

ภาคผนวกที่ 2-2
Air Conditioning Checklist

อาคาร Building THE ESSE ASOKE

☒ Technician ฝ่ายช่าง

ลำดับที่ Item	คำอธิบาย Description	รหัส (ถ้ามี) Code (if any)	ที่ตั้ง/สถานที่ Location	เดือน Month / เมษายน / April																ปี Year : 2022															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าประจำวัน	D	M1	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
2	ตรวจเช็คระบบน้ำดีประจำวัน	D	FL B-2	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
3	ตรวจเช็คระบบน้ำทิ้งประจำวัน	D	B-1 FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
4	ตรวจเช็คระบบสูบน้ำประจำวัน	D	B FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
5	ตรวจเช็คระบบสุขาภิบาลน้ำประจำวัน	D	B-1 FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
6	ตรวจเช็คระบบขนส่งประจำวัน	D	B2-56 FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
7	ตรวจเช็คระบบปั้มน้ำพุประจำวัน	D	B FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
8	ตรวจเช็คระบบแสงสว่างประจำวัน	D	Around	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
9	จัดมิเตอร์น้ำ-ไฟ ส่วนกลางประจำวัน	D	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
10	ทำความสะอาดสระว่ายน้ำน้ำ(ดูดสระว่ายน้ำ)	D	FL 33	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
11	เปิดแอร์โถงลิฟท์ แอร์Lobby เปิดเพลงบรรเลง	D	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
12	ตรวจเช็คเครื่องสูบน้ำดับเพลิง Frie Pump	W	FL B2						W						W							W							W						
13	ตรวจเช็คเครื่องสูบน้ำรักษาแรงดัน Jockey Pump	W	FL B2						W						W							W							W						
14	ตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน Gen	W	FL M1						W						W							W							W						
15	ล้างกรองสระว่ายน้ำ	W	FL 33						W						W							W								W					
16	ล้างทำความสะอาดบ่อน้ำพุหน้าอาคาร	W	G						W						W							W								W					
17	ล้างทำความสะอาดบ่อน้ำพุสวนชั้น10	W	FL 10						W						W							W								W					
18	ตรวจเช็ค Fire Hose Cabinet	M	Around																								M	M							
19	ตรวจเช็ค Emergency Light	M	Around																										M	M					
20	ตรวจเช็ค Exit Light	M	Around																											M	M				
21	มิเตอร์ประปา ห้องลูกบ้าน	M	Around			M	M	M																											
22	จัดทำ ท.ส 1,2 ประจำเดือน	M	Around									M																							
23	จัดทำเอกสารงานวิศวกรรมประจำเดือน	M	Around																M																
24	ตรวจเช็ค Electric Fire Pump	M	Around																																

แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน Monthly Action Plan

อาคาร Building THE ESSE ASOKE

☐ Building ฝ่ายอาคาร ☒ Technician ฝ่ายช่าง ☐ Other อื่นๆ

ลำดับที่ Item	คำอธิบาย Description	รหัส (ถ้ามี) Code (if any)	ที่ตั้ง/สถานที่ Location	เดือน Month / เมษายน / April												ปี Year : 2022																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
29	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Lighting Control (two wire)	LC	BUILDING																					M									
30	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษากล้องวงจรปิด Close Television Circuit ประจำเดือน	CCTV.	BUILDING													M																	
31	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Private Automaic Branch Exchange ประจำเดือน	PABx.	BUILDING														M																
32	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Fire Alarm System ประจำเดือน	FCP.	BUILDING															M															
33	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน (Generator)	GEN.	M1 Fl.																		M												
34	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำเดือน (DFP.)	DFP.	B2 Fl.																											M			
35	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาระบบน้ำรักษาแรงดันประจำเดือน (Jockey Pump)	JP.	B2 Fl.																											M			
36	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Cold Water Pump ประจำเดือน	CWP.	B2 Fl.							M																							

หมายเหตุ Remark:

จัดเตรียมโดย Prepared by	
ลายเซ็น Signature	
ชื่อ-นามสกุล Name	
ตำแหน่ง Position	
วันที่ Date	

ทบทวนตรวจสอบโดย Verified by	
ลายเซ็น Signature	
ชื่อ-นามสกุล Name	
ตำแหน่ง Position	
วันที่ Date	

แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน Monthly Action Plan

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน Monthly Action Plan

อาคาร Building THE ESSE ASOKE

☐ Building ฝ่ายอาคาร ☒ Technician ฝ่ายช่าง ☐ Other อื่นๆ

ลำดับที่ Item	คำอธิบาย Description	รหัส (ถ้ามี) Code (if any)	ที่ตั้ง/สถานที่ Location	เดือน Month /พฤษภาคม / May ปี Year : 2022																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
29	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Lighting Control (two wire)	LC	BUILDING																					M										
30	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษากล้องวงจรปิด Close Television Circuit ประจำเดือน	CCTV.	BUILDING														M																	
31	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Private Automaic Branch Exchange ประจำเดือน	PABx.	BUILDING															M																
32	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Fire Alarm System ประจำเดือน	FCP.	BUILDING																M															
33	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน (Generator)	GEN.	M1 Fl.																			M												
34	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำเดือน (DFP.)	DFP.	B2 Fl.																											M				
35	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษามอเตอร์ปั๊มน้ำรักษาแรงดันประจำเดือน (Jockey Pump)	JP.	B2 Fl.																											M				
36	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Cold Water Pump ประจำเดือน	CWP.	B2 Fl.														M																	

หมายเหตุ Remark:

จัดเตรียมโดย Prepared by	
ลายเซ็น Signature	
ชื่อ-นามสกุล Name	
ตำแหน่ง Position	
วันที่ Date	

ทบทวนตรวจสอบโดย Verified by	
ลายเซ็น Signature	
ชื่อ-นามสกุล Name	
ตำแหน่ง Position	
วันที่ Date	

อาคาร Building THE ESSE ASOKE

ลำดับที่ Item	คำอธิบาย Description	รหัส (ถ้ามี) Code (if any)	ที่ตั้ง/สถานที่ Location	เดือน Month / มิถุนายน / June ปี Year : 2022																													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าประจำวัน	D	M1	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
2	ตรวจเช็คระบบน้ำดีประจำวัน	D	FL B-2	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
3	ตรวจเช็คระบบน้ำทิ้งประจำวัน	D	B-1 FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
4	ตรวจเช็คระบบสูบน้ำประจำวัน	D	B FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
5	ตรวจเช็คระบบสุขาภิบาลน้ำประจำวัน	D	B-1 FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
6	ตรวจเช็คระบบขนส่งประจำวัน	D	B2-56 FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
7	ตรวจเช็คระบบปั้มน้ำพุประจำวัน	D	B FL	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
8	ตรวจเช็คระบบแสงสว่างประจำวัน	D	Around	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
9	จดมิเตอร์น้ำ-ไฟ ส่วนกลางประจำวัน	D	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
10	ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ(ดูดสระว่ายน้ำ)	D	FL 33	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
11	เปิดแอร์โถงลิฟท์ แอร์Lobby เปิดเพลงบรรเลง	D	G	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		
12	ตรวจเช็คเครื่องสูบน้ำดับเพลิง Frie Pump	W	FL B2	W						W							W							W								W	
13	ตรวจเช็คเครื่องสูบน้ำรักษาแรงดัน Jockey Pump	W	FL B2	W						W							W						W									W	
14	ตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน Gen	W	FL M1	W						W							W						W									W	
15	ล้างกรองสระว่ายน้ำ	W	FL 33			W					W							W								W							
16	ล้างทำความสะอาดบ่อน้ำพุหน้าอาคาร	W	G			W						W						W								W							
17	ล้างทำความสะอาดบ่อน้ำพุสวนชั้น10	W	FL 10			W						W						W								W							
18	ตรวจเช็ค Fire Hose Cabinet	M	Around																								M	M					
19	ตรวจเช็ค Emergency Light	M	Around																											M	M		
20	ตรวจเช็ค Exit Light	M	Around																												M	M	
21	มิเตอร์ประปา ห้องลูกบ้าน	M	Around			M	M	M																									
22	จัดทำ ท.ส 1,2 ประจำเดือน	M	Around									M																					
23	จัดทำเอกสารงานวิศวกรรมประจำเดือน	M	Around					</																									

แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน Monthly Action Plan

อาคาร Building THE ESSE ASOKE

☐ Building ฝ่ายอาคาร ☒ Technician ฝ่ายช่าง ☐ Other อื่นๆ

ลำดับที่ Item	คำอธิบาย Description	รหัส (ถ้ามี) Code (if any)	ที่ตั้ง/สถานที่ Location	เดือน Month / มิถุนายน / June												ปี Year : 2022																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
29	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Lighting Control (two wire)	LC	BUILDING																				M										
30	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษากล้องวงจรปิด Close Television Circuit ประจำเดือน	CCTV.	BUILDING													M																	
31	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Private Automaic Branch Exchange ประจำเดือน	PABx.	BUILDING														M																
32	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Fire Alarm System ประจำเดือน	FCP.	BUILDING															M															
33	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน (Generator)	GEN.	M1 Fl.																		M												
34	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำเดือน (DFP.)	DFP.	B2 Fl.																											M			
35	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษาระบบน้ำรักษาแรงดันประจำเดือน (Jockey Pump)	JP.	B2 Fl.																											M			
36	- ตรวจเช็คและบำรุงรักษา Cold Water Pump ประจำเดือน	CWP.	B2 Fl.							M																							

หมายเหตุ Remark:

จัดเตรียมโดย Prepared by	
ลายเซ็น Signature	
ชื่อ-นามสกุล Name	
ตำแหน่ง Position	
วันที่ Date	

ทบทวนตรวจสอบโดย Verified by	
ลายเซ็น Signature	
ชื่อ-นามสกุล Name	
ตำแหน่ง Position	
วันที่ Date	

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-01	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : new control Room
รหัส / P.M. Code : -	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	เวลาที่ใช้ / Time taken : [Blank]
Date : 17/4/65	Date : 17/4/65	Date : 17/4/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบพัด Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัด Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัด Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัด Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator		***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ใบพัด ภาชนะ Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ลวดคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่
เวลา

