เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ / Index

ที่ 001/2567 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง หน้าที่/Page 1 – 4
No.001/2024 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

ที่ 002/2567 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด หน้าที่/Page 5 – 8
No.002/2024 : Using Unit Utilization for living

ที่ 003/2567 : เรื่องการชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ส่วนตัว,และค่าเบี้ยประกันภัย ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ หน้าที่/Page 9 – 12
No.003/2024 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses

ที่ 004/2567 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ หน้าที่/Page 13 – 19
No.004/2024 : Using the Vehicle Parking

ที่ 005/2567 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด หน้าที่/Page 20 – 28
No.005/2024 : Using Entering for addition or decoration within the Units

ที่ 006/2567 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย หน้าที่/Page 29 – 30
No.006/2024 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage

ที่ 007/2567 : เรื่อง การใช้ลิฟต์ หน้าที่/Page 31 – 32
No.007/2024 : Using of the Elevators (Lifts)

ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย หน้าที่/Page 33 – 34
No.008/2024 : Using of the Fitness Room

ที่ 009/2567 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ หน้าที่/Page 35 - 36
No.009/2024 : Using Swimming Pool

ที่ 010/2567 : เรื่อง การใช้Co-working space หน้าที่/Page 37 – 38
No.010/2024 : Using the Co-working space

ที่ 011/2567 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม หน้าที่/Page 39 - 41
No.011/2024 : Using of The meeting Room

ที่ 012/2567 : เรื่องการรับพัสดุไปรษณีย์ หน้าที่/Page 42
No.012/2024 : Usage and Installation of Telephone Lines

ที่ 013/2567 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ หน้าที่/Page 43 – 45
No.013/2024 : Using the EV Charging Station

ที่ 014/2567 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ หน้าที่/Page 46 – 47
No.014/2024 : Other Regulations

2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแปลนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

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

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

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

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

2.5 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

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

2.6 ห้ามตากผ้า หรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก

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

2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

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

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

Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000. - Baht for each violation will be charged. An additional fine of 500.- Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.

น.3/2

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 001/2567 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 001/2024: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ " **นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล**"

Under House Rules of "DCONDO VALE Juristic Person Condominium".

1.1 "**เจ้าของร่วม**" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ดีคอนโด เวล

" **Co-owner** " means a person who own the ownership of the unit in DCONDO VALE Condominium.

1.2 "**บริวาร**" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

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

1.3 "**นิติบุคคลอาคารชุด**" **หมายถึง** นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุดฯ และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประจำสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

"The Juristic Person Condominium" means DCONDO VALE Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium " and Technician staffs in Juristic Person office.

1.4 "**บุคคลภายนอก**" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

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

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม

Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.

2.1 **ห้องชุดเลขที่** 100/1 – 100/509 กำหนดให้ใช้ เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น

Unit no. 100/1 – 100/509 are preserved for the residential purpose only.

2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

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

2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด

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

2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระเบียง

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

3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม

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

4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

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

5. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ **ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)**

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

6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

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

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

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

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

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

9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องชุด ,บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้ เท่านั้น

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

10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

10.1.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

10.1.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**) ถึง 5,000.- บาท (**ห้าพันบาทถ้วน**) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine of 500.- **Baht** up to 5,000. - **Baht** per day will be charged as the Juristic Person Condominium deems appropriate.

10.1.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์ส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/3

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 002/2567 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 002/2024: Using Utilization of Unit for living DCONDO VALE

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

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

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

2. เจ้าของร่วม และบริวาร มีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลฯไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น

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

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

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

   3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

   Number of residents within the unit must be reported.

   ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 2 สิทธิ์

   For 1 - Bedroom Unit, no more than 2 residents are allowed to register.

   แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

Number of residents within the unit must be reported.

ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์

For 2 - Bedroom Unit, no more than 3 residents are allowed to register.

3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

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

3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)

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

3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร

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

3.5 แจ้ง หรือ ระบุได้รับสิทธิ์ในการใช้สันทนาการ หรือ สิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)

Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).

3.6 กรณีบริวาร หรือ ผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;

3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง

A copy of ID card or valid passport.

3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว

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

3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อย

The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.

น.3/4

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

3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ทุกประการ
The tenants must follow the regulations of DCONDO VALE Juristic Person Condominium in every respect.

3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances.

3.7.3 เจ้าของห้องชุด /ตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้าง และ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกาย และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด
Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.

3.7.3.1 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดใช้ค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ
In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person Condominium. In case of lost or damage, all indemnify shall be made for such damage and lost to the Juristic Person Condominium according to the rules and regulations, including the outstanding common fee public utilities expenses.

4 หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

5 เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารคนใด ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้
In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

6 เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลฯไม่มีหน้าที่และความรับผิดในหนี้สินภาระผูกพัน ค่าเสียหาย และสิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น
Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person Condominium shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers / tenants' actions.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567
Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/5

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 003/2567 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 003/2024 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และผันแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด **(มาตรา**18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล **(หมวดที่** 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

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

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500.- **บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)** ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา

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

   เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็น รายปี ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ จนถึงวันที่ 31 **กรกฎาคม** 2568 โดยชำระในอัตรา 49 บาท (สี่สิบห้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ต่อจากนั้นจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่ 3 เป็นต้นไป จัดเก็บในอัตรา 55 บาท (ห้าสิบห้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าภายในวันที่ **31 สิงหาคม ของทุกปี** โดยงดรับชำระเป็นเงินสด และสามารถโอนเงินเข้าบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด หรือสั่งจ่ายเช็คให้กับนิติบุคคลอาคารชุดได้

   Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner until **31 July 2025** at collection rate of **49.-** Baht per square meter per month for 2 years. From the 3rd (Third) year onwards,

the common facility fee will be collected at 55.-Baht per square meter per month. The fee will be collected annually in advance by 31 August of every year. Co-owner can settle payment through online banking and cheque. Cash is not accepted.

2. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกๆ 3 เดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 35.-**บาท (สามสิบห้าบาทถ้วน)** โดยจะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้หากค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 2 รอบบิล โดยนับจากวันที่ครบกำหนดในใบแจ้งหนี้ตามรอบบิลที่ 2 เป็นต้นไป ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการน้ำประปาห้องชุด ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

   Water bill is collected every 3-month calculating at the rate of 35.- Baht per unit. The payment must be settled by the due date assigned by the Juristic Person Condominium. For overdue payment of more than 2 bills starting from the due date on the second water bill invoice, the Juristic Person Condominium reserves right to suspend the water supply in the unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

3. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป

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

4. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล **(หมวดที่** 11) **การประกันภัย** ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์ ส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย **ตามข้อ**. 29 (1), (3) **และ** (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมประจำปี

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

น.3/6

5. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล (**หมวดที่**10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย ร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย **ตามข้อ** 29 (1), (3) **และ** (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการหรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

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

6. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม " **นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล**" ธนาคารทหารไทยธนชาต สาขา ฮาร์เบอร์ มอลล์ แหลมฉบัง บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 623-7-11627-9 และการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various expenses shall be made by channel announced by the Management, transferring or cross - cheque order to TMBThanachart Bank (ttb) current account **No. 623-7-11627-9** "**dcondo vale Condominium Juristic Person**", Harbor Mall Laemchabang branch. Co-owner must receive the receipt as the proof of payment.

7. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด **ตามมาตราที่** 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

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

8. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person Condominium before transferring the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filling the necessary information in such form. After transferring of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person Condominium within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

น.3/7

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 004/2567 : **เรื่อง การจอดยานพาหนะ**

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 004/2024: Using the Vehicle Parking

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

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

1. นิยาม / Definition

“ **ยานพาหนะ** ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

“ **Vehicle** ” means car and/or motorcycle

“ **รถยนต์** ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

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

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

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

“ **รถจักรยานยนต์** ” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

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

“ **พื้นที่จอดยานพาหนะ** ” หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

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

น.3/8

2. บุคคลที่มีสิทธิ์ในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/บริวารของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ ซึ่งได้รับอุปกรณ์ในการผ่าน เข้า – ออก รวมถึงมีสติ๊กเกอร์สำหรับจอดยานพาหนะ เท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม หรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจอดยานพาหนะในพื้นที่จอดยานพาหนะเฉพาะบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เป็นพื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับบุคคลผู้มาติดต่อ เท่านั้น

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

3. บุคคลที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะตกลงจะให้ความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือ เครื่องหมาย อุปกรณ์ การจอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถในตำแหน่งของคนขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า – ออก และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

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

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ์ ดังนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน
  ได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน
- ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน
  ได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารผู้ได้รับสิทธิ์ ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

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

1 - Bedroom unit	is eligible to park	1 vehicle
2 - Bedroom unit	is eligible to park	1 vehicle

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person Condominium. Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้า พื้นที่จอดยานพาหนะของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคาร คือ 2.10 **เมตร**

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

7. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

7.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

7.2 จอดยานพาหนะให้ตรงตามช่องจอด หรือ ตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

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

7.3 ช่องจอดยานพาหนะพิเศษ มีไว้สำหรับรถยนต์สมรรถนะสูงตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้

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

7.4 ห้ามจอดยานพาหนะกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

7.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

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

7.6 ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ

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

7.7 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ

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

7.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด

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

7.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด

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

7.10 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ด เท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่จอดยานพาหนะมีน้ำขัง และ/หรือสกปรก

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

7.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

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

น.3/9

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

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

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

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

10. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมจะไม่ต้องดำเนินการแจ้งความ สามารถขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 500.- บาท **(ห้าร้อยบาทถ้วน)**

In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner do not have to bring the police's daily report to the Juristic Person Condominium to receive the new access control device or the sticker and settle a fee of 500.- Baht.

11. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจจะระงับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ รวมทั้งสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

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

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

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

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

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

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

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

น.3/10

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

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

1. การนำยานพาหนะที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์มาจอดในพื้นที่อาคาร
   Parking without the parking sticker in the condominium.
2. การนำยานพาหนะที่ไม่มีป้าย visitor มาจอดรถในพื้นที่อาคาร
   Parking without the visitor sign in the building.
3. การจอดยานพาหนะผิดระเบียบ หรือ จอดในที่ห้ามจอด
   Violating the parking rules or parking in no-parking area.
4. การนำยานพาหนะที่มีสติ๊กเกอร์แต่ไม่ได้รับการลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการฯ มาจอดรถในอาคาร
   Parking in the building with parking sticker but did not register with the Management.

16. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และบุคคลผู้มาติดต่อต้องรับบัตรผ่าน เข้า – ออก ในการจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ดังนี้

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

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

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

16.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการใช้พื้นที่ในอัตรา 30.- บาท /คัน/ชั่วโมง เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

In case there is a Juristic Person Condominium stamp, parking is free for the first 3 hours only, after which each additional hour will incur a charge of 30.- Baht. Fraction of hours will be charged as a full hour.

16.3 กรณีที่ต้องการจอดพาหนะค้างคืน คิดค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอัตรา 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน โดยนับจากเวลา เข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ แต่ไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป หากเกินจากนี้ คิดค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไข ข้อ 14.1 และ 14.2 แล้วแต่กรณี

In case of overnight parking, a fee of 200.- Baht per day would be charged from the vehicle's parking time until 12.00 hrs. of the next day, after which the fee will be calculated according to the conditions in Article 14.1 and

14.2 depending on the case.

17. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

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

16.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

16.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

16.3 คิดค่าปรับวันละ 500.- บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยค่าปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับค่าปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine of 500.- Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations. This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 สิงหาคม 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/11

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 005/2567 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 005/2024: Using Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

1. ระเบียบนี้บังคับกับเจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด

   These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.

2. บุคคลตาม **ข้อ** 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้

   The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.

3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

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

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

   Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม **ข้อ** 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

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

   5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด

   Name of co-owners and unit no.

   5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

   Specify the type of work.

   5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง

   Duration for such alteration work.

   5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

   Name of supervisor with a copy of their ID Card.

   5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)

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

   5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

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

   5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

   Letter of consent from the unit co-owner.

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

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

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

   Duration of decoration shall be completed within 3 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000. - Baht per month.

น.3/12

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

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

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

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

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

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

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

8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

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

9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 **น. ถึง** 17.00 **น.** สำหรับวันเสาร์–อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของดการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด

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

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟต์ขนของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

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

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป

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

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักรอขนถ่ายในพื้นที่จอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักรอขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาต เท่านั้น

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

น.3/13

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

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

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

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

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดแต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกให้มิดชิดนำกลับไปทิ้งทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา

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

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

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

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง

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

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

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

19. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

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

20. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

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

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

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

21.1 กรณี เจ้าของร่วม หรือ ผู้พักอาศัย ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติฯ อนุญาตให้ติดแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดดังนี้

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

21.1.1 แผ่นกรองแสง ความโปร่งใสไม่เกิน 60% แผ่นกรองแสงการสะท้อนแสงไม่เกิน 7.5 %

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

21.1.2 แผ่นกรองแสงให้เป็นแบบใสเท่านั้น ห้ามเป็นสีสะท้อนแสง, สีปรอท และสีเขียว หรือ สีอื่นๆ

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

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

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

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

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

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

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

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

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

น.3/14

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์ส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

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

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

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

28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

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

29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

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

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้

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

30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings.

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

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

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

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

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

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

30.5 ริบเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The Juristic Person Condominium reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน

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

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

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

Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)

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

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/15

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 006/2567 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominiums

No. 006/2024: Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

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

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น

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

2. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง

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

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

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

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม

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

5. เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500.- บาท **(ห้าร้อยบาทถ้วน)**

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

6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปทิ้งที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

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

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

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/16

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 007/2567 : เรื่อง การใช้ลิฟต์

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารอาคารเอ จำนวน 2 ตัว และ อาคารบี จำนวน 2 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด
   There are 2 passenger elevators in building A and 2 passenger elevators in building B THE MUVE BANGNA Condominium as determined by the Management.

   1.1 ลิฟต์โดยสาร จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม
   Passenger elevators must not carry over 1,000 kilograms.

   1.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้าง ความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
   Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevators.

2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์
   Causing any damage to the elevators is prohibited.

3. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด
   Please strictly follow the elevators instructions.

4. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย
   Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.

5. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
   Do not use the elevators in case of fire.

6. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
   In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.

7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
   The Juristic Person Condominium reserves the right to temporarily suspense the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.

8. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเร็วทันที
   In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.

9. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้
   Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;

   10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
   Verbal or written warning.

   10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท **(หนึ่งพันบาทถ้วน)**
   A fine of 1,000. - Baht will be charged per a violation.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/17

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 008/2024: Using of the Fitness Room

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย ชั้น 1 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

Co-owners and followers shall use the fitness room on Floor 1 under the following rules:

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

   The Fitness Room is open from 06.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น

   Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room.

3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย

   Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

   Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.

5. เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

   The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.

6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

   The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.

   6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น

   Person with a variety of serious illnesses and injuries.

   6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ

   Person with an infectious diseases or heart conditions.

   6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด

   Person under the influence of alcohol or drugs.

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด

   Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.

8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

   Food and alcohol beverage is prohibited from the Fitness Room.

9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น

   Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.

10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที

    Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium staff immediately.

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

    In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

    The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.

13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม

    The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/18

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 009/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 009/2024 : Using Swimming Pool

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “สระว่ายน้ำ”) ภายใต้ ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules.

