAGE SYSTEM	16:00 - 20:00	05/08/2025 17:09	05/08/2025 17:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1

🖱️ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบดึก ปี68

MI250700001
01/07/2025

ผู้ปฏิบัติงาน KW
เวลาปฏิบัติงาน 01/07/2025 00:19
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาดำเนินแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:19	01/07/2025 00:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PROTECTION SYSTEM	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:30	01/07/2025 00:30	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FIRE PUME (Diesel Engine)	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:20	01/07/2025 00:20	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-1 (PUMP PORN1)	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:24	01/07/2025 00:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FOUNTAIN-2 (PUMP PORN2)	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:22	01/07/2025 00:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:33	01/07/2025 00:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
FTP-COLD POOL-001	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:34	01/07/2025 00:34	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
GEN-01	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:33	01/07/2025 00:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LIFT SYSTEM	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:28	01/07/2025 00:28	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1
LOW VOLTAGE SYSTEM	00:00 - 04:00	01/07/2025 00:33	01/07/2025 00:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดู 1

การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

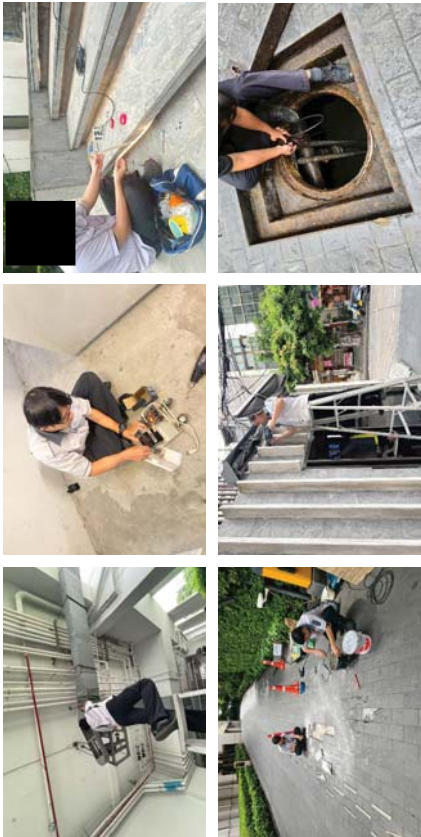


การขยายห้องเก่า

การซ่อมดับเพลิง

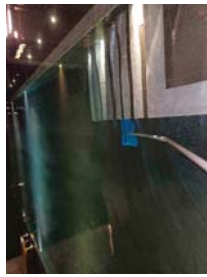


การซ่อมบำรุงส่วนต่างๆ

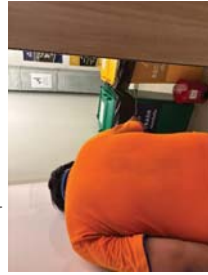




การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



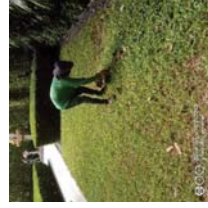
การขนถ่ายและกำจัดปลวก



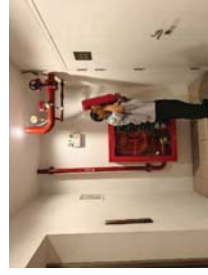
การวัดค่า pH และคลอรีน



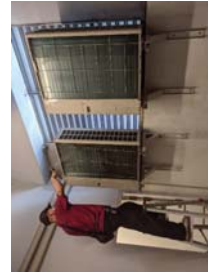
การดูแลพื้นที่สีเขียว



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



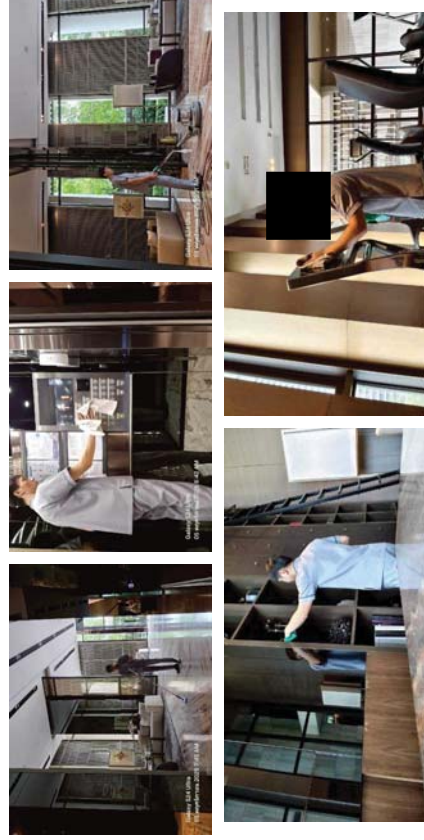
ชุดออกเก็บน้ำ



ตรวจสอบสารหนูปกติ



ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การล้างถึงเก็บน้ำ



การสูบลูกก่อนบำบัด



เก็บมูลฝอยจากสำนักงานเขต



เก็บมูลฝอยภายในโครงการ



การล้างทำความสะอาดห้องพักรอ