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date
เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-02	ระยะเวลา / Duration : month	สถานที่ / Location : ชั้นใต้ดิน
รหัส / P.M. Code : —	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done : [Signature] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned : [Signature]	Date : 17/4/65	Date : 17/4/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบพัด Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัด Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัด Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัด Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ใบพัด ภาชนะ Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟิลเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทกของแม่เหล็ก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ลวดคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-03	ระยะเวลา / Duration : month	สถานที่ / Location : ห้องควบคุม
รหัส / P.M. Code : —	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]
มอบหมายโดย / Assigned : [Signature]	Date : 17/4/65	Date : 17/4/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบพัดมอเตอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัดมอเตอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัดมอเตอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัดมอเตอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วที่ท่อต่างๆ และฉนวนหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ใบพัดมอเตอร์ ถาดเดรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ลวดคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จัดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date
เวลา Time

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date
เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-04	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : ชั้น 4 ห้อง 404
รหัส / P.M. Code : →	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assign : [Signature]	Date : 17/4/65	Date : 17/4/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่โบลเวอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานมอเตอร์และโบลเวอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และโบลเวอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์โบลเวอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ โบลเวอร์ ถาดเตรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ถังคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : AHU-1-01	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : โถงลิฟต์ - ชั้น 5
รหัส / P.M. Code : [REDACTED]	ดำเนินการโดย / Done By : [REDACTED]	ดำเนินการโดย / Done By : [REDACTED] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned : [REDACTED] Date : 17/4/65	Date : 17/4/65	Date : 17/4/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	/						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	/		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบพัดมอเตอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัดมอเตอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัดมอเตอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	/		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัดมอเตอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	/		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	/		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ใบพัดมอเตอร์ ถาดเตรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	/		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของแม่เหล็ก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	/		
ถังคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-01	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : Control Room					
รหัส / P.M. Code :	ดำเนินการโดย / Done By :	ดำเนินการโดย / Done By :					
มอบหมายโดย / Assigned By :	Date : 17/5/65	Date : 17/5/65					
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบสโรวอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบสโรวอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่อข้อต่อตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบสโรวอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบสโรวอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก..... Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ใบสโรวอร์ ถาดเดรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟิลเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาด Strainer	***	***	***	***	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (do not)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (do not)

วันที่ Date

เวลา Time

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-02	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : นิคมอุตสาหกรรม
รหัส / P.M. Code : -	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned : [Signature] Date : 17/5/65	Date : 17/5/65	Date : 17/5/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลีที่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลีที่โบลเวอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และโบลเวอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จารบีลูกปืนมอเตอร์และโบลเวอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์โบลเวอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ โบลเวอร์ ถาดระบาย Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟิลเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย - / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จัดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่

เวลา

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-03	ระยะเวลา / Duration : month	สถานที่ / Location : ห้องต้นขั้วรถ
รหัส / P.M. Code : -	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature] ชาติ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned : [Signature]	Date : 17/5/65	Date : 17/5/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลเล่ย์มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลเล่ย์โบลเวอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และโบลเวอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และโบลเวอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์โบลเวอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***			
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ โบลเวอร์ ถาดเดรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Suo.)

วันที่ Date
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date
เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-04	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : ห้องลิฟต์
รหัส / P.M. Code : -	ดำเนินการโดย / Done [Signature]	ดำเนินการโดย / Done E [Signature] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned B [Signature]	Date : 17/5/65	Date : 17/5/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	✓				✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	✓				✓		
สภาพของพูลีมอเตอร์ Motor Pulley Condition		✓	✓	✓			
สภาพของพูลีโบลเวอร์ Blower Pulley Condition		✓	✓	✓			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และโบลเวอร์ Motor and Blower Basement		✓	✓	✓			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		✓	✓	✓			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		✓	✓	✓			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	✓	✓	✓	✓	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และโบลเวอร์ Greased-up Bearing	✓	✓	✓	✓	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์และโบลเวอร์ Rubber and Spring	✓	✓	✓	✓	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	✓	✓	✓	✓	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	✓	✓	✓	✓	✓		
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนหุ้ม Piping and Insulator	✓	✓	✓	✓	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		✓	✓	✓			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	✓	✓	✓	✓	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	✓	✓	✓	✓	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ โบลเวอร์ ถาดเตรน Motor, Blower and Drain	✓	✓	✓	✓	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	✓	✓	✓	✓	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	✓	✓	✓	✓	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		✓	✓	✓			
ไส้กรองหยาบ Strainer	✓	✓	✓	✓	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			✓	✓			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				✓			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				✓			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : AHU-1-01	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : โถงลิฟต์ - ชั้น 5
รหัส / P.M. Code : 17/5/65	ดำเนินการโดย / Done By : 17/5/65	ดำเนินการโดย / Done By : 17/5/65
มอบหมายโดย / Assigned : 17/5/65	Date : 17/5/65	Date : 17/5/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	✓	✓	✓	✓	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	✓	✓	✓	✓	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		✓	✓	✓			
สภาพของพูลี่ใบพัด Blower Pulley Condition		✓	✓	✓			
น๊อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัด Motor and Blower Basement		✓	✓	✓			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		✓	✓	✓			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		✓	✓	✓			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	✓	✓	✓	✓	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัด Greased-up Bearing	✓	✓	✓	✓	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัด Rubber and Spring	✓	✓	✓	✓	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	✓	✓	✓	✓	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	✓	✓	✓	✓	✓		
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	✓	✓	✓	✓	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		✓	✓	✓			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	✓	✓	✓	✓	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	✓	✓	✓	✓	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ใบพัด ถาดเดรน Motor, Blower and Drain	✓	✓	✓	✓	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	✓	✓	✓	✓	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	✓	✓	✓	✓	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		✓	✓	✓			
ไส้กรองหยาบ Strainer	✓	✓	✓	✓	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			✓	✓			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				✓			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				✓			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech.)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-01	ระยะเวลา / Duration : month	สถานที่ / Location : Control Room
รหัส / P.M. Code : [REDACTED]	ดำเนินการโดย / Done By : [REDACTED]	ดำเนินการโดย / Done By : [REDACTED]
มอบหมายโดย / Assigned By : [REDACTED]	Date : 17/6/65	Date : 17/6/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลีมอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลีโบลเวอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และโบลเวอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และโบลเวอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์โบลเวอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***	✓		
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก..... Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก PSI/ ออก PSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์โบลเวอร์ ถาดเดรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟิลเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทกของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ลวดคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech.)

วันที่ Date
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date
เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-02	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : นพรัตน์					
รหัส / P.M. Code : [REDACTED]	ดำเนินการโดย / Done By : [REDACTED]	ดำเนินการโดย / Done By : [REDACTED] ที่ใช้ / Time taken					
มอบหมายโดย / Assigned By : [REDACTED] Date : 17/6/65	Date : 17/6/65	Date : 17/6/65					
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบพัด Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัด Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัด Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัด Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***	✓		
รอยรั่วที่ท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ใบพัด ถาดเตรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทกของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech.)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ PM)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-03	ระยะเวลา / Duration : month	สถานที่ / Location : ชั้นบน
รหัส / P.M. Code : 	ดำเนินการโดย / Done 	ดำเนินการโดย / Done เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assignee 	Date : 17/6/65	Date : 17/6/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบพัด Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัด Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัด Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัด Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***	✓		
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ใบพัด ถาดดรอว์ Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Sign

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Sign

วันที่ Date

เวลา Time

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร RM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : FCU-1-04	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : ห้องพัสดุ
รหัส / P.M. Code : 1	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature] Date : 17/6/65	Date : 17/6/65	Date : 17/6/65

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่ใบพัดมอเตอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และใบพัด Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และใบพัด Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ใบพัด Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***	✓		
รอยรั่วที่ท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก เข้า PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ใบพัด ภาชนะ Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ลวดคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่ Date

เวลา Time

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร RM.)

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

Air Conditioning (AHU&FCU Unit)

อุปกรณ์ / Equipment : AHU-1-01	ระยะเวลา / Duration : Month	สถานที่ / Location : โถงลิฟต์ - ชั้น 1					
รหัส / P.M. Code :	ดำเนินการโดย / Done By :	ดำเนินการโดย / Done By :					
มอบหมายโดย / Assigned By :	Date : 17/6/65	Date : 17/6/65					
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืน Blower Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
สภาพของพูลี่มอเตอร์ Motor Pulley Condition		***	***	***			
สภาพของพูลี่โบลเวอร์ Blower Pulley Condition		***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์และโบลเวอร์ Motor and Blower Basement		***	***	***			
สกรูยึดตัวเครื่อง Screw		***	***	***			
ข้อต่ออ่อนตรวจสอบหารอยรั่ว (ถ้ามี) Flexible Duct		***	***	***			
เกจวัดความดัน (ถ้ามี) Pressure Gauge	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์และโบลเวอร์ Greased-up Bearing	***	***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์โบลเวอร์ Rubber and Spring	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
การทำงานของชุด CONTROL VALVE & 2-WAY VALVE	***	***	***	***	✓		
รอยรั่วท่อต่างๆ และฉนวนห่อหุ้ม Piping and Insulator	***	***	***	***	✓		
การทำงานของระบบควบคุมมอเตอร์ Controller		***	***	***			
อุณหภูมิของน้ำเข้า/ออก เข้า / ออก Water Temperature	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำ เข้า ออก PSI/ ออกPSI Water Pressure	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ โบลเวอร์ ถาดเดรน Motor, Blower and Drain	***	***	***	***	✓		
ฟیلเตอร์ และบริเวณห้องเครื่อง Filter and machine	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมมอเตอร์ Motor Controller	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทกของแมกเนติก Magnetic Contactor		***	***	***			
ไส้กรองหยาบ Strainer	***	***	***	***	✓		
ล้างคอยล์ทำความเย็น Cooling Coil			***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***			
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing				***			

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จัดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Sig

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Sig

วันที่ Date

เวลา Time

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature

วันที่ Date

เวลา Time

ภาคผนวกที่ 2-4
ระเบียบการเข้าพักอาศัย

THE
ESSE

ASOKE

ระเบียบการพัสดุ

S KLAS

	เรื่อง	สารบัญ	หน้า
1	การพักอาศัยภายในอาคารชุด		3
2	การใช้ประโยชน์ในห้องชุด		5
3	การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง		8
4	ลิฟต์		11
5	บัตรผ่านเข้าออก		12
6	ห้องโถงรับรอง		13
7	สระว่ายน้ำและระเบียงชมวิว		14
8	ลานประติมากรรม		15
9	ห้องโปรแกรมฝึกกอล์ฟ		15
10	ห้องออกกำลังกาย		16
11	ห้องอบไอน้ำและจากุซซี่		16
12	ห้องประชุม		17
13	ห้องรับรอง ดี เอส เรสซิเดนซ์		18
14	ห้องสมุด		19
15	เครื่องชาร์จแบตเตอรี่รถไฟฟ้า		20
16	ที่จอดรถ		21
17	การตกแต่งภายในห้องชุด		22