1. สระว่ายน้ำเปิดใช้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
   The swimming pool is opened from 06.00 - 22.00 hrs..
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
   Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.
3. ห้ามบุคคลดังต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ
   The following persons are not allowed to use swimming pool:
   3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคผิวหนังหรือโรคติดต่อทุกชนิด
   Patients with all types of skin diseases or communicable diseases.
   3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล
   Children under 12 (unless accompanied by a guardian).
4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ
   Do not wear shoes within the pool area.
5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล
   Users must wear appropriate swimwear.
6. ผู้ใช้บริการต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำ
   Users must wash their body before getting into the pool.
7. ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณสระว่ายน้ำ
   Smoking, food, and beverages are not allowed in swimming pool.
8. ห้ามลงสระว่ายน้ำขณะมีฝนตก
   Do not use swimming pool during the rain.
9. ห้ามนำแก้วหรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้และเป็นอันตรายเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
   Glasses or breakable and hazardous materials are not allowed in swimming pool.
10. ห้ามบ้วนเสมหะ น้ำลาย หรือปัสสาวะลงในสระว่ายน้ำ
    Do not urinate or spit sputum and saliva into the pool.

11. ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่เกินควรลงมาเล่นในสระว่ายน้ำ ยกเว้นไม้บอร์ดสำหรับกระทุ่มน้ำหรือลูกบอลสำหรับโยนเล่นในน้ำ
    Very large objects are not allowed in swimming pool, except for swim rings, kickboards or balls designated for use in the pool.
12. ใช้สระว่ายน้ำด้วยความสุภาพและไม่รบกวนสมาชิกท่านอื่น
    Please use swimming pool correctly and properly, not disturbing others.
13. หากเกิดอันตรายและความเสียหายใดๆ ต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
    The juristic person shall not responsible for any danger and damage to the life and property of users who use swimming pool.
14. หากผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำทำความเสียหายแก่สระว่ายน้ำและทรัพย์สินส่วนกลางโดยเจตนาหรือไม่ก็ตามจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
    In case of damage to swimming pool or common property caused by users, whether intentionally or unintentionally, the users must be responsible for compensation to the juristic person.
15. นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
    The juristic person reserves the right not to provide this service to the persons who fail to comply with Swimming Pool Rules & Regulations as appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 สิงหาคม 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/19

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

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

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้อง Co-Working Space ได้ตามความเหมาะสม

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/20

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 010/2567 : **เรื่อง การใช้ห้อง** Co-Working Space

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 010/2024: Using of the Co-Working Space

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Co-Working Space ชั้น 1 ภายใต้ระเบียบดังนี้

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

1. ห้อง **Co-Working Space** เปิดบริการตั้งแต่เวลา **07.00 - 22.00 น.**

   The **Co-Working Space** operates from **07.00 - 22.00 hrs.**

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

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

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

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

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

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

5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้อง Co-Working Space โดยเด็ดขาด

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

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ

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

7. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 011/2567 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 011/2024: Using of the meeting room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องประชุม ชั้น 1 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the meeting room on Floor 1 under the following rules:

1. ห้องประชุม เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.

   The meeting room operates from 07.00 - 22.00 hrs.

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

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

3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางออกจากห้องประชุมโดยเด็ดขาด

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

4. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิด ภายในห้องประชุม โดยเด็ดขาด

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

5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ

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

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

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

7. การจองห้องประชุม (แบบส่วนตัว) มีข้อกำหนด ดังนี้

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

7.1 เจ้าของร่วม และบริวาร สามารถใช้ห้องประชุม (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 200.- บาท **(สองร้อยบาทถ้วน)**

The co-owners, followers, and residents have may reserve the meeting room for their private uses. The reservation is limited to 2 hours per a reservation. The fee for the meeting room is 200. - Baht per hour

7.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท **(หนึ่งพันบาทถ้วน)** โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

A security deposits will be collected for 1,000. - Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

7.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท **(ห้าร้อยบาทถ้วน)** ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

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

7.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท **(ห้าร้อยบาทถ้วน)** เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

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

7.5 จำนวนผู้ใช้ห้องประชุม ไม่เกิน 4 ท่าน ต่อการจองห้องประชุม (แบบส่วนตัว)

Not more than 4 people are allowed for each private reservation of the meeting room

น.3/21

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล
ที่ 012/2567 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 012/2024 : Using of Mail, Package, and Parcel

1. เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Home Service Application
   The Management will notify co-owners or residents via Home Service Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.
2. เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด /ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Home Service Application มาติดต่อพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
   After receiving the notification from Home Service Application, please contact the Juristic Person to receive your package.
3. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง
   Please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.
4. ท่านเจ้าของร่วม /ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่ระบุกรุณาแจ้งความประสงค์นัดหมายรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง
   Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management.
5. กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์
   If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/22

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
   If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว
   The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the meeting room.
10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องประชุมได้ตามความเหมาะสม
    The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the meeting room as deem appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 013/2567 : **เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์**

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 013/2024: Using the EV Charging Station

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ลานจอดรถ ชั้น G ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

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

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลาดจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 2 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น

   The EV charging stations are provided in the parking area **Floor 1 for 2 parking spaces**, which operate **24** hours or as announced by the Juristic Person Condominium. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations.

2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

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

   2.1 ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการจองได้ผ่านระบบ Application SHARGE ล่วงหน้า เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่จำต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

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

   2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ

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

2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้ โดยคูณ (X) คำนวณจากปริมาณจำนวนกี่โลวัตต์การใช้บริการ ในอัตราค่าบริการ 8 บาท/กี่โลวัตต์ พร้อมค่าจอง ในอัตรา 20.- บาท/ชั่วโมง กรณีเกินระยะเวลาการชาร์จคิดในอัตรา 100.- บาท/ชั่วโมง ทั้งนี้อัตราค่าบริการดังกล่าว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป

Users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of usage in hour and the fee of 8 Baht per kilowatts. Booking fee is 20 Baht per hour. In case a user over charges the booked service, a fee of 100 Baht per hour would be charged. However, the fee may be altered by the Juristic Person Condominium announcement.

2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

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

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

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

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

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

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์ส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

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

น.3/23

5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

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

6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามความเหมาะสม

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

ที่ 014/2567 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ

House Rules of DCONDO VALE Juristic Person Condominium

No. 014/2024: Other Regulations

1. ระบบสแกนใบหน้า เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วม เท่านั้น ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารโดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้

   ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 สิทธิ์

   ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 สิทธิ์

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

   1-Bedroom unit 2 rights

   2-Bedroom unit 3 rights

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

   The Management will give 2 keys for the Mail Box.

3. ไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารอรับด้านล่าง บริเวณห้องตู้รับจดหมายอาคาร A

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

4. การรับพัสดุ หรือเอกสารลงทะเบียนต่างๆ ผู้พักอาศัยทุกท่าน จะต้องนัดรับด้วยตนเองที่จุดรับพัสดุ ด้านล่าง เท่านั้น ไม่อนุญาตให้พนักงานส่งของเข้ามาภายในอาคาร และพื้นที่การพักอาศัย

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

5. ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ตของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร

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

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร และภายในห้องชุด หรือระเบียงห้องชุด ให้สูบได้เฉพาะพื้นที่ที่นิติบุคคลฯ จัดสรร เท่านั้น

   Smoking is not allowed in the building, in residential units, or at balconies. Smoking is allowed only in the smoking area designated by the Juristic Person.

น.3/24

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP-1-01 (FCP-A)
เลขที่ใบงาน	PM260100005
วันที่ปฏิบัติ	09/01/2026
ชื่ออาคาร	เอ | 1 | พื้นที่ส่วนกลางเอ 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CONTROL ROOM A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
2	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.3.....VDC				
	No1.....11.96.....VDC				
	No2.....11.94.....VDC				
	รวม.....23.9.....VDC				
3	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....230.....VAC				
4	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
6	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
9	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
10	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสกป

มานพ หอมหวล

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ระบบ FCP

สาเหตุ ตรวจเช็คระบบ FCP ประจำเดือน ม.ค 69

น.3/25

7. ไม่มีบริการรับฝากกุญแจห้องชุด และสิ่งของต่างๆ ทุกกรณี
   There is no deposit service for keys or any items.
8. หากต้องการติดต่องานซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด สามารถติดต่อฝ่ายจัดการฯ เพื่อขอข้อมูล /เบอร์ติดต่อผู้รับเหมา
   Co-owners and residents may request in-unit reparation service information or contact from the Management.
9. งดการเจาะผนัง ก่อนได้รับอนุญาตทุกกรณี
   Do not drill the wall without permission.
10. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Sansiri Home Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน
    Co-owners and residents may use the Sansiri Home Application on smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.
11. สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน และหยุดทุกวันนักขัตฤกษ์
    ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. หมายเลขติดต่อ [redacted]
    อีเมล PM-DC-VL@plus.co.th
    The Juristic Office is open on everyday from 09.00 – 18.00 hrs. and close every public holidays. Juristic Person Condominium contact information is Tel. 065-940-3367
    E-mail: PM-DC-VL@plus.co.th

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567

Announced on 16 August 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP-1-01 (FCP-A)
เลขที่ใบงาน	PM260300006
วันที่ปฏิบัติ	09/03/2026
ชื่ออาคาร	เอ | 1 | พื้นที่ส่วนกลางเอ 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CONTROL ROOM A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	รวม.....25.04.....VDC				
	No2.....12.49.....VDC				
	No1.....12.49.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.00.....VDC				
2	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....223.....VAC				
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
6	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
8	ครวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PMระบบFCP

สาเหตุ ตรวจเช็คระบบFCP ประจำเดือนมีนาคม

น.3/26

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP-1-01 (FCP-A)
เลขที่ใบงาน	PM260200006
วันที่ปฏิบัติ	09/02/2026
ชื่ออาคาร	เอ | 1 | พื้นที่ส่วนกลางเอ 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CONTROL ROOM A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.3.....VDC				
	รวม.....27.3.....VDC				
	No1.....12.05.....VDC				
	No2.....24.10.....VDC				
2	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....229.....VAC				
3	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
4	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
5	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
7	ครวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
8	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PMระบบFCP

สาเหตุ PMระบบFCP ประจำเดือนกุมภาพันธ์

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP-1-01 (FCP-A)
เลขที่ใบงาน	PM260500006
วันที่ปฏิบัติ	09/05/2026
ชื่ออาคาร	เอ | 1 | พื้นที่ส่วนกลางเอ 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CONTROL ROOM A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	รวม.....23.8.....VDC				
	No2.....11.94.....VDC				
	No1.....11.94.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.3.....VDC				
2	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....230.....VAC				
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
6	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
8	ครวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

มานพ หอมหวล

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คระบบFCP

สาเหตุ งานPMระบบFCP

น.3/27

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP-1-01 (FCP-A)
เลขที่ใบงาน	PM260400006
วันที่ปฏิบัติ	09/04/2026
ชื่ออาคาร	เอ | 1 | พื้นที่ส่วนกลางเอ 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CONTROL ROOM A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....11.95.....VDC				
	รวม.....23.8.....VDC				
	No2.....11.94.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.2.....VDC				
2	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....230.....VAC				
4	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
5	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
6	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
8	ครวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
10	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ระบบ FCP

สาเหตุ ตรวจเช็คระบบ FCP ประจำเดือน เมษายน 69

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
10	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
11	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
12	กระแส	✔			
	S.....3.4.....แอมป์				
	R.....3.4.....แอมป์				
	T.....3.4.....แอมป์				
13	แรงดัน	✔			
	S-T.....408.....โวล์ต				
	T-R.....409.....โวล์ต				
	R-S.....409.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] ----------

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/28

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-Me
รหัสเครื่องจักร	BPP-RF-01 (A)
เลขที่ใบงาน	PM260200026
วันที่ปฏิบัติ	26/02/2026
ชื่ออาคาร	เอ | ดาดฟ้า | พื้นที่ส่วนกลางเอ ดาดฟ้า | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM ARF

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด Pump	✔			
2	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	START.....14.....PSI				
	STOP.....30.....PSI				
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
8	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดต่อเพลา	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
10	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....4.8.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
6	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	✔			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด Pump	✔			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	✔			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	STOP.....10.....PSI				
	START.....16.....PSI				
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] ----------

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-Me
รหัสเครื่องจักร	BPP-RF-01 (B)
เลขที่ใบงาน	PM260200027
วันที่ปฏิบัติ	26/02/2026
ชื่ออาคาร	บี | ดาดฟ้า | พื้นที่ส่วนกลางบี ดาดฟ้า | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM BRF

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✔			
	S-T.....403.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✔			
4	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....4.6.....แอมป์				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	กระแส	✔			
	S.....3.5.....แอมป์				
	R.....3.4.....แอมป์				
	T.....3.4.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
12	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
2	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดต่อเพลา	✔			

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EJ - 1 เดือน

รหัสงาน	WW/EJ-Me
รหัสเครื่องจักร	EJP-1-01 (หน้าตู้รหัส EQJ-01-B)
เลขที่ใบงาน	PM260200042
วันที่ปฏิบัติ	26/02/2026
ชื่ออาคาร	บี | 1 | พื้นที่ส่วนกลางบี 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ลานจอดรถอาคาร B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	กระแส	✔			
	T.....3.5.....แอมป์				
	R.....3.4.....แอมป์				
	S.....3.5.....แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✔			
4	แรงดัน	✔			
	T-R.....401.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
	S-T.....403.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✔			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....44.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] ----------

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EFP - 1 เดือน

รหัสงาน	WW/EFP-Me
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-01 (หน้าตู้รหัส EFP-01-A)
เลขที่ใบงาน	PM260200037
วันที่ปฏิบัติ	26/02/2026
ชื่ออาคาร	เอ | บี | พื้นที่ส่วนกลางเอ ใต้ดิน | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ลานจอดรถอาคาร AB

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	แรงดัน	✔			
	T-R.....408.....โวล์ต				
	R-S.....409.....โวล์ต				
	S-T.....408.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
7	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
10	กระแส	✔			
	T.....2.2.....แอมป์				
	S.....2.2.....แอมป์				
	R.....2.1.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✔			
13	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....2.1.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] ----------

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล
อาคาร A
หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 27/03/2026
รหัสอุปกรณ์ DB

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
2		100/1	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/2	/		/		33.8	/		33.9	/		
2		100/3	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/4	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/5	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/6	/		/		34.0	/		34.0	/		
2		100/7	/		/		34.1	/		34.1	/		
2		100/8	/		/		34.0	/		34.0	/		
2		100/9	/		/		34.0	/		34.0	/		
2		100/10	/		/		34.0	/		34.0	/		
2		100/11	/		/		34.0	/		34.0	/		
2		100/12	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/13	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/14	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/15	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/16	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/17	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/18	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/19	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/20	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/21	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/22	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/23	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/24	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/25	/		/		33.9	/		33.8	/		
2		100/26	/		/		33.9	/		33.9	/		
2		100/27	/		/		33.9	/		33.8	/		
2		100/28	/		/		33.9	/		33.8	/		
2		100/29	/		/		33.9	/		33.8	/		
2		100/30	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/31	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/32	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/33	/		/		33.9	/		33.8	/		
2		100/34	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/35	/		/		33.8	/		33.8	/		
2		100/36	/		/		33.8	/		33.8	/		

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	27 / 3 / 69	27 / 03 / 26	1 / 4 / 69

น.3/32

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล
อาคาร C
หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 31/03/2026
รหัสอุปกรณ์ DB

ชั้นที่	ชื่อสถานที่ / รหัสตู้	ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
1	ห้องไฟฟ้า	✓		✓		30.0	✓		30.9	✓		

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	/ /	31 / 03 / 69	1 / 4 / 69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล | ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board) | วันที่ตรวจสอบ 27/03/2026