1 การพักอาศัยภายในอาคารชุด

ระเบียบการพักอาศัยฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นระเบียบวิธีปฏิบัติสำหรับเจ้าของร่วม คู่สมรส ผู้พักอาศัย ผู้เช่า ตัวแทน ผู้มาติดต่อ และบุคคลอื่นๆ เพื่อให้เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการอยู่ร่วมกันเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ภายใต้ระเบียบนี้ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนในสภาพเรียบร้อยปลอดภัยไม่ก่อให้เกิดอันตรายและเดือดร้อนรำคาญต่อผู้อื่น

1. ห้ามสูบบุหรี่และยาสูบชนิดอื่นๆ บริเวณระเบียงและพื้นที่ส่วนกลางรวมถึงการทิ้งก้นบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง บุคคลที่สูบบุหรี่ในพื้นที่ห้ามสูบ จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงินไม่เกิน **5,000 บาท** ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและความสวยงามของอาคารชุด
2. การตกแต่งดัดแปลงภายในห้องชุดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลต่อไปนี้ไม่สามารถกระทำได้
 - ห้ามเจาะหรือเปลี่ยนแปลงพื้น ฝ้าเพดาน และผนังของห้องชุดที่ติดกับห้องชุดอื่น รวมถึงการกระทำอื่นใดที่จะส่งผลกระทบต่อโครงสร้างและความเสียหายต่ออาคารชุดและระบบรักษาความปลอดภัย
 - ก่อนการดัดแปลง เจ้าของร่วมต้องส่งมอบแผนงานพร้อมรายละเอียดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อตรวจสอบก่อนดำเนินการ
 - ห้ามเปลี่ยนแปลงวัสดุ สี และรูปแบบทางสถาปัตยกรรมบริเวณผนังภายนอกที่ติดกับทางเดินหรือระเบียงส่วนกลางเพื่อรักษาสภาพดั้งเดิมของอาคารชุด รวมถึงทิศทางของประตูและหน้าต่างไว้
 - พิล์มกรองแสงที่จะนำมาติดที่หน้าต่างต้องเป็นแบบที่ตรงตามเงื่อนไขเหล่านี้เท่านั้นเพื่อรักษารูปแบบและความกลมกลืนของอาคารไว้ สีของมู่ลี่ ม่านจะต้องเป็นไปตามรูปแบบใกล้เคียงดังต่อไปนี้
 - สีเทาอ่อน ปราศจากปรอทหรือวัสดุอื่นซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน
 - ความโปร่งแสงไม่เกิน **60%**
 - การสะท้อนแสงไม่เกิน **7.5%**
 - ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดบริเวณทางเดินส่วนกลาง หรือโครงสร้างอื่นๆ บริเวณหน้าต่างและระเบียง
3. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศต้องปฏิบัติตามคำแนะนำจากนิติบุคคลอาคารชุด หากเจ้าของร่วมท่านใดไม่ปฏิบัติตาม ค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนจะถือเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมท่านนั้น
4. การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินเข้าและออกจากห้องชุดจะต้องกรอกใบคำร้องที่สำนักงานฝ่ายบริหารภายในเวลาทำการและส่งให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนดำเนินการระหว่างเวลา **8.00-17.00** การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่ระบุไว้จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารก่อนเพื่อความปลอดภัยและไม่ก่อความเดือดร้อนให้กับผู้อื่น

5. ห้ามวางรองเท้าหรือสิ่งของอื่นบริเวณทางเดินส่วนกลางและพื้นที่อื่น ๆ การติดป้ายประกาศและโฆษณาบนหน้าต่างหรือระเบียงไม่สามารถอนุญาตให้ดำเนินการได้
6. การดำเนินการต่อไปนี้ห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด
 - การเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัยและป้องกันอัคคีภัยทั้งของอาคารชุดและภายในห้องชุด
 - การเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด
 - การทำอาหารด้วยแก๊สที่อาจก่อให้เกิดอันตรายและความรำคาญต่อเจ้าของร่วมท่านอื่น
7. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยต้องอนุญาตให้ฝ่ายบริหารหรือช่างอาคารเข้าตรวจสอบและซ่อมแซมในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียง
8. การผ่านเข้าออกและใช้งานลิฟต์ต้องให้บัตรคีย์การ์ดเท่านั้น ผู้มาติดต่อต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของร่วมตามข้อบังคับของอาคารชุด ห้ามเปิดทางเข้าออกให้บุคคลภายนอกเข้ามาเพื่อป้องกันปัญหาการโจรกรรม
9. หากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยพยายามปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ด ฝ่ายบริหารมีสิทธิ์ระงับการใช้งานโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า
10. นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการต้อนรับบุคคลที่มีพฤติกรรมหมิ่นประมาทหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด
11. การให้เช่าห้องชุดแบบรายวันไม่สามารถกระทำได้ ฝ่ายบริหารมีสิทธิ์ในการดำเนินคดีและระงับการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า
12. บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและเพิกเฉยต่อคำเตือนจากนิติบุคคลอาคารชุดจะมีมาตรการต่อผู้กระทำผิดโดยการปรับเป็นเงิน **1,000 บาท** และค่าปรับรายวันอีกวันละ **500 บาท** จนกว่าปัญหาจะเรียบร้อย

หากบุคคลใดเพิกเฉยในการชำระค่าใช้จาย นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการระงับบริการส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเช่น น้ำประปา ที่จอดรถ คีย์การ์ด ห้องสันทนาการจนกว่าปัญหาจะเรียบร้อยก่อนการดำเนินมาตรการ ฝ่ายบริหารจะปรึกษาร่วมกับคณะกรรมการ การกระทำที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับและสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทางนิติบุคคลอาคารชุดถือว่าเรื่องดังกล่าวเป็นเหตุผลในการเรียกค่าเสียหายได้

2 การใช้ประโยชน์ในห้องชุด

เจ้าของร่วมแต่ละท่านมีสิทธิในการใช้ห้องชุดภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายด้วยความใส่ใจ ไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญหรือกระทบกับสิทธิของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยท่านอื่น และอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับดังต่อไปนี้

1. ห้องชุดต้องมีไว้เพื่อวัตถุประสงค์การเป็นที่พักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่นำไปใช้ในทางพาณิชย์หรือเกี่ยวข้องกับการพนัน การกระทำความผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรม
2. เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย ต้องคำนึงถึงเพื่อนบ้านข้างเคียงและไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย เดือดร้อนรำคาญหรือกระทบสิทธิ ความสะดวก สุขภาพและความปลอดภัยของผู้พักอาศัยท่านอื่น
3. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะรักษาระดับเสียงจากห้องชุดของตนให้อยู่ในระดับต่ำตลอดเวลาโดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 22.00-7.00 น.
4. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่ติดตั้งหรือใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่จะกระทบต่อระบบไฟฟ้า ระบบสุขอนามัย หรือระบบประกอบอาคารอื่น ๆ ซึ่งจัดว่าเป็นระบบส่วนกลางหรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
5. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่ใช้ห้องชุดของตนเป็นสถานที่จัดเก็บวัสดุระเบิด วัสดุที่สามารถเป็นเชื้อเพลิงหรือเคมีภัณฑ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายซึ่งรวมถึงก๊าซหุงต้ม หรือสิ่งใดก็ตามที่มีกลิ่นและอาจก่อให้เกิดการรบกวนต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น
6. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่แขวนหรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ออกไปนอกตัวอาคารที่กระทบต่อภาพลักษณ์และอันตรายหากเกิดการตกหล่น อาทิเช่น การแขวนราวตากผ้าที่ล้ำออกไปภายนอกอาคารหรือสูงกว่าระดับราวระเบียงของห้องชุด
8. ขยะภายในครัวเรือนจะนำไปทิ้งได้ในถังขยะซึ่งจัดไว้ให้บริเวณหน้าลิฟต์ชั้นของแต่ละชั้น ไม่ควรนำขยะทิ้งไว้ภายนอกห้องชุด และขอความร่วมมือจากผู้พักอาศัยทุกท่านในการรักษาความสะอาดและปราศจากขยะ อาคาร ดี เอส อโศก ได้จัดถังขยะแยกไว้ 3 ประเภท และช่วงเวลาจัดเก็บขยะคือ 8.00 น. และ 14.00 น.
9. ห้ามทิ้งสิ่งของลงมาจากระเบียงหรือหน้าต่าง

10. ห้ามใช้ลูกบอล รวมถึงลูกฟุตบอลทุกชนิด และห้ามวิ่งภายในห้องโถงรับรอง ห้องออกกำลังกาย ห้องรับรอง ห้องประชุม และพื้นที่อื่น ๆ บนชั้น G
11. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้ห้องชุดไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดขึ้นจากเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยหรือบุคคลอื่นที่ใช้ห้องชุด ห้ามเทน้ำที่มีส่วนผสมของปูนซีเมนต์ที่อาจแข็งตัวหรือมีสารปนเปื้อนลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก หรืออ่างล้างหน้า
12. ชักโครก อ่างอาบน้ำ อ่างล้างหน้าและอ่างล้างจานมีไว้เพื่อประโยชน์ในการชักล้างทั่วไปเท่านั้น ห้ามทิ้งขยะลงไป มิฉะนั้นนิติบุคคลจำเป็นต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการกำจัดสิ่งอุดตันอันเกิดจากการใช้งานผิดประเภทกับบุคคลที่กระทำหรือผู้พักอาศัยภายในห้องชุดที่ก่อให้เกิดปัญหาดังกล่าว
13. ระเบียบการตกแต่งที่ประกาศโดยนิติบุคคล เจ้าของร่วมจะไม่เจาะ ทาบ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือต่อเติมภายในห้องชุดที่อาจกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงปลอดภัย หรือรูปแบบทั้งภายในภายนอกภายในอันเป็นภาพลักษณ์ของอาคารชุด เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่กระทำการให้เกิดความรำคาญหรือเป็นอุปสรรคต่อการใช้ประโยชน์ในห้องชุดของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น หรือกระทบกับการใช้งานทรัพย์สินส่วนกลาง
14. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่เลี้ยงหรือนำสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ชนิดอื่น ๆ เข้ามาภายในพื้นที่อาคารชุด
15. การติดตั้งหรือเชื่อมต่อที่เกี่ยวข้องกับมิเตอร์น้ำประปา มิเตอร์ ไฟฟ้า ท่อน้ำ ท่อระบาย สายไฟ และสายโทรศัพท์จากห้องชุดไปยังพื้นที่ส่วนกลางสามารถดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากนิติบุคคล
16. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่ติดป้ายภายนอกห้องชุด รวมถึงพื้นที่ซึ่งสามารถมองเห็นได้จากภายนอก ยกเว้นป้ายระบุหมายเลขห้องชุดตามรูปแบบและขนาดที่กำหนดไว้โดยฝ่ายบริหารอาคาร
17. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ส่งผลกระทบต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น
18. เพื่อความปลอดภัย รถเข็นเด็ก รถเข็นรถจักรยานยนต์ รถถีบ ของเล่นไม่ได้รับอนุญาตให้วางทิ้งไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง แต่ต้องเก็บไว้ในห้องชุดเท่านั้น

19. ฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิในการเคลื่อนย้ายสิ่งของหรือสิ่งกีดขวางโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าและไม่ต้องรับผิดชอบต่อเจ้าของทรัพย์สินนั้น
20. เงินมัดจำที่เรียกเก็บจากงานตกแต่งจะได้รับคืนภายหลังการตรวจสอบเสร็จสิ้นโดยหักค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
21. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่อาคารทั้งหมด
22. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยควรจัดให้มีประกันภัยคุ้มครองกรณีเพลิงไหม้ โจรกรรม ความเสียหายจากน้ำ และความเสียหายจากสาเหตุอื่น ๆ ที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เครื่องเรือนและของตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะและทรัพย์สินอื่น ๆ ทุกรายการ ควรครอบคลุมไปถึงความเสียหายอันเกิดจากเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย คนรับใช้ คนขับรถต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของผู้อื่น
23. ในกรณีฉุกเฉินภายหลังเวลาทำการ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประจำอยู่บริเวณโต๊ะพนักงานต้อนรับภายในห้องโถงรับรอง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการมาตรการที่เหมาะสมและติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งเหตุฉุกเฉิน
24. จดหมายทั้งหมดจะจัดส่งไปที่ตู้จดหมายที่จัดไว้ให้สำหรับแต่ละห้องชุด สำหรับสิ่งของขนาดใหญ่จะเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารไม่เกิน 7 วัน หลังจากนั้นฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิในการคืนสิ่งของให้กับไปรษณีย์ ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งของ
25. เพื่อเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถลงทะเบียนข้อมูลผู้พักอาศัยโดยกรอกเอกสารลงทะเบียนได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารรวมถึงข้อมูลเมื่อมีการโอนหรือเปลี่ยนแปลงผู้เช่า
26. หากเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดไปให้กับบุคคลอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - ก) เจ้าของร่วมต้องไม่มีค่าใช้จ่ายส่วนกลางและเบี้ยปรับค้าง

ข) หากเจ้าของร่วมประสงค์จะให้บุคคลอื่นเช่าหรือมีข้อตกลงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่ผู้เช่าหรือบุคคลที่ได้รับสิทธิในการใช้ห้องชุดเข้าครอบครอง และเจ้าของร่วมจะจัดให้ผู้เช่าหรือผู้ใช้ห้องชุดตกลงและยินยอมตามระเบียบข้อบังคับเหล่านี้

27. หากมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งที้อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือพนักงานของผู้จัดการสามารถเข้าไปตรวจสอบภายในห้องที่สงสัยเพื่อตรวจสอบ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยรับทราบและยินยอมให้การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นไม่ถือเป็นการบุกรุก

28. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยยินยอมให้ผู้จัดการภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการมีอำนาจในการ

- (1) กำหนดระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ห้องชุด
- (2) ควบคุมและบริหารการใช้ห้องชุดให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ก่อความรบกวนหรือกระทบต่อสิทธิของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น ตลอดจนสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

3 การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางภายใต้ระเบียบและข้อบังคับดังต่อไปนี้

1. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความเรียบร้อยและไม่สร้างความวุ่นวาย ความสกปรก ความเดือดร้อนรำคาญหรือรบกวนการทำงานและสิทธิในการใช้บริการของนิติบุคคลหรือเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น

เจ้าของร่วมและบุคคลอื่นจะไม่วางสิ่งของส่วนบุคคลไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลางรวมถึงลิฟต์ ห้องโถงรับรอง ระเบียงทางเดิน บันไดหนีไฟ ถนนและลานจอดรถของอาคารชุด

2. ผู้จัดการภายใต้การอนุมัติของคณะกรรมการมีอำนาจในการกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับเพิ่มเติมอันเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ผู้จัดการเห็นสมควร ผู้จัดการต้องแจ้งให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยรับทราบระเบียบหรือข้อบังคับที่จัดทำขึ้นใหม่เสมอ

เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยและบุคคลที่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางต้องปฏิบัติตามข้อบังคับที่กำหนดขึ้นโดยผู้จัดการ

3. บุคคลซึ่งไม่ใช่เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยไม่สามารถใช้ทรัพย์สินและบริการส่วนกลางของนิติบุคคล หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ

4. ห้ามนำเครื่องเสียงที่มีเสียงดังมาใช้ในห้องโถงต้อนรับ ห้องออกกำลังกาย ห้องอบไอน้ำ สระว่ายน้ำ ห้องประชุม

ความรับผิดชอบ

เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายอาคารชุดอย่างเคร่งครัดในการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินส่วนกลางและภายในห้องชุด ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันเกิดจากการใช้งานโดยเจ้าของร่วม ทางเจ้าของร่วมจะเป็นผู้ดำเนินการชดเชยความเสียหายภายใต้กรอบเวลาที่กำหนดโดยคณะกรรมการ โดยเจ้าของร่วมจะแจ้งให้กรรมการทราบถึงขั้นตอน คุณภาพและกรอบเวลาเพื่อให้คณะกรรมการหรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบภายหลังการดำเนินการเสร็จสิ้น ทางคณะกรรมการมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการชดเชยนั้นหากไม่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่เหมาะสมในด้านการก่อสร้างและภาพลักษณ์ของอาคารชุด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนดได้ หรือคณะกรรมการและบุคคลที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบและปฏิเสธการชดเชยดังกล่าว ผู้จัดการภายใต้การอนุมัติโดยคณะกรรมการสามารถดำเนินการซ่อมแซมความเสียหายให้คืนสภาพดั้งเดิมหรือกระทำการใดใดเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยที่ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการนี้จะตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมที่ก่อให้เกิดความเสียหายนั้นขึ้น

การดำเนินการใดโดยนิติบุคคลนี้รวมไปถึงสิทธิตามกฎหมายของนิติบุคคลในการเรียกร้องค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมที่ก่อให้เกิดความเสียหายนั้นขึ้นด้วย

ข้อบังคับเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เจ้าของร่วมตกลงชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าเบี้ยประกันภัยตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในข้อบังคับอาคารชุด

เจ้าของร่วมตกลงชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางซึ่งคำนวณโดยอิงตามอัตราส่วนข้างต้นในอัตรา 80 บาทต่อ 1 ตารางเมตรของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ต่อเดือน เจ้าของร่วมตกลงชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นรายปีซึ่งจะจัดเก็บ 12 เดือนล่วงหน้า เจ้าของร่วมแต่ละท่านจะชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางงวดแรกในวันที่จดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยคณะกรรมการโดยการอนุมัติของที่ประชุมของเจ้าของร่วมตามระเบียบข้อบังคับ.

ค่าเบี้ยปรับ

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางได้ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าของร่วมจะต้องชำระเบี้ยปรับในอัตราไม่เกิน 12% ต่อปีของยอดคงเหลือแบบไม่ทบดอกเบี้ย ค่าเบี้ยปรับดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลางเช่นเดียวกัน หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเกินกว่า 6 เดือนขึ้นไปจะต้องชำระเบี้ยปรับในอัตราไม่เกิน 20% ต่อปี และเจ้าของร่วมจะไม่สามารถใช้บริการส่วนกลางและไม่มีสิทธิในการลงคะแนนในการประชุมใหญ่จนกว่ายอดคงเหลือและเบี้ยปรับจะได้มีการชำระแล้วทั้งหมด

นอกเหนือจากนี้ ฝ่ายบริหารอาคารภายใต้การอนุมัติของคณะกรรมการมีอำนาจในการดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อเจ้าของร่วมที่ไม่สามารถชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าเบี้ยประกันภัยภายในเวลาที่กำหนด

การดำเนินการนี้ยังรวมไปถึงสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมายต่อเจ้าของร่วม เพื่อเรียกเก็บเงินที่ค้างรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น

4 การใช้งานลิฟต์

1. การใช้งานลิฟต์เป็นไปเพื่ออำนวยความสะดวก
2. ห้ามกระทำการใดอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อลิฟต์โดยสาร ลิฟต์บริการและระบบลิฟต์โดยรวม
3. การเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์โดยลิฟต์บริการจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน
4. ปฏิบัติตามคำแนะนำและข้อบังคับในการใช้งานลิฟต์
5. รักษาความสะอาดและให้บริการด้วยความระมัดระวัง
6. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ผู้รับผิดชอบต้องชำระค่าชดเชยตามจำนวนจริงให้กับนิติบุคคลอาคารชุด
7. ในกรณีที่อุปกรณ์เสียหายหรือชำรุด กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารโดยทันที
8. ห้ามติดประกาศหรือข้อความใดใดภายในลิฟต์โดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด
9. ห้ามใช้ลิฟต์ในระหว่างเกิดอัคคีภัย

5 การใช้บริการบัตรผ่านเข้าออก

1. เจ้าของร่วมแต่ละท่านจะได้รับบัตรคีย์การ์ดที่ลงทะเบียนความปลอดภัยไว้เรียบร้อยแล้ว บัตรแต่ละใบจะสามารถใช้บริการลิฟต์โดยสาร พื้นที่ส่วนกลาง (ลานจอดรถ ชั้น G ไปยังชั้น 10, 33, 43) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1 ห้องนอน ได้รับ 2 บัตร สามารถซื้อเพิ่มได้ 1 บัตร
- 2 ห้องนอนได้รับ 3 บัตร สามารถซื้อเพิ่มได้ 2 บัตร
- เพนท์เฮาส์ 2 ห้องนอน ได้รับ 4 บัตร สามารถซื้อเพิ่มได้ 3 บัตร
- เพนท์เฮาส์ 3 ห้องนอนได้รับ 6 บัตร สามารถซื้อเพิ่มได้ 3 บัตร

หากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยประสบปัญหาการใช้หรือบัตรหาย กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร การแจ้งออกบัตรใหม่ทดแทนสามารถทำได้ในช่วงเวลาทำการโดยมีค่าใช้จ่ายบัตรละ 1,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

2. ในกรณีการให้เช่าห้องชุด ผู้เช่าจะเป็นผู้ถือบัตร โดยที่การออกบัตรใหม่ทดแทนจะสามารถทำได้ภายหลังได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุด
3. การปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ดจะถูกปรับเป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) รวมถึงการระงับการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลาง และการดำเนินคดีตามกฎหมาย

6 การใช้ห้องโถงต้อนรับ

นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดพื้นที่ห้องโถงต้อนรับเอาไว้เป็นพื้นที่ส่วนกลางพร้อมข้อบังคับในการใช้สำหรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่านดังต่อไปนี้

1. ห้องโถงต้อนรับมีไว้สำหรับเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและผู้มาติดต่อ
2. ห้องโถงต้อนรับเปิดทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาทำการตามความเหมาะสมเพื่อการบำรุงรักษาหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น
3. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด
 - 3.1 ห้ามทานอาหารในห้องโถงต้อนรับยกเว้นได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการ
 - 3.2 ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโถงต้อนรับ
 - 3.3 ห้ามเล่นการพนัน
4. ห้ามรบกวนผู้อื่น
5. ห้ามใช้พื้นที่เป็นการส่วนตัวและกีดกันผู้ใช้อื่น อาทิเช่น การเรียน การสอนดนตรีหรือการประชุม
6. ผู้ใช้ต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยและทรัพย์สินส่วนตัว ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายและการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้บริการ
7. หากอุปกรณ์เสียหายหรือพบว่าระบบไม่พร้อมใช้งาน สามารถติดต่อฝ่ายบริหารอาคารได้ในทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไข
8. หากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยก่อให้เกิดความเสียหายภายในห้องโถงต้อนรับจะต้องชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนจริงให้กับนิติบุคคลอาคารชุด
9. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการที่ห้องโถงต้อนรับและกล่าวตักเตือนด้วยวาจาหากมีการกระทำผิดกฎระเบียบ และหากยังคงเพิกเฉย ทางนิติบุคคลอาคารชุดสามารถระงับการให้บริการได้
10. ข้อบังคับการใช้ห้องโถงต้อนรับสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมภายใต้มติของคณะกรรมการโดยประกาศแจ้งให้เจ้าของร่วมทุกท่านรับทราบ

7 การให้บริการสระว่ายน้ำและระเบียงชมวิว

นิติบุคคลอาคารชุดเปิดให้บริการสระว่ายน้ำและระเบียงชมวิวพร้อมกฎระเบียบในการให้บริการดังนี้

1 เวลาเปิดทำการ 8.00-22.00

2 บุคคลเหล่านี้ห้ามใช้บริการสระว่ายน้ำ

2.1 ผู้ป่วยโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด หรือโรคอันตรายอื่นๆ

2.2 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปีที่ไม่มีผู้ปกครองดูแล

3. ห้ามสวมรองเท้าเข้ามาในพื้นที่สระว่ายน้ำ

4. เพื่อความสะอาด ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในพื้นที่สระว่ายน้ำ ยกเว้นน้ำดื่ม

5. ห้ามเล่นบอล โปโลน้ำ แยนต์บอล และอื่น ๆ ในสระว่ายน้ำเพื่อหลีกเลี่ยงอันตราย

6. สวมชุดว่ายน้ำในขณะที่ใช้บริการและอาบน้ำก่อนและหลังใช้บริการ

7. อาบน้ำก่อนลงสระว่ายน้ำ

8. ห้ามนำแก้วหรือวัตถุแตกง่ายเข้ามาในสระว่ายน้ำ

9. ห้ามนำสิ่งของขนาดใหญ่ยกเว้นกระดานสำหรับฝึกว่ายน้ำ และระมัดระวังไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

11. ติดต่อฝ่ายบริหารอาคารทันทีที่พบความเสียหายหรือปัญหาที่สระว่ายน้ำ

12. ผู้ใช้ต้องระมัดระวังดูแลตนเองและทรัพย์สิน นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียชีวิตหรือการบาดเจ็บทั้งสิ้น

13. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้ให้บริการสระว่ายน้ำ และสามารถตัดเงื่อนไขด้วยวาจาตามความเหมาะสมหรือระงับการให้บริการในทันทีหากบุคคลดังกล่าวเพิกเฉยในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

14. ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมภายใต้มติของคณะกรรมการ

8 ลานประติมากรรม

- 1.ลานประติมากรรมจัดไว้สำหรับให้บริการเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
- 2.ลานประติมากรรมเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.00-22.00 น.
- 3.ผู้พักอาศัยมีสิทธิใช้พื้นที่จัดงานส่วนบุคคลได้ 3 เดือนต่อครั้ง (4 ครั้งต่อปี) ผู้พักอาศัยสามารถจองใช้บริการได้โดยมีค่าใช้จ่าย 7,000 บาทต่อครั้งและต้องชำระเงินมัดจำ 10,000 บาทเพื่อเป็นหลักประกันต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- 4.ขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังหรือทำกิจกรรมที่ก่อความรบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการในสถานที่นี้
- 5.สถานที่และอุปกรณ์ทั้งหมดสามารถใช้ได้ด้วยความระมัดระวัง กรุณาอย่าทำให้สถานที่เสียหาย หากพบความเสียหายเกิดขึ้น ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมรวมถึงการเรียกชดเชยค่าเสียหายเพื่อแก้ไขให้สถานที่กลับสู่สภาพสมบูรณ์ดังเดิม
- 6.ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายในลานประติมากรรม
- 7.ในกรณีที่มีความจำเป็น นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการยกเว้นกฎระเบียบบางส่วนตามที่เห็นสมควร

9 ห้องโปรแกรมฝึกกอล์ฟ

- 1.ห้องโปรแกรมฝึกกอล์ฟเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.00-22.00 น.
2. กรณีประสงค์จะใช้บริการสามารถแจ้งพนักงานต้อนรับโดยระบุวันที่และเวลาที่ต้องการใช้บริการเพื่อที่ทางฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดเตรียมห้องให้พร้อมใช้งาน
3. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้อง
- 4.ห้องโปรแกรมฝึกกอล์ฟให้บริการเฉพาะกับเจ้าของร่วมหรือบุคคลที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น
5. ความเสียหายต่ออุปกรณ์หรือทรัพย์สินภายในห้องโปรแกรมฝึกกอล์ฟอันเกิดจากการใช้งานไม่ถูกต้องหรือขาดความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 6.ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบหรือจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ หรือระงับการใช้งานของบุคคลที่ทำให้อุปกรณ์เสียหาย

10 ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.00-22.00 น.
2. ห้องออกกำลังกายให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและบุคคลที่มีสิทธิ์เท่านั้น
3. เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย ผู้เช่าต้องแต่งกายให้เหมาะสมและสวมรองเท้ากีฬาเสมอ
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้องออกกำลังกาย
5. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปีไม่สามารถใช้บริการหากไม่มีผู้ปกครองดูแล
6. ห้ามใช้น้ำมันหรือยาหม่องนวดตัวภายในห้องออกกำลังกาย
7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการกับบุคคลที่ละเมิดกฎระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย
8. หากเกิดความเสียหายขึ้นภายในห้องออกกำลังกายโดยเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยหรือตัวแทนของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยบุคคลดังกล่าวต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด
9. หากเกิดอุบัติเหตุ ความเสียหาย ความไม่สะดวกหรือความไม่เรียบร้อย สามารถติดต่อฝ่ายบริหารอาคารได้ทันที

11 ห้องอบไอน้ำและจากุซซี่

1. ห้องอบไอน้ำและจากุซซี่ให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและบุคคลที่มีสิทธิ์เท่านั้น
2. ห้องอบไอน้ำและจากุซซี่เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.00-22.00 น.
3. บุคคลที่อายุต่ำกว่า 16 ปีไม่สามารถใช้บริการได้หากไม่มีผู้ปกครองดูแล
4. สถานที่สามารถรองรับผู้ใช้บริการได้สูงสุด 4 ท่าน
5. อาหาร สบู่ แชมพู หรือน้ำมันไม่สามารถนำเข้ามาใช้ภายในห้องได้
6. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายในห้องอบไอน้ำและจากุซซี่
7. เปิดและปิดอุณหภูมิตามคู่มือการใช้งานและการตั้งอุณหภูมิ
8. ใช้บริการด้วยความเรียบร้อยและรักษาความสะอาด
9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้อง
10. ห้ามสูบบุหรี่
11. ฝ่ายบริหารอาคารอาจตัดเงินเดือนด้วยวาจาหรือระงับการให้บริการในทันทีต่อบุคคลที่เพิกเฉยต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
12. กฎระเบียบการใช้ห้องอบไอน้ำและจากุซซี่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมภายใต้มติของคณะกรรมการ

12 ห้องประชุม

1. ห้องประชุมให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้น

ห้องประชุมขนาด S	รองรับจำนวนได้ 4-5 คน
ห้องประชุมขนาด M	รองรับจำนวนได้ 7-8 คน
ห้องประชุมขนาด L	รองรับจำนวนได้ 12 คน

2. ห้องประชุมเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.00-22.00 น. โดยต้องติดต่อจองการใช้งานก่อนทุกครั้ง

3. การจัดห้องทำไว้เพื่อสร้างบรรยากาศเป็นทางการ ให้มีสิ่งรบกวนน้อยที่สุดและก่อให้เกิดความน่าทำงานภายในพื้นที่จำกัด ขอความร่วมมือใช้เสียงพูดคุ้ยและเสียงโทรศัพท์ในระดับต่ำและงดใช้เครื่องเล่นดนตรี วิทย์หรืออุปกรณ์เครื่องเสียงอื่น ๆ โดยปราศจากหูฟัง