อาคาร A | รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
4		100/74	/		/		33.8	/		33.5	/		
4		100/75	/		/		33.7	/		33.7	/		
4		100/76	/		/		33.8	/		33.5	/		
4		100/77	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/78	/		/		33.8	/		33.9	/		
4		100/79	/		/		33.9	/		33.8	/		
4		100/80	/		/		33.8	/		33.8	/		
4		100/81	/		/		33.7	/		33.8	/		
4		100/82	/		/		33.8	/		33.9	/		
4		100/83	/		/		33.8	/		33.9	/		
4		100/84	/		/		33.9	/		33.8	/		
4		100/85	/		/		33.9	/		33.8	/		
4		100/86	/		/		34.0	/		33.9	/		
4		100/87	/		/		33.8	/		33.9	/		
4		100/88	/		/		33.9	/		33.8	/		
4		100/89	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/90	/		/		33.9	/		33.8	/		
4		100/91	/		/		33.8	/		33.8	/		
4		100/92	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/93	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/94	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/95	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/96	/		/		33.8	/		33.8	/		
4		100/97	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/98	/		/		33.8	/		33.8	/		
4		100/99	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/100	/		/		33.9	/		33.5	/		
4		100/101	/		/		33.5	/		33.4	/		
4		100/102	/		/		33.8	/		33.8	/		
4		100/103	/		/		33.5	/		33.9	/		
4		100/104	/		/		33.9	/		33.5	/		
4		100/105	/		/		33.9	/		33.9	/		
4		100/106	/		/		33.8	/		33.5	/		
4		100/107	/		/		33.3	/		33.3	/		
4		100/108	/		/		33.8	/		33.9	/		
4		100/109	/		/		33.9	/		33.8	/		
4		100/110	/		/		34.0	/		33.9	/		

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
...../...../.....	27/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล | ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board) | วันที่ตรวจสอบ 27/03/2026

อาคาร A | รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
3		100/37	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/38	/		/		33.8	/		33.8	/		
3		100/39	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/40	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/41	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/42	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/43	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/44	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/45	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/46	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/47	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/48	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/49	/		/		34.0	/		33.9	/		
3		100/50	/		/		34.0	/		33.5	/		
3		100/51	/		/		34.0	/		33.9	/		
3		100/52	/		/		34.1	/		33.9	/		
3		100/53	/		/		34.1	/		33.9	/		
3		100/54	/		/		34.0	/		33.8	/		
3		100/55	/		/		34.1	/		33.9	/		
3		100/56	/		/		34.0	/		33.8	/		
3		100/57	/		/		34.1	/		33.9	/		
3		100/58	/		/		34.1	/		34.0	/		
3		100/59	/		/		34.1	/		34.1	/		
3		100/60	/		/		34.1	/		34.0	/		
3		100/61	/		/		33.8	/		34.0	/		
3		100/62	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/63	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/64	/		/		33.8	/		33.9	/		
3		100/65	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/66	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/67	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/68	/		/		33.8	/		33.9	/		
3		100/69	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/70	/		/		33.9	/		33.9	/		
3		100/71	/		/		33.9	/		33.8	/		
3		100/72	/		/		33.4	/		33.9	/		
3		100/73	/		/		33.5	/		33.4	/		

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
27/03/69	27/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล

อาคาร A

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 27/03/2026

รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
6		100/148	/		/		34.9	/		33.5	/		
6		100/149	/		/		33.5	/		33.5	/		
6		100/150	/		/		33.8	/		34.0	/		
6		100/151	/		/		33.9	/		33.9	/		
6		100/152	/		/		34.0	/		33.6	/		
6		100/153	/		/		34.0	/		33.9	/		
6		100/154	/		/		33.8	/		33.8	/		
6		100/155	/		/		33.5	/		33.4	/		
6		100/156	/		/		33.9	/		33.8	/		
6		100/157	/		/		33.8	/		34.1	/		
6		100/158	/		/		33.5	/		33.8	/		
6		100/159	/		/		34.1	/		33.9	/		
6		100/160	/		/		34.1	/		34.1	/		
6		100/161	/		/		34.0	/		33.8	/		
6		100/162	/		/		33.8	/		33.9	/		
6		100/163	/		/		33.8	/		33.8	/		
6		100/164	/		/		34.1	/		33.9	/		
6		100/165	/		/		34.0	/		33.8	/		
6		100/166	/		/		34.0	/		33.9	/		
6		100/167	/		/		34.0	/		33.9	/		
6		100/168	/		/		34.2	/		33.8	/		
6		100/169	/		/		33.4	/		33.9	/		
6		100/170	/		/		33.8	/		33.9	/		
6		100/171	/		/		33.9	/		33.4	/		
6		100/172	/		/		33.8	/		33.8	/		
6		100/173	/		/		33.9	/		33.9	/		
6		100/174	/		/		33.8	/		34.0	/		
6		100/175	/		/		33.8	/		34.1	/		
6		100/176	/		/		33.8	/		33.8	/		
6		100/177	/		/		33.9	/		33.9	/		
6		100/178	/		/		34.1	/		33.8	/		
6		100/179	/		/		34.1	/		33.9	/		
6		100/180	/		/		34.1	/		33.8	/		
6		100/181	/		/		33.8	/		33.7	/		
6		100/182	/		/		33.9	/		33.8	/		
6		100/183	/		/		33.8	/		33.9	/		
6		100/184	/		/		34.1	/		34.1	/		

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	27/3/69	27/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล

อาคาร A

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 27/03/2026

รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
5		100/111	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/112	/		/		33.9	/		34.2	/		
5		100/113	/		/		33.8	/		34.0	/		
5		100/114	/		/		33.8	/		33.8	/		
5		100/115	/		/		33.8	/		33.9	/		
5		100/116	/		/		33.9	/		33.9	/		
5		100/117	/		/		33.4	/		34.1	/		
5		100/118	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/119	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/120	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/121	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/122	/		/		33.9	/		34.1	/		
5		100/123	/		/		33.4	/		34.0	/		
5		100/124	/		/		33.9	/		34.0	/		
5		100/125	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/126	/		/		33.9	/		34.1	/		
5		100/127	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/128	/		/		34.0	/		34.0	/		
5		100/129	/		/		34.0	/		34.0	/		
5		100/130	/		/		34.1	/		33.8	/		
5		100/131	/		/		34.0	/		33.9	/		
5		100/132	/		/		34.0	/		34.1	/		
5		100/133	/		/		34.0	/		34.0	/		
5		100/134	/		/		34.0	/		34.1	/		
5		100/135	/		/		33.6	/		34.0	/		
5		100/136	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/137	/		/		33.6	/		34.1	/		
5		100/138	/		/		33.9	/		34.1	/		
5		100/139	/		/		33.8	/		34.1	/		
5		100/140	/		/		33.9	/		34.1	/		
5		100/141	/		/		33.9	/		34.1	/		
5		100/142	/		/		33.6	/		33.8	/		
5		100/143	/		/		33.6	/		33.4	/		
5		100/144	/		/		33.9	/		33.8	/		
5		100/145	/		/		34.1	/		33.9	/		
5		100/146	/		/		34.0	/		33.4	/		
5		100/147	/		/		33.9	/		34.0	/		

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	27/3/69	27/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล

อาคาร A

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 27/03/2026

รหัสอุปกรณ์ DB

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
8		100/222	/		/		33.1	/		32.9			
8		100/223	/		/		33.2	/		32.9			
8		100/224	/		/		33.2	/		32.9			
8		100/225	/		/		33.1	/		32.9			
8		100/226	/		/		33.3	/		32.9			
8		100/227	/		/		33.4	/		32.8			
8		100/228	/		/		33.4	/		32.9			
8		100/229	/		/		33.4	/		32.8			
8		100/230	/		/		33.4	/		32.9			
8		100/231	/		/		33.4	/		32.9			
8		100/232	/		/		33.4	/		33.1			
8		100/233	/		/		33.4	/		33.1			
8		100/234	/		/		33.4	/		33.2			
8		100/235	/		/		33.4	/		33.2			
8		100/236	/		/		33.5	/		33.2			
8		100/237	/		/		33.4	/		33.0			
8		100/238	/		/		33.2	/		33.0			
8		100/239	/		/		33.1	/		33.0			
8		100/240	/		/		33.2	/		33.0			
8		100/241	/		/		33.1	/		33.0			
8		100/242	/		/		33.1	/		33.0			
8		100/243	/		/		33.1	/		33.0			
8		100/244	/		/		33.1	/		33.1			
8		100/245	/		/		33.2	/		33.1			
8		100/246	/		/		33.1	/		33.1			
8		100/247	/		/		33.1	/		33.1			
8		100/248	/		/		33.1	/		33.1			
8		100/249	/		/		33.2	/		33.1			
8		100/250	/		/		33.2	/		33.2			
8		100/251	/		/		33.1	/		33.1			
8		100/252	/		/		33.2	/		33.0			
8		100/253	/		/		33.1	/		33.0			
8		100/254	/		/		32.9	/		32.9			
8		100/255	/		/		33.1	/		32.8			
8		100/256	/		/		33.0	/		32.9			
8		100/257	/		/		33.0	/		33.1			
8		100/258	/		/		33.1	/		33.2			

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	...../...../.....	27/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล

อาคาร A

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 27/03/2026

รหัสอุปกรณ์ DB

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
7		100/185	/		/		32.9	/		32.4	/		
7		100/186	/		/		33.0	/		32.8	/		
7		100/187	/		/		32.6	/		32.9	/		
7		100/188	/		/		32.8	/		32.1	/		
7		100/189	/		/		32.9	/		32.9	/		
7		100/190	/		/		32.8	/		32.8	/		
7		100/191	/		/		32.9	/		32.8	/		
7		100/192	/		/		32.6	/		32.8	/		
7		100/193	/		/		32.8	/		32.8	/		
7		100/194	/		/		33.0	/		32.8	/		
7		100/195	/		/		33.1	/		32.9	/		
7		100/196	/		/		33.9	/		32.8	/		
7		100/197	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/198	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/199	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/200	/		/		33.1	/		32.4	/		
7		100/201	/		/		33.1	/		32.6	/		
7		100/202	/		/		33.1	/		32.6	/		
7		100/203	/		/		33.1	/		33.1	/		
7		100/204	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/205	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/206	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/207	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/208	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/209	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/210	/		/		33.1	/		33.2	/		
7		100/211	/		/		33.1	/		33.2	/		
7		100/212	/		/		33.1	/		33.2	/		
7		100/213	/		/		33.1	/		32.8	/		
7		100/214	/		/		33.1	/		33.1	/		
7		100/215	/		/		33.1	/		33.2	/		
7		100/216	/		/		33.2	/		33.1	/		
7		100/217	/		/		33.1	/		33.1	/		
7		100/218	/		/		32.8	/		33.1	/		
7		100/219	/		/		33.1	/		33.1	/		
7		100/220	/		/		33.2	/		33.0	/		
7		100/221	/		/		32.8	/		33.0	/		

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	27/3/69	27/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล	ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)	วันที่ตรวจสอบ 30/03/2026
อาคาร B		รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
3		100/294	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/295	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/296	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/297	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/298	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/299	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/300	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/301	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/302	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/303	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/304	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/305	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/306	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/307	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/308	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/309	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/310	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/311	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
3		100/312	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/313	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/314	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/315	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/316	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/317	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/318	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/319	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/320	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/321	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/322	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/323	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/324	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/325	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/326	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/327	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/328	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
3		100/329	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
...../...../.....	30/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล	ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)	วันที่ตรวจสอบ 30/03/2026
อาคาร B		รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
2		100/259	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
2		100/260	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
2		100/261	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/262	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/263	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/264	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/265	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/266	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/267	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/268	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/269	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/270	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/271	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
2		100/272	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
2		100/273	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/274	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/275	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/276	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/277	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/278	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
2		100/279	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/280	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/281	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/282	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/283	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/284	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/285	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/286	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/287	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/288	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/289	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/290	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/291	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/292	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
2		100/293	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
...../...../.....	30/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล

อาคาร B

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 30/03/2026

รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
5		100/366	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/367	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/368	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/369	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/370	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/371	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/372	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/373	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/374	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/375	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/376	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/377	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/378	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/379	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/380	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/381	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/382	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/383	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/384	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/385	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/386	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/387	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/388	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/389	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/390	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/391	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/392	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/393	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/394	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/395	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/396	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/397	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/398	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/399	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/400	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
5		100/401	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	...../...../.....	30/03/26	1/4/69

น.3/37

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล

อาคาร B

ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)

วันที่ตรวจสอบ 30/03/2026

รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
4		100/330	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/331	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/332	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/333	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/334	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/335	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/336	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/337	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/338	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/339	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
4		100/340	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/341	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/342	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/343	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/344	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/345	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/346	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/347	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/348	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/349	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/350	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/351	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
4		100/352	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
4		100/353	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
4		100/354	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/355	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/356	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/357	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/358	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/359	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/360	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/361	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/362	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
4		100/363	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
4		100/364	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
4		100/365	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	.....	[redacted]	
	...../...../.....	30/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล	ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)	วันที่ตรวจสอบ 30/03/2026
อาคาร B		รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
7		100/438	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
7		100/439	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/440	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/441	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/442	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/443	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
7		100/444	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
7		100/445	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
7		100/446	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/447	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/448	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/449	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/450	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
7		100/451	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/452	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/453	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
7		100/454	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
7		100/455	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
7		100/456	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/457	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/458	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/459	✓		✓		33.8	✓		33.6	✓		
7		100/460	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
7		100/461	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/462	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/463	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
7		100/464	✓		✓		33.7	✓		33.8	✓		
7		100/465	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/466	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/467	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
7		100/468	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/469	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/470	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
7		100/471	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
7		100/472	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
7		100/473	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
							33.7			33.6			
							33.7			33.7			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
...../...../.....	30/03/26	1/4/69

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล	ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)	วันที่ตรวจสอบ 30/03/2026
อาคาร B		รหัสอุปกรณ์ DB

หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		อุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			อุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
6		100/402	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
6		100/403	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/404	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/405	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
6		100/406	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/407	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/408	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
6		100/409	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/410	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/411	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/412	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
6		100/413	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/414	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
6		100/415	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/416	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
6		100/417	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/418	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
6		100/419	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
6		100/420	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/421	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/422	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/423	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
6		100/424	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/425	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
6		100/426	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/427	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
6		100/428	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/429	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/430	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/431	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/432	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
6		100/433	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
6		100/434	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
6		100/435	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
6		100/436	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
6		100/437	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
							33.6			33.6			
							33.7			33.7			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
...../...../.....	30/03/26	1/4/69

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP-1-01 (FCP-A)
เลขที่ใบงาน	PM260600006
วันที่ปฏิบัติ	09/06/2026
ชื่ออาคาร	เอ | 1 | พื้นที่ส่วนกลางเอ 1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CONTROL ROOM A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....232.....VAC				
3	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
4	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
6	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
7	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	รวม.....23.9.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.3.....VDC				
	No1.....11.95.....VDC				
	No2.....11.96.....VDC				
8	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
9	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
10	ตรวจเช็คเภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

มานพ หอมหวล

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คระบบแจ้งเตือนไฟไหม้

สาเหตุ งานPMระบบFCP

น.3/39

หน่วยงาน ดี คอนโดเวล	ใบตรวจเช็คตู้ DB (Distribution Board)	วันที่ตรวจสอบ 30/03/2026
อาคาร B		รหัสอุปกรณ์ DB
หมายเหตุ วัดความร้อน: ใช้เครื่องวัดอุณหภูมิแบบอินฟราเรด (Thermoscan)		

ชั้นที่	ชื่อสถานที่		ตรวจความเสียหายทางกายภาพ		ตรวจเช็คการทำความสะอาด		จุณหภูมิขาเข้าเบรกเกอร์ย่อย			จุณหภูมิขาออกเบรกเกอร์ย่อย			หมายเหตุ
	รหัสตู้	บ้านเลขที่	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	ค่าที่วัดได้	ปกติ	แก้ไข	
8		100/474	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/475	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/476	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/477	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/478	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
8		100/479	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/480	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/481	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/482	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/483	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/484	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/485	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/486	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/487	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/488	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
8		100/489	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/490	✓		✓		33.6	✓		33.8	✓		
8		100/491	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/492	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/493	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
8		100/494	✓		✓		33.6	✓		33.8	✓		
8		100/495	✓		✓		33.6	✓		33.7	✓		
8		100/496	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/497	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/498	✓		✓		33.8	✓		33.6	✓		
8		100/499	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/500	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/501	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/502	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
8		100/503	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/504	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/505	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/506	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/507	✓		✓		33.7	✓		33.7	✓		
8		100/508	✓		✓		33.6	✓		33.6	✓		
8		100/509	✓		✓		33.7	✓		33.6	✓		
							33.6			33.7			
							33.7			33.7			