4. ห้องประชุมจัดไว้สำหรับเป็นสถานที่พบปะ หรืออำนวยความสะดวกในการติดต่อกันเป็นครั้งคราว ไม่สามารถใช้เป็นประจำเสมือนเป็นสำนักงานกึ่งถาวรได้ และไม่อนุญาตให้นำของวางทิ้งไว้ข้ามคืน

5. เตรียมพร้อมก่อนหมดเวลาการใช้งานอย่างน้อย 15 นาทีก่อนหมดเวลาที่จองไว้เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

6. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องประชุม

7. ใช้บริการห้องประชุมและวัสดุอุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้ให้เพื่อการทำงานด้วยความระมัดระวัง

8. การใช้บริการห้องประชุมและวัสดุอุปกรณ์ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการเองต่อความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

13 ห้องรับรองดิ เอส เรสซิเดนซ์

1. ห้องรับรองให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและบุคคลที่มีสิทธิ์เท่านั้น
2. ห้องรับรองเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.00-22.00 น.
3. ผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์จะใช้สถานที่เพื่องานส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิ์ได้ 3 เดือนครั้ง (4 ครั้งต่อปี) ผู้พักอาศัยสามารถจองให้บริการได้โดยมีค่าใช้จ่าย 7,000 บาทต่อครั้งและต้องชำระเงินมัดจำ 10,000 บาทเพื่อเป็นหลักประกันต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
4. ขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังหรือทำกิจกรรมที่ก่อความรบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการในสถานที่นี้
5. สถานที่และอุปกรณ์ทั้งหมดสามารถใช้ได้ด้วยความสะดวกระมัดระวัง กรุณาอย่าทำให้สถานที่เสียหาย หากพบความเสียหายเกิดขึ้นฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมรวมถึงการเรียกร้องค่าเสียหายเพื่อแก้ไขให้สถานที่กลับสู่สภาพสมบูรณ์ดังเดิม
6. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายในห้องรับรองดิ เอส เรสซิเดนซ์
7. ในกรณีที่มีความจำเป็น นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการยกเว้นกฎระเบียบบางส่วนตามที่เห็นสมควร

14 ห้องสมุด

1. ห้องสมุดให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและบุคคลที่มีสิทธิ์และได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
2. ห้องสมุดเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.00-22.00 น.
3. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้องสมุด
4. ขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังหรือทำกิจกรรมที่ก่อความรบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการในสถานที่นี้
5. ห้ามเคลื่อนย้ายหรือนำสิ่งของหรือวัสดุอุปกรณ์ออกจากห้องยกเว้นได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
6. สถานที่และอุปกรณ์ทั้งหมดสามารถใช้ได้ด้วยความสะดวกและระมัดระวัง กรุณาอย่าทำให้สถานที่เสียหาย หากพบความเสียหายเกิดขึ้น ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมรวมถึงการเรียกร้องค่าเสียหายเพื่อแก้ไขให้สถานที่กลับสู่สภาพสมบูรณ์ดังเดิม
7. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายในห้องสมุด
8. ในกรณีที่มีความจำเป็น นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการยกเว้นกฎระเบียบบางส่วนตามที่เห็นสมควร

15 สถานีชาร์จรถพลังงานไฟฟ้า

นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอส อโซก ได้จัดให้มีบริการชาร์จรถพลังงานไฟฟ้าแบบ Plug-in Hybrid Electric Vehicle - PHEV และแบบ Battery Electric Vehicle - BEV โดยบริษัท Schneider สำหรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยบริเวณ

B1A 4 เครื่อง

B1B 9 เครื่อง

1 เครื่องประจำชั้น 3-9 รวมทั้งสิ้น 20 เครื่อง

นอกจากนี้ยังได้จัดเตรียมสายแบบ type 2 จำนวน 20 เส้น ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันและตามคุณลักษณะที่เหมาะสม

1. เปิดให้บริการทุกวัน
2. เจ้าของรถสามารถแจ้งความประสงค์ในการใช้บริการได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
3. ค่าใช้บริการมีดังนี้
 - 3.1 1 ชั่วโมง 50 บาท
 - 3.2 2 ชั่วโมง 80 บาท
 - 3.3 3 ชั่วโมง 110 บาท
 - 3.4 4 ชั่วโมง 150 บาท
4. การใช้บริการเกินเวลาจะมีค่าเบี้ยปรับ 100 บาทต่อชั่วโมง
5. การจอดรถไว้โดยไม่ใช้บริการจะมีค่าเบี้ยปรับ 2,000 บาทต่อวัน
6. ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายเข้ามา หรือติดเครื่องยนต์รถทิ้งไว้ระหว่างให้บริการ
7. บุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานีชาร์จรถพลังงานไฟฟ้าจะต้องชำระค่าชดเชยให้กับนิติบุคคลอาคารชุด
8. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการควบคุมหรือระงับการให้บริการต่อบุคคลที่เพิกเฉยในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
9. กฎระเบียบการใช้สถานีชาร์จรถพลังงานไฟฟ้าสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมภายใต้มติของคณะกรรมการ
10. แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันทีที่ท่านพบความเสียหายหรือปัญหาจากการให้บริการ

16 ที่จอดรถ

1. รถบรรทุก รถตู้หรือรถเช่าสามารถจอดได้เฉพาะบริเวณใกล้กับลิฟต์ชั้นของเท่านั้น
2. พื้นที่ลานจอดรถสงวนไว้สำหรับผู้พักอาศัยเท่านั้น และไม่อนุญาตให้นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น
3. ผู้พักอาศัยและผู้รับเหมาไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟหรือเชื้อเพลิงในพื้นที่ลานจอดรถ หากฝ่าฝืนจะมีค่าปรับ 500 บาท
4. ห้ามใช้เตาในพื้นที่ลานจอดรถ
5. ห้ามเปิดเครื่องยนตรถทิ้งไว้ หากฝ่าฝืนจะมีค่าปรับ 500 บาท
6. ผู้พักอาศัยควรใช้ความระมัดระวังไม่ก่อให้เกิดความเสียหายของคราบเขม่าจากท่อไอเสียรถต่อผนัง หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบ
7. ฝ่ายบริหารอาคารรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายการจอดรถและระเบียบขั้นตอน ผู้พักอาศัยและผู้ขับขีทุกรายต้องปฏิบัติตามนโยบายและคำแนะนำจากฝ่ายบริหารอาคารและพนักงานรักษาความปลอดภัย
8. จำกัดความเร็วภายในพื้นที่อาคารที่ 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
9. ผู้พักอาศัยที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการจอดรถจะได้รับจดหมายเตือนหรือมาตรการลงโทษจากฝ่ายบริหารอาคาร หากเกิดกรณีการทำผิดกฎระเบียบขึ้น คณะกรรมการอาจพิจารณาระงับการให้บริการของรถคันดังกล่าว
10. นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอส อโศก จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย ความเสียหาย หรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้พักอาศัย ผู้มาติดต่อ ยานพาหนะหรือทรัพย์สินทั้งสิ้น
11. รถจักรยานยนต์ต้องจอดในพื้นที่ซึ่งจัดไว้ให้แล้วเท่านั้น

15 ระเบียบการตกแต่งห้องชุด

การตกแต่งห้องชุดและผู้รับเหมา

หมวด 1 การปฏิบัติเบื้องต้น

1. การเสนออนุมัติงานตกแต่ง

- 1.1. นิติบุคคลอาคารชุดจะมอบแบบแปลนก่อสร้างและเอกสารดังต่อไปนี้ให้กับเจ้าของร่วมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับงานตกแต่งภายใน:
 - 1.1.1 แผนผังชั้นของห้องชุดนั้น
 - 1.1.2 แผนผังระบบงานระบบต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ ระบบปรับอากาศ หัวฉีดน้ำดับเพลิง เครื่องตรวจจับความร้อน ระบบระบายน้ำ ท่อประปา
 - 1.1.3 รายละเอียดของมิเตอร์ไฟฟ้า (ในกรณีที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินขีดจำกัดและส่งผลให้เกิดความเสียหาย เจ้าของห้องต้องรับผิดชอบค่าเสียหายและซ่อมแซมระบบ)
- 1.2 เจ้าของห้องหรือตัวแทนต้องส่งแบบงานตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดพิจารณาอย่างน้อย 15 วันก่อนเริ่มดำเนินการ ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะตอบกลับภายใน 15 วันนับจากวันที่ส่งมอบแบบตกแต่ง
- 1.3 หากเจ้าของห้องต้องการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มรายละเอียดในแบบตกแต่งที่นิติบุคคลอาคารชุดอนุมัติไปแล้ว สามารถแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มงาน หากการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือแก้ไขทำไปโดยปราศจากการอนุมัติ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ระงับหรือยกเลิกการดำเนินการที่กล่าวมาข้างต้นและยืนยันให้ดำเนินการตามแบบแรกที่ได้รับอนุมัติ
- 1.4 เจ้าของห้องต้องจัดหาประกันภัยความเสี่ยงระหว่างก่อสร้าง (Contractor's all Risk) เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากบุคคลต่างๆทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่งตลอดช่วงระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน โดยมีความคุ้มครองในส่วนของมูลค่างาน ตามความเป็นจริง และ คุ้มครองความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในวงเงิน 10 ล้านบาท ซึ่งในตารางกรมธรรม์ต้องระบุให้นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอส อโศก เป็นผู้รับผลประโยชน์ และต้องมีการส่งมอบตารางกรมธรรม์หรือเอกสารความคุ้มครองให้กับทางนิติบุคคลก่อนเริ่มต้นเข้าปฏิบัติงาน
- 1.5 เจ้าของห้อง ตัวแทน และ/หรือ ผู้รับเหมาตกลงชำระเงินมัดจำกรณีเกิดความเสียหายให้กับฝ่ายบริหารอาคารจำนวน 70,000 บาท สำหรับงานตกแต่งที่มีระยะเวลาไม่เกิน 180 วัน (6 เดือน) หากระยะเวลาเกินกว่า 180 วัน เจ้าของห้อง ตัวแทน และ/หรือ ผู้รับเหมาตกลงชำระเงินมัดจำ 100,000 บาท ฝ่ายบริหารอาคารจะคืนเงินมัดจำให้ภายหลังได้รับแจ้งว่างานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีการตรวจสอบหักค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นภายใน 30 วันทำการ หากงานใช้เวลาเกินกำหนด จะมีการหักเงินมัดจำ 10% และหัก 20% หากงานเกินกว่า 180 วัน (6 เดือน)