หมายเหตุ

	ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	[redacted]		
	...../...../.....	30/03/26	1/4/69

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ส่วนกลาง คลับเฮ้าส์ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569										หน่วยงาน ดี คอนโด เวล			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	279	2	[redacted]	
2	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	282	3		
3	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	284	2		
4	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	287	3		
5	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	289	2		
6	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	291	2		
7	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	293	2		
8	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	295	2		
9	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	297	2		
10	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	299	2		
11	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	302	3		
12	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	304	2		
13	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	306	2		
14	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	307	1		
15	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	308	1		
16	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	309	1		
17	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	310	1		
18	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	311	1		
19	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	5 กก	313	2		
20	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	314	1		
21	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	315	1		
22	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	316	1		
23	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	317	1		
24	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	320	3		
25	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	321	1		
26	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	323	2		
27	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	325	2		
28	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	327	2		
29	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	329	2		
30	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	331	2		
31	1.5	7.6	4,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	332	1		
ตรวจสอบโดย	[redacted]												

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระบบตามใบงาน

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/4

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ส่วนกลาง คลับเฮ้าส์ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569														หน่วยงาน ดี คอนโด เวล			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	371	2	[redacted]	
2	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	373	2		
3	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	374	1		
4	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	376	2		
5	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	378	2		
6	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	379	1		
7	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	379	–		
8	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	379	–		
9	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	379	–		
10	1.5	7.6	3700	/		N/A	N/A	N/A	N/A	380	–		
11	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	381	1		
12	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	382	2		
13	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	383	1		
14	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	383	–		
15	1.5	7.6	3,600	/		N/A	N/A	N/A	N/A	383	0		
16	1.5	7.6	3,600	/		N/A	N/A	N/A	N/A	383	—		
17	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	384	1		
18	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	386	2		
19	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	386	—		
20	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	386	–		
21	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	389	3		
22	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	392	3		
23	1.5	7.6	3,600	/		N/A	N/A	N/A	N/A	393	1		
24	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	395	2		
25	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	397	2		
26	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	399	2		
27	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	A02	3		
28	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	A04	2		
29	1.5	7.6	3,500	/		N/A	N/A	N/A	N/A	405	1		
30	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	A07	2		
31	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	A10	3		

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ส่วนกลาง คลับเฮ้าส์ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569														หน่วยงาน ดี คอนโด เวล			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	334	2	[redacted]	
2	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	337	3		
3	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	339	2		
4	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	342	3		
5	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	344	2		
6	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	346	2		
7	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	348	2		
8	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	350	2		
9	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	2		
10	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	—		
11	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	–		
12	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	–		
13	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	–		
14	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	–		
15	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	–		
16	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	–		
17	1.5	7.6	3,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	352	–		
18	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	353	1		
19	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	353	–		
20	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	353	–		
21	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	353	–		
22	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	355	2		
23	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	357	2		
24	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	359	2		
25	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	363	4		
26	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	365	2		
27	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	367	2		
28	1.5	7.6	3,700	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	369	2		
29													
30													
31													

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ส่วนกลาง คลับเฮ้าส์ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569										หน่วยงาน ดี คอนโด เวล			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	475	3	[redacted]	
2	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	477	2		
3	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	479	2		
4	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	2		
5	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
6	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
7	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
8	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
9	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
10	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
11	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
12	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
13	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
14	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
15	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
16	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
17	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
18	1.5	7.6	2,900	✓		N/A	N/A	N/A	5กส	481	–		
19	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
20	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
21	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
22	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
23	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
24	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
25	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
26	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
27	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
28	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
29	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
30	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		
31	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	481	–		

ตรวจสอบโดย [redacted]

น.3/42

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ส่วนกลาง คลับเฮ้าส์ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569										หน่วยงาน ดี คอนโด เวล			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	411	1	[redacted]	
2	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	413	2		
3	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	415	2		
4	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	418	3		
5	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	420	2		
6	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	422	2		
7	1.5	7.6	3,500	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	425	3		
8	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	427	2		
9	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	428	1		
10	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	431	3		
11	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	433	2		
12	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	436	3		
13	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	438	2		
14	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	440	2		
15	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	443	3		
16	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	446	3		
17	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	448	2		
18	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	451	3		
19	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	453	2		
20	1.5	7.6	3,400	/		N/A	N/A	N/A	N/A	456	3		
21	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	458	2		
22	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	460	2		
23	1.5	7.6	3,400	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	462	2		
24	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	464	2		
25	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	466	2		
26	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	468	2		
27	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	468	0		
28	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	469	1		
29	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	470	1		
30	1.5	7.6	3,300	✓		N/A	N/A	N/A	N/A	472	2		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-A mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	485.23	840	N/A	N/A	[redacted]
2	486.11	880	N/A	N/A	
3	487.08	970	N/A	N/A	
4	488.20	1120	N/A	N/A	
5	489.72	1520	N/A	N/A	
6	491.233	1513	N/A	N/A	
7	492.69	1457	N/A	N/A	
8	494.05	1360	N/A	N/A	
9	495.22	1170	N/A	N/A	
10	496.33	1110	N/A	N/A	
11	497.43	1150	N/A	N/A	
12	498.70	1220	N/A	N/A	
13	499.84	1140	N/A	N/A	
14	501.13	1290	N/A	N/A	
15	502.49	1360	N/A	N/A	
16	503.78	1290	N/A	N/A	
17	504.99	1210	N/A	N/A	
18	506.29	1300	N/A	N/A	
19	507.68	1390	N/A	N/A	
20	508.94	1260	N/A	N/A	
21	510.18	1240	N/A	N/A	
22	511.56	1380	N/A	N/A	
23	512.920	1360	N/A	N/A	
24	514.09	1170	N/A	N/A	
25	515.37	1280	N/A	N/A	
26	516.89	1520	N/A	N/A	
27	518.46	1570	N/A	N/A	
28	519.96	1500	N/A	N/A	
29	521.39	1430	N/A	N/A	
30	522.730	1340	N/A	N/A	
31	524.19	1460	N/A	N/A	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอ[redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ส่วนกลาง คลับเฮ้าส์ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569											หน่วยงาน ดี คอนโด เวล			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)					มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ					
1	1.5	7.6	3,200	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–	[redacted]	
2	1.5	7.6	3,200	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
3	1.5	7.6	3200	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
4	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
5	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
6	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
7	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
8	1.5	7.6	3,100	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		cal เพื่อนบ้าน
9	1.5	7.6	3,600	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
10	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
11	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
12	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
13	1.5	7.6	2900	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
14	1.5	7.6	2900	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
15	1.5	7.6	2,900	✓		N/A	N/A	N/A	575		481	–		
16	1.5	7.6	2,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	✓		
17	1.5	7.6	2,800	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
18	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
19	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
20	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
21	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
22	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		481	–		
23	1.5	7.6	3000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		485	4		
24	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		488	3		
25	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		489	1		
26	1.5	7.6	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		489	–		
27	1.5	7.8	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		489	–		
28	1.5	7.8	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		489	–		
29	1.5	7.8	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		489	–		
30	1.5	7.8	3,000	✓		N/A	N/A	N/A	N/A		489	–		
31														

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-A mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	525.80	1610	N/A	N/A	[redacted]
2	527.50	1700	N/A	N/A	
3	528.91	1410	N/A	N/A	
4	530.23	1320	N/A	N/A	
5	531.63	1400	N/A	N/A	
6	532.92	1290	N/A	N/A	
7	534.28	1360	N/A	N/A	
8	535.32	1040	N/A	N/A	
9	536.60	1280	N/A	N/A	
10	537.98	1380	N/A	N/A	
11	539.37	1390	N/A	N/A	
12	540.82	1450	N/A	N/A	
13	542.20	1380	N/A	N/A	
14	543.60	1400	N/A	N/A	
15	544.76	1160	N/A	N/A	
16	546.17	1410	N/A	N/A	
17	547.51	1340	N/A	N/A	
18	548.94	1430	N/A	N/A	
19	550.29	1350	N/A	N/A	
20	551.66	1370	N/A	N/A	
21	552.98	1320	N/A	N/A	
22	554.30	1320	N/A	N/A	
23	555.77	1470	N/A	N/A	
24	555.80	1530	N/A	N/A	
25	558.81	1510	N/A	N/A	
26	560.24	1430	N/A	N/A	
27	561.64	1400	N/A	N/A	
28	562.85	1210	N/A	N/A	
29					
30					
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-B mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	413.26	930	N/A	N/A	[redacted]
2	414.13	870	N/A	N/A	
3	415.04	910	N/A	N/A	
4	416.21	1170	N/A	N/A	
5	417.60	1390	N/A	N/A	
6	419.003	1403	N/A	N/A	
7	420.36	1357	N/A	N/A	
8	421.62	1260	N/A	N/A	
9	422.75	1130	N/A	N/A	
10	423.78	1030	N/A	N/A	
11	424.88	1100	N/A	N/A	
12	426.04	1160	N/A	N/A	
13	427.16	1120	N/A	N/A	
14	428.36	1200	N/A	N/A	
15	429.58	1202	N/A	N/A	
16	430.93	1350	N/A	N/A	
17	432.17	1240	N/A	N/A	
18	433.59	1420	N/A	N/A	
19	435.07	1480	N/A	N/A	
20	436.51	1440	N/A	N/A	
21	437.88	1370	N/A	N/A	
22	439.17	1290	N/A	N/A	
23	440.423	1253	N/A	N/A	
24	441.53	1107	N/A	N/A	
25	442.85	1320	N/A	N/A	
26	444.32	1470	N/A	N/A	
27	445.66	1340	N/A	N/A	
28	447.05	1390	N/A	N/A	
29	448.37	1320	N/A	N/A	
30	449.660	1290	N/A	N/A	
31	451.05	1390	N/A	N/A	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-A mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	564.38	1530	N/A	N/A	[redacted]
2	565.54	1160	N/A	N/A	
3	567.12	1580	N/A	N/A	
4	568.85	1730	N/A	N/A	
5	570.32	1470	N/A	N/A	
6	571.78	1460	N/A	N/A	
7	573.08	1300	N/A	N/A	
8	574.49	1410	N/A	N/A	
9	576.08	1590	N/A	N/A	
10	577.61	1530	N/A	N/A	
11	579.09	1480	N/A	N/A	
12	580.61	1520	N/A	N/A	
13	581.92	1310	N/A	N/A	
14	583.13	1210	N/A	N/A	
15	584.56	1430	N/A	N/A	
16	586.14	1580	N/A	N/A	
17	587.62	1480	N/A	N/A	
18	589.21	1590	N/A	N/A	
19	590.72	1510	N/A	N/A	
20	592.05	1330	N/A	N/A	
21	593.44	1390	N/A	N/A	
22	594.90	1460	N/A	N/A	
23	596.46	1550	N/A	N/A	
24	597.92	1470	N/A	N/A	
25	599.40	1480	N/A	N/A	
26	600.96	1560	N/A	N/A	
27	602.45	1490	N/A	N/A	
28	603.80	1350	N/A	N/A	
29	605.09	1290	N/A	N/A	
30	606.50	1410	N/A	N/A	
31	607.69	1190	N/A	N/A	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอ[redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-B mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	452.50	1450	N/A	N/A	[redacted]
2	454.07	1570	N/A	N/A	
3	455.46	1390	N/A	N/A	
4	456.770	1320	N/A	N/A	
5	458.31	1530	N/A	N/A	
6	459.68	1370	N/A	N/A	
7	461.05	1570	N/A	N/A	
8	462.29	1040	N/A	N/A	
9	463.69	1400	N/A	N/A	
10	465.09	1400	N/A	N/A	
11	466.55	1460	N/A	N/A	
12	468.04	1490	N/A	N/A	
13	469.59	1550	N/A	N/A	
14	471.10	1510	N/A	N/A	
15	472.59	1480	N/A	N/A	
16	474.21	1630	N/A	N/A	
17	475.83	1620	N/A	N/A	
18	477.45	1620	N/A	N/A	
19	479.07	1620	N/A	N/A	
20	480.69	1620	N/A	N/A	
21	482.30	1610	N/A	N/A	
22	484.07	1770	N/A	N/A	
23	485.93	1860	N/A	N/A	
24	487.62	1690	N/A	N/A	
25	489.29	1670	N/A	N/A	
26	490.88	1590	N/A	N/A	
27	492.62	1740	N/A	N/A	
28	494.18	1560	N/A	N/A	
29					
30					
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอ[redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-A mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	608.90	1210	N/A	N/A	[redacted]
2	610.28	1380	N/A	N/A	
3	611.86	1580	N/A	N/A	
4	613.46	1550	N/A	N/A	
5	614.78	1370	N/A	N/A	
6	616.17	1390	N/A	N/A	
7	617.55	1380	N/A	N/A	
8	618.49	940	N/A	N/A	
9	619.66	1170	N/A	N/A	
10	620.78	1120	N/A	N/A	
11	621.76	980	N/A	N/A	
12	622.78	1020	N/A	N/A	
13	623.70	920	N/A	N/A	
14	624.67	970	N/A	N/A	
15	625.63	960	N/A	N/A	
16	626.66	1030	N/A	N/A	
17	627.83	1170	N/A	N/A	
18	629.09	1260	N/A	N/A	
19	630.47	1380	N/A	N/A	
20	631.83	1360	N/A	N/A	
21	633.23	1400	N/A	N/A	
22	634.49	1260	N/A	N/A	
23	635.75	1260	N/A	N/A	
24	636.94	1190	N/A	N/A	
25	638.17	1230	N/A	N/A	
26	639.46	1290	N/A	N/A	
27	640.74	1290	N/A	N/A	
28	642.04	1300	N/A	N/A	
29	643.38	1340	N/A	N/A	
30	644.59	1210	N/A	N/A	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-B mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	496.41	2230	N/A	N/A	[redacted]
2	497.92	1510	N/A	N/A	
3	499.76	1840	N/A	N/A	
4	501.71	1950	N/A	N/A	
5	503.48	1770	N/A	N/A	
6	505.35	1870	N/A	N/A	
7	506.99	1640	N/A	N/A	
8	508.83	1840	N/A	N/A	
9	510.82	1990	N/A	N/A	
10	512.66	1830	N/A	N/A	
11	514.36	1710	N/A	N/A	
12	516.20	1840	N/A	N/A	
13	517.75	1550	N/A	N/A	
14	519.23	1480	N/A	N/A	
15	520.83	1600	N/A	N/A	
16	522.64	1810	N/A	N/A	
17	524.31	1670	N/A	N/A	
18	525.98	1670	N/A	N/A	
19	527.57	1590	N/A	N/A	
20	529.24	1670	N/A	N/A	
21	531.01	1770	N/A	N/A	
22	532.97	1960	N/A	N/A	
23	534.95	1980	N/A	N/A	
24	536.79	1840	N/A	N/A	
25	538.67	1880	N/A	N/A	
26	540.64	1970	N/A	N/A	
27	542.58	1940	N/A	N/A	
28	544.43	1850	N/A	N/A	
29	546.31	1880	N/A	N/A	
30	548.21	1900	N/A	N/A	
31	549.88	1670	N/A	N/A	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-A mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	645.85	1260	N/A	N/A	[redacted]
2	647.13	1280	N/A	N/A	
3	648.43	1306	N/A	N/A	
4	649.92	1490	N/A	N/A	
5	651.14	1220	N/A	N/A	
6	652.48	1340	N/A	N/A	
7	653.75	1270	N/A	N/A	
8	654.97	1220	N/A	N/A	
9	656.02	1050	N/A	N/A	
10	657.26	1240	N/A	N/A	
11	658.55	1290	N/A	N/A	
12	659.81	1260	N/A	N/A	
13	660.96	1150	N/A	N/A	
14	662.16	1200	N/A	N/A	
15	663.28	1120	N/A	N/A	
16	664.54	1260	N/A	N/A	
17	665.75	1210	N/A	N/A	
18	667.06	1310	N/A	N/A	
19	668.33	1270	N/A	N/A	
20	669.51	1180	N/A	N/A	
21	670.70	1190	N/A	N/A	
22	671.87	1170	N/A	N/A	
23	672.95	1080	N/A	N/A	
24	674.14	1190	N/A	N/A	
25	675.38	1240	N/A	N/A	
26	676.58	1200	N/A	N/A	
27	677.69	1110	N/A	N/A	
28	678.82	1130	N/A	N/A	
29	679.98	1160	N/A	N/A	
30	681.01	1030	N/A	N/A	
31	682.21	1200	N/A	N/A	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอ[redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-B mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	551.56	1680	N/A	N/A	[redacted]
2	553.29	1730	N/A	N/A	
3	554.98	1690	N/A	N/A	
4	556.58	1600	N/A	N/A	
5	558.34	1760	N/A	N/A	
6	560.110	1770	N/A	N/A	
7	561.730	1620	N/A	N/A	
8	563.26	1530	N/A	N/A	
9	564.78	1517	N/A	N/A	
10	566.43	1653	N/A	N/A	
11	567.90	1470	N/A	N/A	
12	569.44	1540	N/A	N/A	
13	570.86	1420	N/A	N/A	
14	572.00	1140	N/A	N/A	
15	573.13	1430	N/A	N/A	
16	575.23	1600	N/A	N/A	
17	576.91	1680	N/A	N/A	
18	578.64	1730	N/A	N/A	
19	580.60	1960	N/A	N/A	
20	582.61	2010	N/A	N/A	
21	584.87	2260	N/A	N/A	
22	586.27	1400	N/A	N/A	
23	588.13	1860	N/A	N/A	
24	589.79	1660	N/A	N/A	
25	591.38	1590	N/A	N/A	
26	593.11	1730	N/A	N/A	
27	594.84	1730	N/A	N/A	
28	596.67	1830	N/A	N/A	
29	598.46	1790	N/A	N/A	
30	600.09	1630	N/A	N/A	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอ[redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	บ่อบำบัด A kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	50815	88	N/A	N/A	[redacted]
2	50902	87	N/A	N/A	
3	50988	86	N/A	N/A	
4	51075	87	N/A	N/A	
5	51159	84	N/A	N/A	
6	51244	85	N/A	N/A	
7	51328	84	N/A	N/A	
8	51415	87	N/A	N/A	
9	51501	86	N/A	N/A	
10	51586	85	N/A	N/A	
11	51670	84	N/A	N/A	
12	51752	82	N/A	N/A	
13	51831	79	N/A	N/A	
14	51929	98	N/A	N/A	
15	52019	90	N/A	N/A	
16	52119	100	N/A	N/A	
17	52200	81	N/A	N/A	
18	52277	77	N/A	N/A	
19	52356	79	N/A	N/A	
20	52435	79	N/A	N/A	
21	52512	77	N/A	N/A	
22	52590	78	N/A	N/A	
23	52670	80	N/A	N/A	
24	52747	77	N/A	N/A	
25	52824	77	N/A	N/A	
26	52909	85	N/A	N/A	
27	52981	72	N/A	N/A	
28	53058	77	N/A	N/A	
29	53138	80	N/A	N/A	
30	53217	79	N/A	N/A	
31	53298	79	N/A	N/A	[redacted]