- 1.6 ผู้รับเหมาต้องชำระค่าบริการส่วนกลางระหว่างการทำงานภายในอาคารซึ่งต้องให้บริการส่วนกลางอาทิ ลิฟต์โดยสารหรือลิฟต์ขนของ พนักงานทำความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ✓ 1 ห้องนอน : 3,000 บาทต่อเดือน
 - ✓ 2 ห้องนอน : 5,000 บาทต่อเดือน
 - ✓ เพนท์เฮาส์ : 8,000 บาทต่อเดือน

หากงานตกแต่งใช้เวลาไม่เกินหนึ่งเดือน จะคิดค่าใช้จ่ายเท่ากับหนึ่งเดือน อย่างไรก็ตาม หากผู้รับเหมาใช้เวลาทำงานเกินกว่าที่ระบุไว้ในคราวแรก ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกค่าบริการส่วนกลางในอัตราที่สูงขึ้นโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

2. ข้อจำกัดในการตกแต่งภายใน

2.1 นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้ดำเนินงานดังต่อไปนี้:

- 2.1.1 การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบางส่วน of พื้น เสา และผนังที่เชื่อมต่อกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมแรง โครงสร้างคอนกรีตอัด) ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
- 2.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 250 กิโลกรัมต่อตารางเมตรบนพื้นอาคาร
- 2.1.3 การเจาะผ้าเพื่อวางแนวท่อหรือแขวนคอมไฟขนาดใหญ่
- 2.1.4 การเปลี่ยนแปลงผนังคอนกรีตซึ่งกระทบต่อโครงสร้างของอาคาร
- 2.1.5 การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขห้องน้ำหรือตำแหน่งท่อประปา
- 2.1.6 การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตำแหน่งของห้องครัว
- 2.1.7 การเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ตัดต่อ หรือย้ายตำแหน่งไฟฉุกเฉินหรือสัญญาณเตือนอัคคีภัย
- 2.1.8 การเปลี่ยนแปลงหรือแขวนหรือโยกย้ายระบบโทรศัพท์ซึ่งก่อให้เกิดความเดือดร้อนต่อบุคคลอื่นหรือกระทบต่ออาคารชุด
- 2.1.9 การเปลี่ยนแปลงลักษณะทางสถาปัตยกรรมและภายนอกของอาคาร
- 2.1.10 การเปลี่ยนแปลงใดก็ตามที่ขัดหรือไม่ตรงตามบทบัญญัติของกฎหมายด้านการก่อสร้าง การตกแต่งและการดำเนินการอื่นใดภายในอาคาร
- 2.1.11 การเปลี่ยนแปลงลักษณะของกำแพงภายนอกและผ้าเพดานรวมถึงการเปลี่ยนแปลงสี วัสดุหรือลักษณะทางกายภาพ
- 2.1.12 การเปลี่ยนแปลงลักษณะทางกายภาพของหน้าต่างและประตูภายนอก
- 2.1.13 การย้ายประตูภายนอกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือสีของประตูภายนอก

2.2 ข้อกำหนดอื่น ๆ

- 2.2.1 ตำแหน่งของปลั๊กไฟและประเภทของอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องได้รับการยืนยันว่าแบบดังกล่าวเหมาะสมกับกระแสไฟฟ้าที่มี

- 2.2.2 ในกรณีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือตัดต่อระบบไฟฟ้าและน้ำประปา นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการมอบหมายให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดดำเนินการเป็นกรณีไป และเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 2.2.3 นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายต่อระบบปรับอากาศและเครื่องใช้ไฟฟ้า ในกรณีเกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดต้องติดต่อกับเจ้าของผลิตภัณฑ์เพื่อซ่อมแซมด้วยตัวเอง
- 2.2.4 ผู้รับเหมาและลูกจ้างต้องติดบัตรผู้รับเหมาตลอดเวลาที่ทำงานในพื้นที่ และคืนบัตรให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกวันหลังเสร็จงาน หากบัตรสูญหายจะมีค่าใช้จ่าย 500 บาท
**หากไม่ติดบัตร จะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้บุกรุกและจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป **
- 2.2.5 ผู้รับเหมาและลูกจ้างต้องอยู่ภายในพื้นที่ทำงานและไม่เดินออกนอกพื้นที่ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าเป็นการกระทำผิดกฎระเบียบยกเว้นการเดินทางเดินทาง ผู้ฝ่าฝืนจะมีค่าปรับ 500 บาทต่อครั้ง
- 2.2.6 ผู้รับเหมาต้องแต่งกายให้เหมาะสมขณะทำงานในพื้นที่และไม่อนุญาตให้สวมกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะหรือถอดเสื้อ นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้คนงานเข้าพื้นที่หากพิจารณาแล้วว่ามีพฤติกรรมหรือการกระทำไม่เหมาะสม
- 2.2.7 ผู้รับเหมาต้องดูแลไม่ให้ลูกจ้างดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือเล่นการพนันระหว่างทำงานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้คนงานเข้าทำงานในพื้นที่อีก
- 2.2.8 ห้ามเทน้ำหรือทิ้งขยะลงมาจากระเบียง รวมถึงการตากผ้าและวางของอื่น ๆ ไว้ในพื้นที่ระเบียงทางเดิน
- 2.2.9 ห้ามเทซีเมนต์ ขยะหรือของเสียอื่นที่สามารถแข็งตัวได้ลงไปในท่อระบาย ชักโครกหรืออ่างล้างหน้าทั้งภายในและภายนอกห้องชุด
- 2.2.10 ห้ามทำงานในพื้นที่ส่วนกลางในช่วงการตกแต่ง หากผู้รับเหมาทำให้พื้นที่ส่วนกลางสกปรกจะต้องรับผิดชอบในการทำความพื้นที่ครั้งละ 1,000 บาท
- 2.2.11 ไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมภายนอกห้องชุดรวมถึงการติดตั้งเหล็กดัด ม่าน ฝ้าใบ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่กระทบต่อภาพลักษณ์ของอาคาร
- 2.2.12 ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงแรงงานและมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดโดยกระทรวงมหาดไทย
- 2.2.13 ผู้รับเหมาได้รับอนุญาตให้ทำงานตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา 8.00-17.00 น. วันจันทร์-วันศุกร์ และไม่อนุญาตให้ทำงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การทำงานล่วงเวลาไม่สามารถทำได้ภายหลังเวลา 20.00 น. และต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะงาน
- 2.2.14 ผู้รับเหมาและลูกจ้างต้องใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ ของที่ไม่ต้องการหรือขยะซึ่งต้องจัดเก็บในถุงที่แข็งแรงและปิดผนึกให้เรียบร้อยก่อนเคลื่อนย้าย วัสดุอุปกรณ์ต้องวางบนพื้นหรือขนส่งด้วยล้อเลื่อนและไม่วางพียงผิงยกเว้นมีผ้าหรือกระดาษปูรองเพื่อป้องกันฝุ่นดิน

- 2.2.15 ระหว่างงานตกแต่ง อุปกรณ์ ของที่ไม่ต้องการ ชยะหรือวัสดุอื่น ๆที่ใช้แล้วต้องจัดเก็บในสถานที่ทำงานและไม่รุกล้ำพื้นที่ส่วนกลาง หรือทางออกหนีไฟ และไม่ทิ้งขยะไว้ในช่องบริการภายในหรือภายนอกห้องชุด แต่ในวันหลังเสร็จงาน ผู้รับเหมาต้องเคลื่อนย้าย วัสดุไวไฟหรือวัตถุอันตรายรวมทั้งขยะและของเสียออกจากพื้นที่และทิ้งในสถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจัดสรรไว้ให้
- 2.2.16 ประตูหลักต้องปิดเสมอขณะทำงาน (แต่ห้ามปิดล็อกประตูเพื่อที่ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเข้าไปตรวจสอบได้) เพื่อป้องกันฝุ่น สี และเสียงจากอุปกรณ์ออกมาภายนอกห้องชุด
- 2.2.17 งานพ่นสีต้องได้รับอนุญาตล่วงหน้าและต้องมีการคุ้มกันให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันความเดือดร้อนต่อผู้พักอาศัยอื่น
- 2.2.18 หากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจากผู้รับเหมา เจ้าของห้องชุดต้อง รับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือทดแทน อาทิเช่น พื้นกระเบื้องแตก สี ลิฟต์ หน้าต่าง และอื่น ๆ เสียหาย
- 2.2.19 ผู้รับเหมาและลูกจ้างต้องไม่กดปุ่มเตือนภัยฉุกเฉินหรือเคลื่อนย้ายเครื่องตรวจจับความร้อน หรือทำให้หัวฉีดน้ำดับเพลิงเสียหาย ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม หากฝ่าฝืนจะมีค่าปรับ 5,000 บาทต่อครั้งและค่าเสียหายตามจริง

หมวด 2 ระเบียบในระหว่างการดำเนินงาน

1. ผู้รับเหมาต้องตกแต่งห้องชุดตามแผนตกแต่งที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงส่วนสำคัญในแบบตกแต่ง ผู้รับเหมายินยอมให้มีการพูดคุยและขออนุมัติแบบตกแต่งใหม่จากฝ่ายบริหารอาคาร ในทันที ระหว่างกระบวนการนี้ ผู้รับเหมายังคงสามารถทำงานในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องได้ต่อไป แต่ต้องไม่เริ่มงานในส่วนที่เปลี่ยนแปลงและยังไม่ได้รับอนุมัติ
2. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น กำแพง ทางเดิน และอื่น ๆ วัสดุอุปกรณ์ ที่นำมาใช้เพื่อป้องกันตามมาตรฐานประกอบด้วยวัสดุดังต่อไปนี้
 - ✓ แผ่นพลาสติกใสแบบหนาสำหรับปูพื้นให้เรียบร้อยและทั่วถึงพร้อมติดเทปกาวตามขอบ
 - ✓ ไม้อัดวางทับบนแผ่นพลาสติกใส
 - ✓ แผ่นไม้กระดานวางทับบนไม้อัดและติดเทปกาว
3. ผู้รับเหมาจะไม่ดำเนินการใดที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการทำความสะอาดภายในพื้นที่ทำงานหรือพื้นที่ส่วนกลาง นอกจากนี้ การใช้เครื่องยนต์ วัสดุอุปกรณ์จะต้องไม่ก่อให้เกิดแรงสั่นสะเทือนและเสียงดังรบกวน หรือส่งกลิ่นเหม็นอันก่อให้เกิดความไม่ สะดวกต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยอื่นภายในอาคาร
4. ฝ่ายบริหารอาคารจะอนุญาตให้เฉพาะผู้รับเหมาและคนงานที่มีบัตรผ่านหรือบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตตามหน้าที่จากฝ่ายบริหาร อาคารสามารถผ่านเข้าออกพื้นที่ได้
5. ผู้รับเหมาและคนงานต้องแต่งกายสุภาพเหมาะสมระหว่างการทำงานภายในอาคาร มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะปรับไม่ เกิน 500 บาทต่อครั้ง