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอ[redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-B mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	601.83	1740	N/A	N/A	[redacted]
2	603.69	1860	N/A	N/A	
3	605.38	1690	N/A	N/A	
4	607.42	2040	N/A	N/A	
5	609.06	1640	N/A	N/A	
6	610.76	1700	N/A	N/A	
7	612.41	1650	N/A	N/A	
8	613.95	1540	N/A	N/A	
9	615.40	1450	N/A	N/A	
10	617.16	1760	N/A	N/A	
11	618.85	1690	N/A	N/A	
12	620.33	1480	N/A	N/A	
13	621.76	1430	N/A	N/A	
14	623.40	1640	N/A	N/A	
15	624.92	1520	N/A	N/A	
16	626.74	1820	N/A	N/A	
17	628.61	1920	N/A	N/A	
18	630.54	1880	N/A	N/A	
19	632.19	1650	N/A	N/A	
20	633.93	1740	N/A	N/A	
21	635.70	1770	N/A	N/A	
22	637.37	1650	N/A	N/A	
23	638.99	1640	N/A	N/A	
24	640.67	1680	N/A	N/A	
25	642.52	1850	N/A	N/A	
26	644.24	1720	N/A	N/A	
27	645.93	1690	N/A	N/A	
28	647.61	1630	N/A	N/A	
29	649.44	1830	N/A	N/A	
30	651.14	1700	N/A	N/A	
31	652.85	1710	N/A	N/A	[redacted]

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ[redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-A mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	683.34	1130	N/A	N/A	[redacted]
2	684.37	1030	N/A	N/A	
3	685.41	1040	N/A	N/A	
4	686.45	1040	N/A	N/A	
5	687.41	960	N/A	N/A	
6	688.43	1020	N/A	N/A	
7	689.47	1040	N/A	N/A	
8	690.71	1240	N/A	N/A	
9	691.83	1120	N/A	N/A	
10	693.43	1600	N/A	N/A	
11	695.01	1580	N/A	N/A	
12	696.40	1390	N/A	N/A	
13	697.98	1580	N/A	N/A	
14	700.16	2180	N/A	N/A	
15	702.33	2170	N/A	N/A	
16	704.27	1940	N/A	N/A	
17	706.19	1920	N/A	N/A	
18	708.30	2110	N/A	N/A	
19	710.48	2180	N/A	N/A	
20	712.61	2130	N/A	N/A	
21	714.82	2210	N/A	N/A	
22	717.17	2350	N/A	N/A	
23	719.58	2410	N/A	N/A	
24	722.14	2560	N/A	N/A	
25	724.58	2440	N/A	N/A	
26	726.94	2360	N/A	N/A	
27	729.19	2250	N/A	N/A	
28	731.35	2160	N/A	N/A	
29	733.74	2390	N/A	N/A	
30	736.06	2320	N/A	N/A	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	บ่อบำบัด B kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	52491	94	N/A	N/A	[redacted]
2	52591	95	N/A	N/A	
3	52683	92	N/A	N/A	
4	52776	93	N/A	N/A	
5	52865	89	N/A	N/A	
6	52958	93	N/A	N/A	
7	53048	90	N/A	N/A	
8	53144	96	N/A	N/A	
9	53237	93	N/A	N/A	
10	53329	92	N/A	N/A	
11	53425	96	N/A	N/A	
12	53516	91	N/A	N/A	
13	53595	79	N/A	N/A	
14	53709	114	N/A	N/A	
15	53808	99	N/A	N/A	
16	53930	122	N/A	N/A	
17	54033	103	N/A	N/A	
18	54117	84	N/A	N/A	
19	54203	86	N/A	N/A	
20	54290	87	N/A	N/A	
21	54373	85	N/A	N/A	
22	54462	89	N/A	N/A	
23	54550	88	N/A	N/A	
24	54634	84	N/A	N/A	
25	54718	84	N/A	N/A	
26	54804	86	N/A	N/A	
27	54888	84	N/A	N/A	
28	54972	84	N/A	N/A	
29	55058	86	N/A	N/A	
30	55144	86	N/A	N/A	
31	55229	85	N/A	N/A	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	บ่อบำบัด A kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	53377	81	N/A	N/A	[redacted]
2	53455	78	N/A	N/A	
3	53536	81	N/A	N/A	
4	53615	79	N/A	N/A	
5	53689	74	N/A	N/A	
6	53768	79	N/A	N/A	
7	53845	77	N/A	N/A	
8	53927	82	N/A	N/A	
9	54007	80	N/A	N/A	
10	54087	80	N/A	N/A	
11	54168	81	N/A	N/A	
12	54237	69	N/A	N/A	
13	54306	69	N/A	N/A	
14	54388	82	N/A	N/A	
15	54468	80	N/A	N/A	
16	54548	80	N/A	N/A	
17	54627	79	N/A	N/A	
18	54708	81	N/A	N/A	
19	54785	77	N/A	N/A	
20	54868	83	N/A	N/A	
21	54948	80	N/A	N/A	
22	55024	76	N/A	N/A	
23	55105	81	N/A	N/A	
24	55184	79	N/A	N/A	
25	55264	80	N/A	N/A	
26	55343	79	N/A	N/A	
27	55423	80	N/A	N/A	
28	55503	80	N/A	N/A	
29	55581	78	N/A	N/A	
30	55661	80	N/A	N/A	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	ตู้ MDB-B mWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	654.76	1910	N/A	N/A	[redacted]
2	656.60	1840	N/A	N/A	
3	658.22	1620	N/A	N/A	
4	660.04	1820	N/A	N/A	
5	661.60	1560	N/A	N/A	
6	663.28	1680	N/A	N/A	
7	664.91	1630	N/A	N/A	
8	666.75	1840	N/A	N/A	
9	668.44	1690	N/A	N/A	
10	670.15	1710	N/A	N/A	
11	671.70	1590	N/A	N/A	
12	673.16	1420	N/A	N/A	
13	674.97	1810	N/A	N/A	
14	677.03	2060	N/A	N/A	
15	679.28	2250	N/A	N/A	
16	681.28	2000	N/A	N/A	
17	683.15	1870	N/A	N/A	
18	685.21	2060	N/A	N/A	
19	687.18	1970	N/A	N/A	
20	689.16	1980	N/A	N/A	
21	691.22	2060	N/A	N/A	
22	693.46	2240	N/A	N/A	
23	695.70	2240	N/A	N/A	
24	698.06	2350	N/A	N/A	
25	700.25	2200	N/A	N/A	
26	702.49	2240	N/A	N/A	
27	704.60	2110	N/A	N/A	
28	706.79	2190	N/A	N/A	
29	709.19	2400	N/A	N/A	
30	711.40	2210	N/A	N/A	
31					

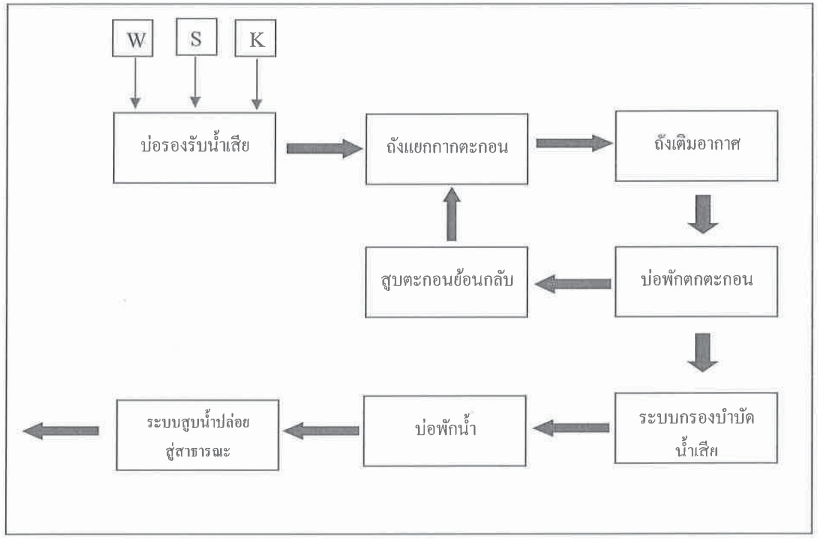
บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..100.. หมู่ที่ .....6..... ซอย .....-.....
ถนน ....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....ทุ่งสุขลา..... เขต/อำเภอ.....ศรีราชา.....
จังหวัด .....ชลบุรี.....โทรศัพท์ ....065-9403367..... โทรสาร .....-.....
มี .....นางสาวสุวรรณี.....วงศ์เพียรกิจ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ...ก...ตั้งแต่..500..ห้องขึ้นไป...จำนวนห้องพักอาศัย..509..ห้อง....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ.....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน ดี คอนโด เวล	
วันที่	บ่อบำบัด B kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) kWh	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	55316	87	N/A	N/A	[redacted]
2	55400	84	N/A	N/A	
3	55488	88	N/A	N/A	
4	55575	87	N/A	N/A	
5	55658	83	N/A	N/A	
6	55743	85	N/A	N/A	
7	55826	83	N/A	N/A	
8	55907	81	N/A	N/A	
9	55999	92	N/A	N/A	
10	56087	88	N/A	N/A	
11	56172	85	N/A	N/A	
12	56246	74	N/A	N/A	
13	56326	80	N/A	N/A	
14	56408	82	N/A	N/A	
15	56493	85	N/A	N/A	
16	56580	87	N/A	N/A	
17	56662	82	N/A	N/A	
18	56749	87	N/A	N/A	
19	56832	83	N/A	N/A	
20	56918	86	N/A	N/A	
21	57004	86	N/A	N/A	
22	57088	84	N/A	N/A	
23	57175	87	N/A	N/A	
24	57262	87	N/A	N/A	
25	57345	83	N/A	N/A	
26	57431	86	N/A	N/A	
27	57515	84	N/A	N/A	
28	57602	87	N/A	N/A	
29	57686	81	N/A	N/A	
30	57773	87	N/A	N/A	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอ[redacted]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/01/69	171	42	3.570	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
02/01/69	163	41	34.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
03/01/69	163	37	31.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
04/01/69	171	40	34.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
05/01/69	160	59	50.15	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
06/01/69	166	55	46.75	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
07/01/69	176	61	51.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
08/01/69	170	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
09/01/69	170	68	57.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
10/01/69	168	61	51.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
11/01/69	163	54	45.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
12/01/69	167	61	51.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
13/01/69	169	62	52.70	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
14/01/69	169	59	50.15	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
15/01/69	174	71	60.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
16/01/69	171	72	61.20	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/01/69	168	81	68.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
18/01/69	174	58	49.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
19/01/69	172	71	60.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
20/01/69	166	58	49.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
21/01/69	173	68	57.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
22/01/69	174	57	48.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
23/01/69	172	58	49.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
24/01/69	162	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
25/01/69	173	66	56.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
26/01/69	168	69	58.65	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
27/01/69	171	68	57.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
28/01/69	171	63	53.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
29/1/69	171	95	80.75	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
30/1/69	164	88	74.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
31/01/69	175	40	34.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... [redacted] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..100.. หมู่ที่ .....6..... ซอย .....-.....

ถนน ....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....ทุ่งสุขลา..... เขต/อำเภอ....ศรีราชา.....

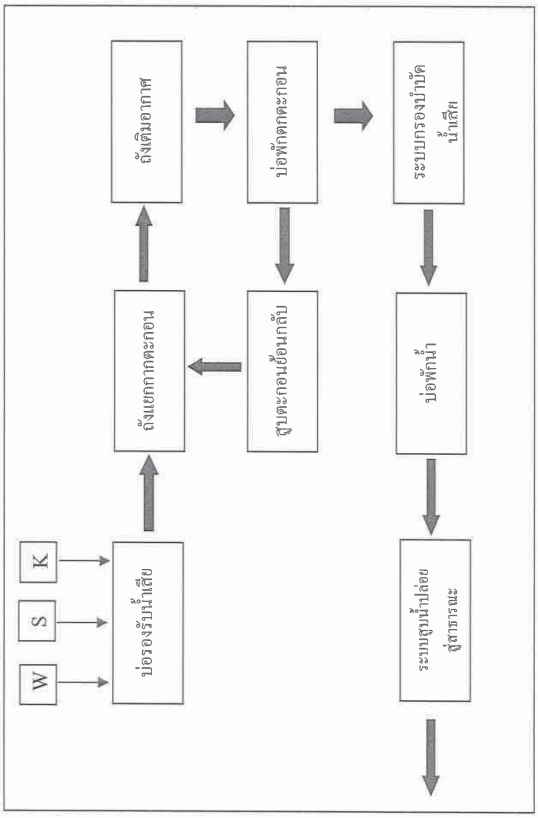
จังหวัด .....ชลบุรี.....โทรศัพท์ ....065-9403367..... โทรสาร .....-.....

มี .....นางสาวสุวรรณี....วงศ์เพียรกิจ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท ...ก...ตั้งแต่..500..ห้องขึ้นไป...จำนวนห้องพักอาศัย..509..ห้อง....

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ให้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/02/69	172	53	45.05	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
02/02/69	153	91	77.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
03/02/69	152	86	73.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
04/02/69	145	81	68.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
05/02/69	116	59	50.15	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
06/02/69	123	65	55.25	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
07/02/69	133	69	58.65	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
08/02/69	123	64	54.40	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
09/02/69	133	44	37.40	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
10/02/69	124	71	60.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
11/02/69	127	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
12/02/69	127	66	56.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
13/02/69	170	66	56.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
14/02/69	175	59	50.15	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
15/02/69	169	54	45.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
16/02/69	170	76	64.60	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]

[redacted]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/02/69	171	69	58.65	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
18/02/69	173	55	46.75	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
19/02/69	173	63	53.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
20/02/69	168	62	52.70	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
21/02/69	169	64	54.40	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
22/02/69	177	67	56.95	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
23/02/69	170	47	40.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
24/02/69	168	82	69.70	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
25/02/69	178	65	55.25	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
26/02/69	170	81	68.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
27/02/69	173	58	49.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
28/02/69	126	38	32.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสีย ที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... [redacted] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..100.. หมู่ที่ .....6..... ซอย .....

ถนน ....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....ทุ่งสุขลา..... เขต/อำเภอ.....ศรีราชา.....

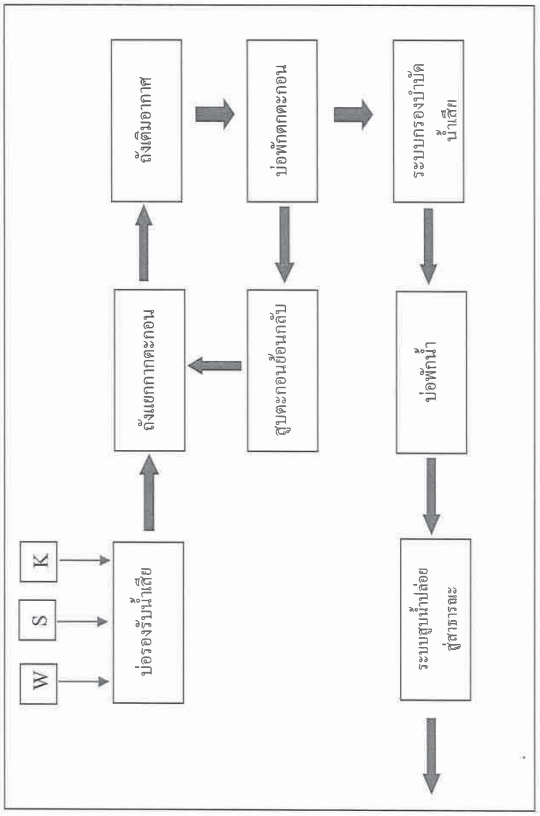
จังหวัด .....ชลบุรี.....โทรศัพท์ ....065-9403367..... โทรสาร .....

มี .....นางสาวสุวรรณี....วงศ์เพียรกิจ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท ...ก...ตั้งแต่..500..ห้องขึ้นไป..จำนวนห้องพักอาศัย..509..ห้อง....

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/03/69	134	107	90.95	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
02/03/69	130	56	47.60	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
03/03/69	135	67	56.95	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
04/03/69	132	75	63.75	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
05/03/69	124	76	64.60	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
06/03/69	177	106	90.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
07/03/69	178	91	77.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
08/03/69	179	90	76.50	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
09/03/69	173	113	96.05	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
10/03/69	178	116	98.60	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
11/03/69	181	81	68.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
12/03/69	183	105	89.25	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
13/03/69	173	62	52.70	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
14/03/69	184	87	73.95	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
15/03/69	171	70	59.50	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
16/03/69	176	77	65.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	

[redacted]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/03/69	178	67	56.95	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
18/03/69	175	113	96.05	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
19/03/69	180	95	80.75	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
20/03/69	167	78	66.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
21/03/69	179	106	90.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
22/03/69	181	88	74.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
23/03/69	174	118	100.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
24/03/69	174	92	78.20	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
25/03/69	177	103	87.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
26/03/69	179	86	73.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
27/03/69	175	77	65.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
28/03/69	176	85	72.25	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
29/03/69	177	94	79.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
30/03/69	180	62	52.70	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
31/03/69	172	80	68.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	

[redacted]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... [redacted] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..100.. หมู่ที่ .....6..... ซอย .....-.....

ถนน ....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....ทุ่งสุขลา..... เขต/อำเภอ....ศรีราชา.....

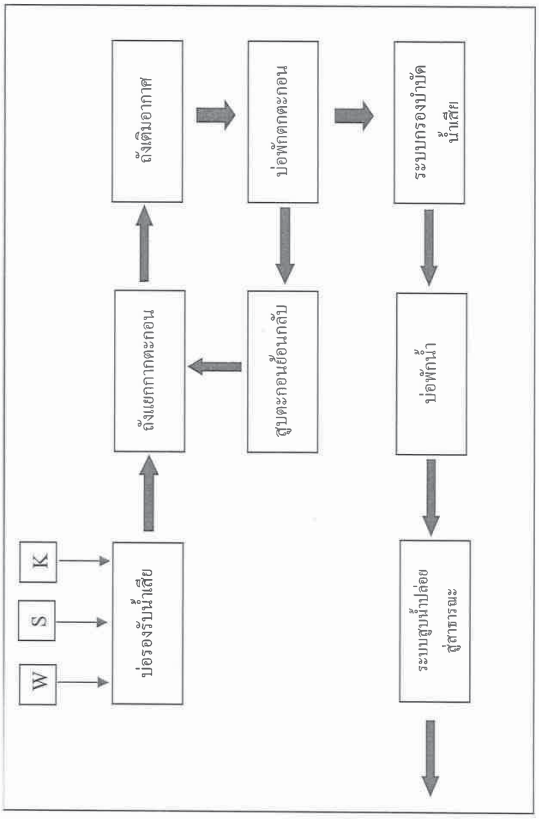
จังหวัด .....ชลบุรี.....โทรศัพท์ ....065-9403367..... โทรสาร .....-.....

มี .....นางสาวสุวรรณี.....วงศ์เพียรกิจ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท ...ก...ตั้งแต่..500..ห้องขึ้นไป...จำนวนห้องพักอาศัย..509..ห้อง....

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ให้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/04/69	180	69	58.65	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
2/04/69	178	93	79.05	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
3/04/69	178	80	68.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
4/04/69	175	83	70.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
5/04/69	175	94	82.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
6/04/69	177	83	70.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
7/04/69	176	71	60.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
8/04/69	178	54	45.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
9/04/69	179	80	66.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
10/04/69	177	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
11/04/69	174	64	54.40	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
12/04/69	178	44	37.40	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
13/04/69	170	68	57.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
14/04/69	175	51	43.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
15/04/69	180	67	56.95	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
16/04/69	171	74	74	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/04/69	178	78	62.05	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
18/04/69	177	82	69.70	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
19/04/69	181	77	66.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
20/04/69	171	64	54.40	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
21/04/69	181	121	102.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
22/04/69	177	81	68.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
23/04/69	183	80	68.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
24/04/69	176	40	34.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
25/04/69	176	71	60.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
26/04/69	177	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
27/04/69	175	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
28/04/69	180	65	55.25	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
29/04/69	187	68	57.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
30/04/69	162	72	61.20	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... [redacted] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/05/69	182	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
2/05/69	182	51	43.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
3/05/69	178	81	68.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
4/05/69	180	112	95.20	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
5/05/69	183	77	65.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
6/05/69	178	56	47.60	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
7/05/69	174	69	58.65	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
8/05/69	182	62	52.70	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
9/05/69	179	54	45.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
10/05/69	177	56	47.60	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
11/05/69	180	61	51.85	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
12/05/69	173	23	19.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
13/05/69	188	69	60.15	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
14/05/69	212	54	45.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
15/05/69	189	58	49.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	
16/05/69	222	30	25.50	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			[redacted]
17/05/69	184	66	56.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
18/05/69	161	65	55.25	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
19/05/69	165	54	48.45	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
20/05/69	166	60	51.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
21/05/69	162	60	51.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
22/05/69	165	60	48.46	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
23/05/69	168	64	54.40	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
24/05/69	161	76	64.60	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
25/05/69	161	86	73.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
26/05/69	171	68	57.80	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
27/05/69	156	69	58.65	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
28/05/69	161	81	48.36	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
29/05/69	166	85	46.35	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
30/05/69	166	67	56.95	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
31/05/69	168	63	53.55	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..100.. หมู่ที่ .....6..... ซอย .....-.....

ถนน ...สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....ทุ่งสุขลา..... เขต/อำเภอ....ศรีราชา.....

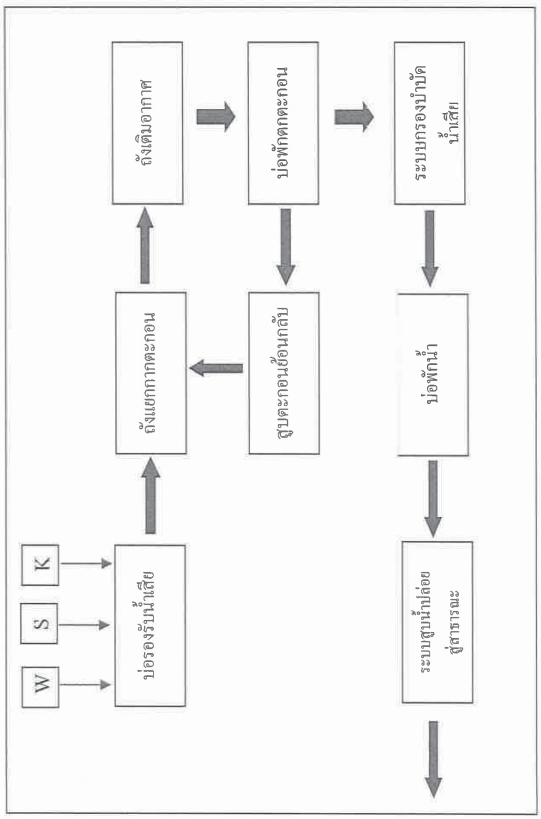
จังหวัด .....ชลบุรี.....โทรศัพท์ ....065-9403367..... โทรสาร .....-.....

มี .....นายเฉลิมชัย....แจกปัญญา..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ

กิจการประเภท ...ก...ตั้งแต่..500..ห้องขึ้นไป..จำนวนห้องพักอาศัย..509..ห้อง...

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/06/69	168	49	41.65	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
2/06/69	162	58	49.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
3/06/69	169	60	51.00	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
4/06/69	166	78	16.30	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
5/06/69	157	64	54.40	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
6/06/69	164	69	58.65	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
7/06/69	160	73	62.05	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
8/06/69	165	75	63.75	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
9/06/69	172	67	56.95	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
10/06/69	168	69	58.65	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
11/06/69	166	66	56.10	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
12/06/69	143	30	25.50	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
13/06/69	149	52	44.20	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
14/06/69	164	84	71.40	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
15/06/69	166	72	61.20	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
16/06/69	167	73	62.05	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/06/69	161	73	62.05	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
18/06/69	168	86	73.10	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
19/06/69	160	75	63.75	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
20/06/69	169	85	72.25	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
21/06/69	166	71	60.35	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
22/06/69	160	118	100.30	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
23/06/69	168	74	62.90	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
24/06/69	166	100	85.00	ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
25/06/69	165	95	80.75	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
26/06/69	165	88	74.80	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
27/06/69	164	63	53.55	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
28/06/69	167	74	62.90	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
29/06/69	162	100	85.00	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
30/06/69	167	77	65.45	ไม่ระบาย	N/A	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	N/A	N/A	[redacted]
															[redacted]
															[redacted]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส.

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คีคอนโด เวล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 100 หมู่ที่ : 6 ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : พุ่งสุขลา เขต/อำเภอ : ศรีราชา

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 0659403367 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 509

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 350.00 ลบม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสุบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

แบบ ทส.

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ดีคอนโด เวล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 100 หมู่ที่ : 6 ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ทุ่งสุขลา เขต/ตำบล : ศรีราชา

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 0659403367 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 509

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 350.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

น.3/63

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ปล่อยสู่แหล่งรับน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบและนำตะกอนไปกำจัดโดยรถสูบตะกอนเทศบาล

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,245.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,931.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,641.350 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. - 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ดีคอนโด เวล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 100 หมู่ที่ : 6 ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ทุ่งสุขลา เขต/ตำบล : ศรีราชา

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 0659403367 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 509

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 350.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ปล่อยสู่แหล่งรับน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบและนำตะกอนไปกำจัดโดยรถสูบตะกอนเทศบาล

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,337.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,830.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,555.500 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. - 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ดีคอนโด เวล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 100 หมู่ที่ : 6 ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : ทุ่งสุขลา เขต/ตำบล : ศรีราชา

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 0659403367 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 509

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นา[redacted]หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted]ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] หมดอายุ 20 เมษายน 2574

ออกให้โดย กรมควบคุมมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 350.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ปล่อยสู่แหล่งรับน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบและนำตะกอนไปกำจัดโดยรถสูบตะกอนเทศบาล

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,252.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,723.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,314.550 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. - 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

น.3/65

ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ DCVL01/2567

สัญญาบริการกำจัดแมลง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคล อาคารชุด ดีคอนโด เวล
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 100 หมู่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 026887555
โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย [redacted] ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุด ในฐานะผู้จัดการ
ปรากฏรายละเอียดตาม **เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1** แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท เคเอสเค คลีนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
ที่อยู่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 116/3 หมู่ 4 ตำบลตะเคียนเตี้ย อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทรศัพท์ [redacted] อีเมล info@ksk-cleaning.co.th
โดย นางสาวสุรลักษณ์ คำเลิศ กรรมการ
ปรากฏรายละเอียดตาม **เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1** แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : บริการกำจัดแมลง
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 – 3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : โครงการ ดีคอนโด เวล
ตั้งอยู่ที่ 100 หมู่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230
พื้นที่บริการ ◉ ทั้งโครงการ
○ เฉพาะบริเวณ

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 2 ปี - เดือน วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2569

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 24,610 บาท (สองหมื่นสี่พันหกร้อยสิบบาท) ต่อปี โดยรวมค่าจ้างตลอดระยะเวลาการว่าจ้างตามข้อ 3. รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 49,220 บาท (สี่หมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบบาท) ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

[redacted] [redacted]

KSK CLEANING AND SERVICE CO., LTD.

LG-30.09.2022

น.3/66

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ปล่อยสู่แหล่งรับน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบและนำตะกอนไปกำจัดโดยรถสูบตะกอนเทศบาล

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,300.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,194.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,894.900 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. - 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

โดย

ลงชื่อ [redacted] ผู้ดำเนิการแทน

([redacted])

ลงชื่อ [redacted] พยาน

([redacted])

ผู้รับจ้าง : [redacted] ด์ เซอร์วิส จำกัด

โดย [redacted]

ลงชื่อ [redacted] กรรมการ

([redacted])

ลงชื่อ [redacted] กรรมการ

([redacted])

ลงชื่อ [redacted] พยาน

([redacted])

น.3/67

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

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

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) ต่อครั้งความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

ก. **เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1** : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 11 แผ่น

ข. **เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2** : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 7 แผ่น

ค. **เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3** : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญาและข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

[redacted]

ที่ E10091220190930

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2558 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0205558010825

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท เคเอสเค คลีนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
   1. นางสาวสุรลักษณ์ คำเลิศ
   2. นางสาวชุดาณัฏฐ์ คำเลิศ/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท/
4. ทุนจดทะเบียน 10,000,000.00 บาท / สิบล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 116/3 หมู่ที่ 4 ตำบลตะเคียนเตี้ย อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี/
6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 41 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 3 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 8 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

[redacted]

นายทะเบียน

[redacted]

เคเอสเค คลีนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด KSK CLEANING AND SERVICE CO., LTD.

คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร

น.3/68

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

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

[redacted]

เคเอสเค คลีนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด KSK CLEANING AND SERVICE CO., LTD.

LG-30.09.2022

ล2

รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

[redacted]

วัตถุที่ประสงค์ทั่วไป

(1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตั๋วเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุที่ประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

(7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานสนิยธาประเภท

(8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ

(9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้ำประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้ำประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย

(14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง

(17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

[redacted]

(18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย

(19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้าง อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

ที่ E10091220190930

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220190930

1. นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วเมื่อมีลูกจ้าง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด ภายใน 30 วัน เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน/
2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2566
3. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

[redacted]

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....41.....ข้อ ดังนี้

(34) ประกอบกิจการบริการ ทำความสะอาด ตกแต่ง บ้าน อาคาร อาคารพาณิชย์ อา[redacted]ยาบาล โรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ ห้องอาหารและร้านอาหาร ไบว์ลิ่ง อาบอบนวด โรงภ[redacted]พ สถานที่พักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ และสถานที่ทำการต่างๆ ยานพาหนะ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องประดับ อาคาร พรม ผ้าม่าน ตลอดจน สถานที่ทำการต่างๆ ของราชการ เอกชน รัฐวิสาหกิจ

(35) ติดต่อกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล เจ้าหน้าที่บริหารส่วนท้องถิ่น และพนักงานหรือเจ้าหน้าที่เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งสิทธิ กรรมสิทธิ ใบอนุญาต สิทธิในเครื่องหมายการค้า อุตสาหกรรมสมบัติ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน หรือสิทธิพิเศษอื่นใด ซึ่งจำเป็นสำหรับดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ฯ

(36) ยื่นขอและถือใบอนุญาต และจดทะเบียนทั้งหลายซึ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ธุรกิจ

(37) ทำการจัดซื้อ เช่า หรือทำให้ได้มาด้วยประการอื่นใดซึ่งที่ดินหรือทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการก่อสร้างใหม่ เปลี่ยนแปลง หรือสร้างโรงงาน อาคารสำนักงาน โกดังสินค้าของบริษัท ฯ เพื่อความสะดวกในการดำเนินธุรกิจดังกล่าวบนที่ดินหรือ ทรัพย์สินนั้น

(38) ประกอบกิจการซื้อขาย เช่าหรือให้เช่า แบ่งขาย จัดสรร ที่ดิน อาคาร อาคารชุด (คอนโดมิเนียม) อสังหาริมทรัพย์ประเภท บ้าน หรือ บ้านพร้อมที่ดิน

(39) ประกอบกิจการบริการ กำจัดของเสีย กาก ขยะสิ่งปฏิกูล กลิ่นควัน วัชพืช จากบ้าน อาคาร ที่พัก อาศัย โรงแรม โรงพยาบาล ภัตตาคาร ร้านอาหาร บาร์ ไนท์คลับ สถานบริการต่างๆ สำนักงาน สถานที่ทำการต่างๆ ของราชการ เอกชน รัฐวิสาหกิจ

(40) ประกอบกิจการบริการ ติดตั้งอุปกรณ์สำหรับ กำจัดกลิ่น กำจัดควัน ทำให้อากาศบริสุทธิ์ กำจัดแมลง เครื่องเป่าลมร้อน ทำให้มือแห้ง อุปกรณ์ทำความสะอาดมือ เครื่องจ่ายสบู่เหลว และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านสุขอนามัย ภายใน ห้องอาหาร ภัตตาคาร ห้องน้ำ ห้องส้วมในอาคารบ้านเรือน สถานที่ทำการต่างๆ ของราชการ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งซื้อขาย ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวและน้ำยาหรือสารที่ต้องใช้กับอุปกรณ์ดังกล่าว

(41) ประกอบกิจการให้บริการรับเหมาแรงงานให้เข้าไปทำงานในสถานประกอบการ (ไม่ประจำ)

[redacted]

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....41.....ข้อ ดังนี้

(22) ประกอบกิจการให้บริการทำความสะอาด รวมทั้งจำหน่ายอุปกรณ์ น้ำยา และ[redacted] ในงานทำความสะอาดทุกประเภท

(23) ประกอบกิจการให้บริการออกแบบตกแต่งสวน งานดูแลสวน รวมทั้งจำหน่ายอุปกรณ์ วัสดุ ปุ๋ย ต้นไม้ และอุปกรณ์ที่ใช้ในงานสวนทุกประเภท

(24) ประกอบกิจการเป็นตัวแทนนำเข้า ส่งออก เสื้อผ้า อาหารเสริม อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารบรรจุกระป๋อง เครื่องดื่ม และเครื่องบริโภคอื่น เพื่อสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไป จำหน่ายยังต่างประเทศ

(25) ประกอบกิจการให้บริการเช่ารถตู้ รถกระบะ รถเก๋ง รถบัส รวมถึงรถบรรทุกทุกประเภท

(26) ประกอบกิจการให้บริการจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามองค์กร หมู่บ้าน บริษัทและโรงงานอุตสาหกรรม ทุกประเภท

(27) ประกอบกิจการ ให้บริการติดตั้ง ซ่อมแซม พร้อมดูแล กล้อง CCTV, กริ่ง สัญญาณ และงานอุปกรณ์กล้องทุกประเภท

(28) ประกอบกิจการให้บริการต่อเติม ทาสี ซ่อมบำรุง อาคารพาณิชย์ โรงแรม รวมทั้งอาคารที่พักอาศัยทุกประเภท

(29) ประกอบกิจการค้ายารักษาและป้องกันโรคสำหรับคนและสัตว์ เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์และ เภสัชกรรม ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืช และสัตว์ทุกชนิด เครื่องมือเครื่องใช้ในทางวิทยาศาสตร์

(30) ประกอบกิจการบริการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคคล คณะบุคคล ทรัพย์สิน อาคารที่พักอาศัย และสถานที่ทำการทั่วไป รวมทั้งรับทำการสืบสวนและติดตามบุคคลหรือทรัพย์สินที่สูญหาย

(31) ประกอบกิจการบริการ ป้องกันแมลง กำจัด ปลวก มด หนู ห้างตาว นก และแมลงทุกชนิด

(32) ประกอบกิจการค้าขาย ให้เช่า เช่าซื้อ ให้บริการติดตั้ง เครื่องกำจัดกลิ่น เครื่องกำจัดควัน เครื่องทำให้อากาศบริสุทธิ์ เครื่องปรับอากาศ ตลอดจนผลิตภัณฑ์อื่นซึ่งมีลักษณะเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน

(33) ประกอบกิจการค้า เครื่องมือและสารเคมีภัณฑ์ทุกชนิด เครื่องเคมีวัตถุ เครื่องเวชภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบ ที่ใช้ในการกำจัดปลวก มด หนู แมลงทุกชนิด

[redacted]

[redacted]

เอกสารแนบท้ายใบเสนอราคา

บริการป้องกันและกำจัดแมลงคลานต่างๆ ตามพื้น

วิธีการทำบริการ

- สำรวจและตรวจสอบ พื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตามจุดเสี่ยงต่างๆ เพื่อหาข้อมูลชนิด ประเภทของแมลง และให้คำแนะนำในเรื่องของการป้องกันตามชนิด และประเภทของแมลง **(1 ครั้ง/เดือน)**
- ฉีดพ่นน้ำยาสารเคมีสำหรับกำจัดและป้องกันแมลง ตามพื้นที่ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร และพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะมีแมลงอยู่อาศัยและเส้นทางเดินทางหาอาหาร **(1 ครั้ง/เดือน)**
- มีการสลับการใช้น้ำยาสารเคมีเพื่อป้องกันการดื้นยาของแมลง

บริการป้องกันและกำจัดแมลงบิน

วิธีการทำบริการ

- สำรวจและตรวจสอบ พื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตามจุดเสี่ยงต่างๆ เพื่อหาข้อมูลชนิด ประเภทของแมลง และให้คำแนะนำในเรื่องของการป้องกันตามชนิด และประเภทของแมลง **(1 ครั้ง/เดือน)**
- ฉีดพ่นน้ำยาสารเคมี โดยวิธีการพ่นแบบหมอกควัน แบบคลุมพื้นที่ สำหรับกำจัดและป้องกันแมลง ตามพื้นที่ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ท่อระบายน้ำ และพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะมีแมลงอยู่อาศัย **(1 ครั้ง/เดือน)**

KSK CLEANING AND SERVICE CO.,LTD
116/3 Moo 4, Takhian Tia, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: 033-641-878
E-mail: pestcontrol@ksk-cleaning.co.th
Web: www.ksk-cleaning.co.th

เอกสารแนบท้ายใบเสนอราคา

เรื่อง ขอบข่ายงานป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์รบกวน

เรียน ฝ่ายจัดซื้อ

ด้วยทางบริษัท เคเอสเค คลีนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ใคร่ขอเสนองานบริการป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์รบกวน สรุปขอบข่ายการให้บริการ ดังต่อไปนี้

บริการป้องกันและกำจัดปลวก

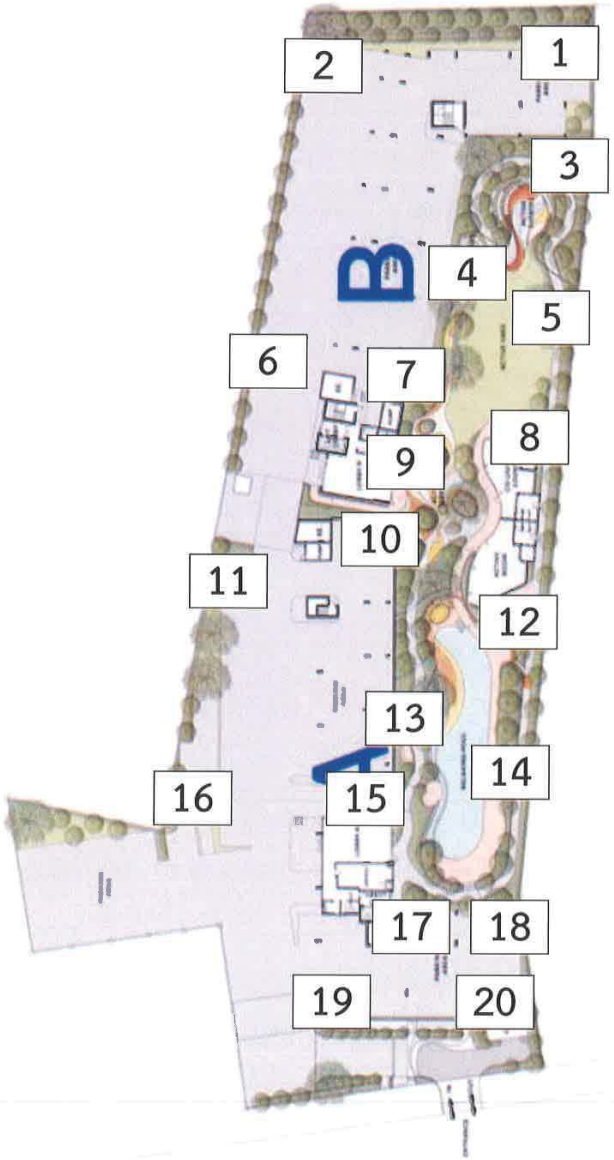
วิธีการทำบริการ

- ตรวจเช็คและสเปรย์เคมีทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฉีดพ่นน้ำยาเคมีพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วม ทางหนีไฟ ห้องขยะ ห้องน้ำ หรือตามพื้นที่ภายในห้องต่างๆ ที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดล่อแหลมที่อาจเกิดปัญหาปลวก **(1 ครั้ง/เดือน)**
- ในกรณีเจอตัวปลวก ทางเจ้าหน้าที่จะทำการติดตั้ง กล่องเหยื่อ Bio (สถานี Above-Ground) เพื่อกำจัดปลวก
- นับตั้งแต่วันที่ติดตั้ง สถานี Above-Ground จะเข้าตรวจเช็คสถานีทุกเดือนตามรอบบริการ หากพบตัวปลวกกินกินเหยื่อปลวกภายในสถานี เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเติมเหยื่อให้เต็มทุกครั้งที่พบ จนกว่าจะตรวจสอบแล้วไม่พบการกินเหยื่ออีกต่อไป จึงจะถอนการติดตั้งกล่องเหยื่อ Bio (สถานี Above-Ground) ออก และตรวจเช็คตามรอบบริการต่อไป

KSK CLEANING AND SERVICE CO.,LTD
116/3 Moo 4, Takhian Tia, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: 033-641-878
E-mail: pestcontrol@ksk-cleaning.co.th
Web: www.ksk-cleaning.co.th

แผนผังแสดงตำแหน่ง สถานีเหยื่อพิษหนู
dcondo vale Sriracha ดีคอนโด เวล ศรีราชา



น.3/75

KSK

เอกสารแนบท้ายใบเสนอราคา

บริการกำจัดสัตว์รบกวน

วิธีการทำบริการ

- ติดตั้งกล่องใส่เหยื่อพิษหนู **(20 จุด ขั้นต่ำ)** และบำรุงรักษา ให้พร้อมใช้งานสม่ำเสมอ **(1 ครั้ง/ปี)**
- บริการตรวจสอบและเติมเหยื่อพิษหนู กล่องละ 15 กรัม ตามจุดที่ติดตั้งกล่องใส่เหยื่อพิษ ให้พร้อมใช้งานสม่ำเสมอ **(1 ครั้ง/เดือน)**
- สำรวจและตรวจสอบ พื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตามจุดเสี่ยงต่างๆ เพื่อหาข้อมูลชนิด ประเภทของสัตว์รบกวน และให้คำแนะนำในเรื่องของการป้องกันตามชนิด และประเภทของสัตว์รบกวน **(1 ครั้ง/เดือน)**

ตารางการใช้สารเคมี

ชนิดสัตว์รบกวน Pest	ชื่อการค้า Trade Name	สารออกฤทธิ์ Active Ingredient	ความเข้มข้นสูตรผสม Concentration/Formulation	เลขทะเบียน อย. FDA No.	เลขทะเบียน กษ. DLD No.	วิธีการใช้งาน
Ant/Cockroach	TOPAZ	Cypermethrin	25 % w/v EC	660/2564	01 04 64 0259	ฉีดพ่นผสม 1 ต่อ 200
Rodent	STORM	Flocoumafen	0.005 % (W/W)	133/2558	02 04 51 0382	ฉีดพ่นน้ำ 15 กรัม ต่อ 15 เมตร
	RODENTHOR	Bromadiolone	0.005 % W/W	302/2553	02 04 59 0056	ฉีดพ่นน้ำ 15 กรัม ต่อ 15 เมตร กรณี หนูชุกชุม 15 กรัม ต่อ 1-2 เมตร
Termite	Scutum-S	Fipronil	5 % W/V	110/2564	01 04 65 0332	ฉีดพ่นผสม 1 ต่อ 200
Mosquito / Fly	Delguard 100	Deltamethrin	1% W/V EC	333/2554	01 04 57 0071	ฉีดพ่นผสม 1 ต่อ 100

KSK CLEANING AND SERVICE CO.,LTD
116/3 Moo 4, Takhian Tia, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: 033-641-878
E-mail: pestcontrol@ksk-cleaning.co.th
Web: www.ksk-cleaning.co.th

[redacted]

ใบเสนอราคา
Quotation

(กำจัดแมลงทั่วไป,น้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาด)

☐ ต้นฉบับ ☐ คู่ฉบับ

KSK CLEANING AND SERVICE CO.,LTD
บริษัท เคเอสเค คลีนนิงแอนด์เซอร์วิส จำกัด

Head Office: 116/3 Moo 4, Takhian Tia, Banglamung, Chonburi 20150
สำนักงานใหญ่: 116/3 หมู่ 4 ตำบลตะเคียนเตี้ย อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
Tel/โทร : [redacted]
Email : info@ksk-cleaning.co.th
Tax ID / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205558010825

เลขที่ QT0025/67

ลูกค้า Customer	บริษัท เอ็นอีดี แมเนจเม้นท์ จำกัด (dcondo vale Sriracha)
ที่อยู่ Address	59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
	โทรศัพท์ : -
	ประเภทสถานที่บริการ : คอนโด
	ชื่อผู้ติดต่อ แผนก Contact Name

วันที่ใบเสนอราคา	13/08/2024
ระยะสัญญา Contract Period	2 ปี
สาขาให้บริการ Branch	พัทยา
พนักงานขาย Saleperson	คุณสุรลักษณ์
เอกสารอ้างอิง Document Ref.	

รายการให้บริการ Service Detail	จำนวนครั้งบริการ Service Frequency	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ยอดรวม/ปี Amount
Pest Control Services **ระบบฉีดพ่นกำจัดปลวก มด แมลงสาบ ยุง, และระบบเหยื่อหนู** **สัญญา 2 ปี** - ฉีดพ่นน้ำยากำจัดปลวกและแมลงภายในและภายนอกอาคารห้องชาร์ป และพื้นที่ส่วนกลาง ฉีดภายในห้องลูกบ้าน 60 ห้อง/เดือน - ฉีดพ่นหมอกควันไล่ยุง บริเวณโดยรอบและท่อระบายน้ำ - ติดตั้งกล่องใส่เหยื่อพิษหนู 20 กล่อง พร้อมเติมเหยื่อทุกเดือน **แก้ไขปัญหา กรณีฉุกเฉิน หรือเกิดการระบาดของสัตว์รบกวน ภายใน 48 ชั่วโมง ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย**	24 เดือน	1,916.67	46,000.00

รอบ และ เงื่อนไขการวางบิล Billing Frequency	เครดิต 30 วัน นับจากวันที่วางบิล	มูลค่ารวมก่อนภาษี Total Amount exc.	46,000.00
หมายเหตุ Remarks	**มูลค่าสัญญา 46,000 บาท (ไม่รวม VAT 7%) โดยชำระรายเดือน แบ่งชำระ 4 งวด เดือนที่เริ่มสัญญา 1, 7, 13 และ 19 งวดละ 11,500 บาท (ไม่รวม VAT 7%)**	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	3,220.00
		มูลค่ารวมทั้งสิ้น Grand Total	**49,220.00**

สถานที่บริการ Service Location

ชื่อสถานที่ / Location Name	dcondo vale Sriracha ดีคอนโด เวล ศรีราชา
ที่อยู่ / Address	
ผู้ติดต่อ / Contract Name	โทร/Tel.

ประทับตราลูกค้า

ผู้มีอำนาจลงนาม Authorize Person

(.....)

วันที่/Date.....

[redacted]

KSK CLEANING AND SERVICE CO.,LTD (Manager) FP-SA-01-05 Ver.00

หนังสือแต่งตั้งผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดในฐานะผู้จัดการ

ทำที่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วันที่ 6 สิงหาคม 2567

โดยหนังสือแต่งตั้งฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย นายอภิชาติ จูตระกูล และ นายวันจักร์ บุรณศิริ กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวง พระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ในฐานะเป็นผู้จัดการนิติบุคคล อาคารชุดโครงการ ดีคอนโด เวล ขอแต่งตั้ง นางสาวสุวรรณี วงศ์เพียรกิจ ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 3-1017-00185-88-1 อยู่บ้านเลขที่ 768/165 ซอยพัฒนาการ 38 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดและตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ จึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญบริษัทไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น

PLUS+ Property Co., Ltd.

ลงชื่อ.....[redacted]..ผู้แต่งตั้ง

(นายอ[redacted])

ลงชื่อ.....[redacted].....

(

ผู้ดำ[redacted]

ลงชื่อ.....[redacted]ยาน

ลงชื่อ.....[redacted]ยาน

[redacted]

น.3/77

อ.ช.๑๓

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด..ชลบุรี..สาขาศรีราชา.....

วันที่.....๑๖..เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. ...๒๕๖๗..

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่.....๔/๒๕๖๗.....
เมื่อวันที่.....๑๖....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. .....๒๕๖๗ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด.....ดีคอนโด เวล.....

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้.....
.....

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่.....๑๑๐.....หมู่ที่.....๖....ตรอก/ซอย.....-.....
ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....หุ่งสุขลา.....อำเภอ/เขต.....ศรีราชา.....
จังหวัด.....ชลบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๒๐๒๓๐.....โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).[redacted]งานเจ้าหน้าที่

(.[redacted]

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาศรีราชา

"ผู้ได้รับอนุญาตหรือหนังสือสำคัญฉบับนี้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ"

[redacted]

แบบพิมพ์หมายเลข....12442....

(สำเนาคัดย่อเฉพาะวาระ)
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ครั้งที่ 15/2567
ประชุมเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2567

สถานที่ : ณ สำนักงานของบริษัท เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

เวลา : เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

กรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

1. [redacted]
2.
3.
4.
5.

นายอภิชาติ จูตระกูล ได้รับเลือกเป็นประธานในที่ประชุม ประธานแถลงว่ามีกรรมการเข้าร่วมประชุมจำนวน 5 คน (กรรมการของบริษัทมี 5 คน) ครบเป็นองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ฯลฯ

<u>วาระที่ 3. พิจารณาอนุมัติการรับเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล</u>

นายอุทัย อุทัยแสงสุข แถลงต่อที่ประชุมว่า ตามที่บริษัทได้รับการติดต่อจาก บริษัท เอ็นอีดี แมเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งมีความประสงค์จะจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 100 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี โดยแต่งตั้งให้บริษัทเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล โดยมี นางสาวสุวรรณี วงศ์เพียรกิจ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ จึงขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติให้บริษัทรับเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 100 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี โดยแต่งตั้งให้บริษัทเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล โดยมี นางสาวสุวรรณี วงศ์เพียรกิจ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ดำเนินการจดทะเบียนต่อสำนักงานที่ดินที่มีเขตอำนาจตามรายละเอียดที่เสนอข้างต้นทุกประการ

ฯลฯ [redacted]

เนื่องจากไม่มีผู้เสนอเรื่องอื่นใดเข้าพิจารณา ประธานจึงกล่าวปิดประชุมเวลา 09.30 น.

ลงชื่อ -อภิชาติ จูตระกูล- ประธานในที่ประชุม
(นายอภิชาติ จูตระกูล)

รับรองสำเนารายงานการประชุมถูกต้อง
[redacted]
กรรมการ

น.3/78

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วันที่ 6 สิงหาคม 2567

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดยนายอภิชาติ จูตระกูล และนายวันจักร์ บุรณศิริ กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ในฐานะเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ขอมอบให้ นางสาวสุวรรณี วงศ์เพียรกิจ ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 3-1017-00185-88-1 อยู่บ้านเลขที่ 768/165 ซอยพัฒนาการ 38 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับมอบให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ตลอดจนกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอาคารชุด ในเรื่องของการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ดำเนินการดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลาง ระบบสาธารณูปโภค ดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคาร เป็นต้น และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ทุกประการ

3. มีอำนาจให้ถ้อยคำหรือลงนามในเอกสารที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานของ นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด เวล ต่อส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลใดๆ ตามขอบเขตอำนาจที่ระบุในข้อ 1 และ 2 ตลอดจนให้มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อดำเนินการต่างๆ แทนตนเองได้ด้วย

กิจการใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำลงตามที่กำหนดไว้ในหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจทุกประการ

[redacted]

ลงชื่อ.....ผู้แต่งตั้ง
(นายอภิ ริ)

ลงชื่อ.....
(น
ผู้ดำเนินการ จัดการ

ลงชื่อ.....พยาน
(

ลงชื่อ.....พยาน
(

อากรแสตมป์ ๕ บาท

คู่ฉบับ

สัญญาเลขที่ 2461/001/2568

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ บริษัท เอ็นอีดี แมเนจเม้นท์ จำกัด เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2568 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : **บริษัท เอ็นอีดี แมเนจเม้นท์ จำกัด**
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์
โดย นายภัทรพล วุฒิกานนท์ ผู้รับมอบอำนาจ
ปรากฏรายละเอียดตาม *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1* แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : **บริษัท มหาเฮง การ์เด้นท์ จำกัด**
ที่อยู่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 49/261 หมู่ 2 ตำบลบางนาตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
11120 โทรศัพท์[redacted] โทรสาร อีเมล kukkikcafe@windowslive.com
โดย นายสุรัตน์ จีระวงศ์ กรรมการ
ปรากฏรายละเอียดตาม *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1* แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : **บริการดูแลสวน**
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขการว่าจ้างบริการดูแลสวน ขอบเขตงานบริการดูแลสวน และมาตรฐานหมวดงานจ้างเหมาดูแล
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 – 4 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : **โครงการ ดีคอนโด เวล ศรีราชา**
ตั้งอยู่เลขที่ ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
พื้นที่บริการ ● ทั้งโครงการ
○ เฉพาะบริเวณ

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี 6 เดือน - วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดระยะเวลาดูแลบำรุงรักษาสวน 6 (หก) เดือนตามสัญญาจ้างเหมาจัดสวน ฉบับลงวันที่ 21 มกราคม 2568 เป็นต้นไป ระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 - 28 กุมภาพันธ์ 2570

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : **รวม 35,310.00 บาท (สามหมื่นห้าพันสามร้อยสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน** โดยรวมค่าจ้างตลอดระยะเวลาการว่าจ้างตามข้อ 3. **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 635,580 บาท (**

[redacted]

[redacted]

[redacted]

น.3/79

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
คนสวน		2
คนกวาด		1

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)
รถเข็นคนสวนตามรูปแบบที่กำหนด เครื่องวัดค่าน้ำเค็ม		เพียงพอต่อการดูแลทุกโซน
รถเข็นตัดหญ้าและเครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย กรรไกรตัดกิ่ง กรรไกรตัดหญ้า กรรไกรกระตุก เลื่อยต่อด้าม		เพียงพอต่อรอบการตัดแต่งหญ้าและต้นไม้ทุกโซนตามรอบ
เครื่องมือฟนยาแบบมอเตอร์และแบบแรงดันสูงสำหรับต้นไม้ใหญ่		เพียงพอต่อรอบการฟนยาและธาตุอาหารทุกโซน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ น้ำยาเร่งราก สารปรับสภาพดิน และธาตุอาหารพืช		เพียงพอต่อรอบการบำรุง ใส่ปุ๋ยและธาตุอาหารทุกโซน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ยารักษาและป้องกันโรคพืช สารจับใบ สารกำจัดและป้องกันศัตรูพืช ปลวก มด แมลง และวัชพืช		เพียงพอต่อรอบการฟนยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชทุกโซน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน -ไม่จำกัด- บาท (-) ต่อครั้งความเสียหาย

น.3/80

หกแสนสามหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่างๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

NED Management Company Limited

ผู้ว่าจ้าง : บริษัท เอ็นอีดี แมเนจเม้นท์ จำกัด

โดย

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

( )

ลงชื่อ พยาน

( )

ผู้รับจ้าง : บริ[redacted]

โดย

ลงชื่อ กรรมการ

( )

ลงชื่อ พยาน

( )

[redacted]

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

ก. *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1* : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน _____ แผ่น

ข. *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2* : เงื่อนไขการว่าจ้างบริการดูแลสวน จำนวน 7 แผ่น

ค. *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3* : ขอบเขตงานบริการดูแลสวน จำนวน 4 แผ่น

ง. *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 4* : มาตรฐานหมวดงานจ้างเหมาดูแล

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญาและข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

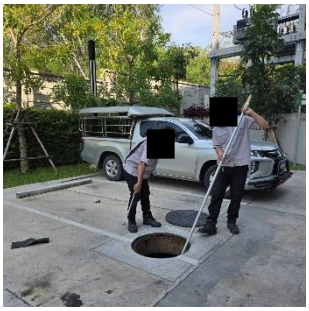
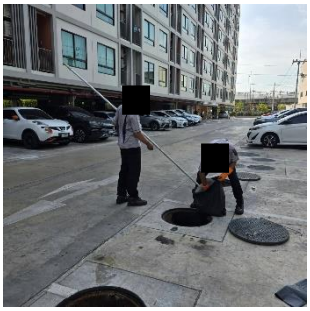
[redacted]

การดูแลพื้นที่สีเขียว

การตรวจสอบดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

การสูบตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย

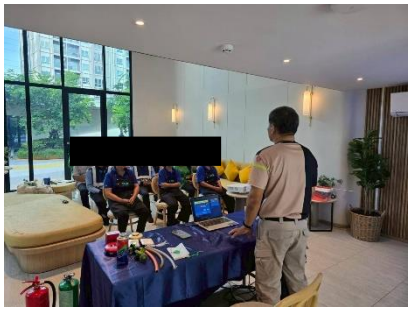
การตัก/สูบไขมันออกจากบ่อดักไขมัน

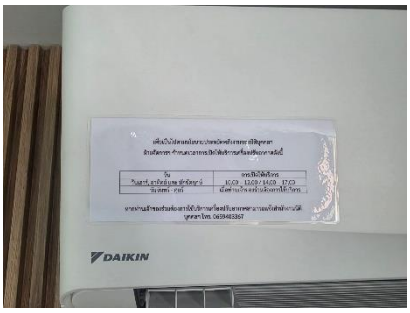
การล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย

การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค

การซ้อมดับเพลิง



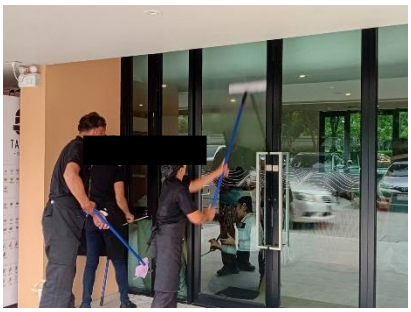
การประชาสัมพันธ์ เรื่อง การประหยัดพลังงาน



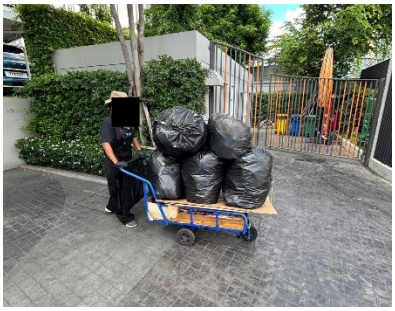
การทำความสะอาด/ดูดตะกอนสระว่ายน้ำ

การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง/ถนน

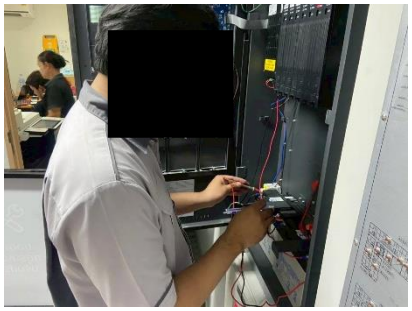


การเก็บขนมูลฝอยในโครงการ



การเก็บขนมูลฝอยจากเทศบาล

การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



การกั้นราวเหล็ก/กรวย ขณะปฏิบัติงานบำรุง ดูแล หรือซ่อมแซม