6. ผู้รับเหมาต้องจัดหาถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานภายในสถานที่ทำงานไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง และฝึกคนงานให้รู้วิธีการใช้งานที่ถูกต้อง การละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิในการปรับไม่น้อยกว่า 500 ต่อครั้งและอาจจะรับการเข้าพื้นที่ได้ในทันทีจนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาถังดับเพลิงให้เรียบร้อย
7. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามสูบบุหรี่ ตีเครื่องตีมัลลอคอยล์หรือเล่นการพนันภายในพื้นที่อาคารอย่างเด็ดขาด มิฉะนั้นฝ่ายบริหารสามารถเรียกปรับไม่น้อยกว่า 5,000 บาทต่อครั้ง และนิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิไม่อนุญาตให้คนงานเข้าพื้นที่อีก
8. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ที่เสี่ยงต่อการติดไฟหรือวัตถุไวไฟมาเก็บไว้ในพื้นที่ทำงาน เช่น สี ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ น้ำมัน มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารสามารถเรียกปรับไม่น้อยกว่า 5,000 บาทต่อครั้ง
9. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามทำอาหารภายในพื้นที่อาคาร มิฉะนั้นฝ่ายบริหารสามารถเรียกปรับไม่น้อยกว่า 5,000 บาทต่อครั้ง
10. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามใช้ลิฟต์โดยสารอย่างเด็ดขาด นอกจากได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารให้สามารถใช้ได้ มิฉะนั้นสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 1,000 บาทต่อครั้ง
11. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามหักค้ำคื่น อาบน้ำหรือนำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในอาคาร มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 500 บาทต่อครั้ง
12. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามใช้ไฟฟ้าหรือน้ำประปาในพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้น ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 2,000 บาทต่อครั้ง
13. ห้ามเทน้ำหรือทิ้งขยะลงมาจากระเบียง รวมถึงการแขวนและตากผ้าบริเวณระเบียง
14. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามทำการเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบสัญญาณโทรศัพท์ รวมถึงระบบอื่น ๆ ซึ่งใช้ร่วมกันหรือเชื่อมโยงกับเจ้าของห้องชุดอื่นโดยปราศจากการตรวจสอบและอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 5,000 บาทต่อครั้ง
15. ผู้รับเหมาและคนงานห้ามเจาะหรือเปลี่ยนแปลงพื้น ฝ้าเพดาน กรอบกระจกหน้าต่าง ผนังกันที่ติดกับทางเดินส่วนกลางและด้านที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิในการเรียกปรับไม่น้อยกว่า 10,000 บาทต่อครั้ง และผู้รับเหมาต้องปรับปรุงและซ่อมแซมให้คืนสภาพเดิมรวมถึงรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด
16. ห้ามติดตั้งเสา โครงสร้างเหล็กดัด หรือดัดแปลงระเบียงและพื้นที่ทางเดิน หรือติดตั้งเครื่องปรับอากาศนอกเหนือจากพื้นที่ที่กำหนดไว้โดยฝ่ายบริหารอาคาร หรือพื้นที่ซึ่งมองเห็นได้จากภายนอก มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 10,000 บาทต่อครั้งและผู้รับเหมาต้องปรับปรุงซ่อมแซมให้คืนสภาพเดิมและรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตาม

พระราชบัญญัติอาคารชุด

17. ผู้รับเหมาและคนงานสามารถได้ในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุญาตเฉพาะวันจันทร์ถึงวันศุกร์ระหว่างเวลา 8.00-17.00 น. ยกเว้นผู้รับเหมา จะติดต่อฝ่ายบริหารอาคารหากประสงค์จะทำงานล่วงเวลาซึ่งไม่เกินไปกว่าเวลา 20.00 น. ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมในแต่ละกรณีซึ่งฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิในการอนุมัติหรือปฏิเสธคำร้องตามที่เห็นสมควรและเพื่อประโยชน์สูงสุดของทุกฝ่าย หากพบการทำงานล่วงเวลาหรือคนงานนอกเหนือจากเวลาที่ระบุไว้โดยไม่ได้รับอนุญาต ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 5,000 บาทต่อครั้ง
18. ผู้รับเหมาและคนงานต้องไม่วางวัสดุอุปกรณ์ไว้ในพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาต หากฝ่าฝืนสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 1,000 บาท
19. ระหว่างการทำงานตกแต่งในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต ผู้รับเหมาและคนงานต้องทำความสะอาดและกำจัดของเสียออกนอกอาคาร เมื่อเสร็จงานในแต่ละวันโดยใส่ในถุงที่แข็งแรงและมีติดก่อนเคลื่อนย้าย วัสดุอุปกรณ์ต้องวางบนพื้นหรือเคลื่อนย้ายด้วยล้อเลื่อนและไม่วางพียงผนังยกเว้นมีผ้าหรือกระดาษปูรองเพื่อป้องกันฝุ่นดิน ห้ามเก็บของเสียไว้ภายในอาคารเด็ดขาด หากตรวจพบว่าพื้นที่ไม่สะอาดหรือกำจัดของเสียไม่เหมาะสม ฝ่ายบริหารอาคารสามารถระงับการเข้าพื้นที่จนกว่าผู้รับเหมาจะทำการเคลื่อนย้ายและกำจัดของเสียในพื้นที่ออกเสียก่อนและสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 1,000 บาทต่อครั้ง
20. ระหว่างงานตกแต่ง อุปกรณ์ ของที่ไม่ต้องการ ขยะหรือวัสดุอื่น ๆ ที่ใช้แล้วต้องจัดเก็บในสถานที่ทำงานและไม่รูล้ำพื้นที่ส่วนกลางหรือทางออกหนีไฟ และไม่ทิ้งขยะไว้ในช่องบริการภายในหรือภายนอกห้องชุด แต่หลังจากเสร็จงาน ผู้รับเหมาต้องเคลื่อนย้ายวัสดุไวไฟหรือวัตถุอันตรายรวมทั้งขยะและของเสียออกจากพื้นที่และทิ้งในสถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจัดสรรไว้ให้
21. ผู้รับเหมาและคนงานต้องปิดประตูหน้าและหลังของพื้นที่ทำงานระหว่างการทำงานและรักษาความสะอาดเพื่อป้องกันผลกระทบต่อพื้นที่ส่วนกลางเจ้าของห้องอื่น มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารสามารถเรียกปรับได้ไม่น้อยกว่า 500 บาทต่อครั้ง
22. ผู้รับเหมาสามารถทำงานที่ใช้ความร้อนเพื่อได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีถังดับเพลิงเพื่อพร้อมใช้งานในพื้นที่ทำงานไม่น้อยกว่า 3 เครื่องและฝึกคนงานให้รู้วิธีการใช้งานที่ถูกต้อง การละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิในการปรับไม่น้อยกว่า 500 ต่อครั้งและอาจระงับการเข้าพื้นที่ได้ในทันทีจนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาถังดับเพลิงให้เรียบร้อย
23. ผู้รับเหมาต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารให้ทราบถึงรถที่จะใช้ขนวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างที่จะใช้ในงานตกแต่งและจอดรถในพื้นที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารอนุญาตเท่านั้น
24. หากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจากผู้รับเหมา เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือทดแทน อาทิเช่น พื้นกระเบื้องแตก สี ลิฟต์ หน้าต่าง และอื่น ๆ เสียหาย

หมวด 3 ระเบียบภายหลังงานตกแต่ง

1. ผู้รับเหมาต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารเพื่อนัดหมายและตรวจสอบความเรียบร้อยและความเสียหาย หากตรวจพบความเสียหายอันเกิดจากการตกแต่งของผู้รับเหมา ทั้งสองฝ่ายจะลงบันทึกร่วมกันไว้เป็นหลักฐานและผู้รับเหมาต้องซ่อมแซมให้คืนสภาพเดิม มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายตามจริงจากผู้รับเหมาโดยตรงหรือหักจากเงินมัดจำได้ในทันที
2. ผู้รับเหมาต้องยื่นแบบตกแต่งสุดท้ายในรูปแบบ A3 จำนวน 2 ชุดซึ่งตรงกับแบบก่อสร้างและแจ้งฝ่ายบริหารอาคารเพื่อตรวจสอบและเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยื่นเรื่องขอรับเงินมัดจำคืน
3. ฝ่ายบริหารอาคารจะพิจารณาและตรวจสอบความเสียหายทั้งหมดและคืนเงินมัดจำให้เต็มจำนวนหรือตามจำนวนคงเหลือ ภายหลังหักค่าใช้จ่ายให้กับผู้รับเหมาภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับแบบตกแต่งสุดท้ายและคำร้องเสร็จสิ้นงานจากผู้รับเหมาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
4. ในกรณีที่มิได้ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงอะไรหรือค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นต่ออาคารสูงเกินกว่าเงินมัดจำ เจ้าของห้องและผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายทั้งหมดเงินส่วนเพิ่มเติมอันเป็นผลจากงานตกแต่งของผู้รับเหมาเต็มจำนวน

ภาคผนวกที่ 2-5
การตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

The Esse Asoke

ระบบ System

เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator

อุปกรณ์ / Equipment : เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator		ระยะเวลา / Duration : M		สถานที่ / Location : MDB.Room ชั้น M1 MDB.Room M1 Fl.			
รหัส / P.M. Code : Gen.		ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร		ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร			
มอบหมายโดย / Assigned By : หัวหน้าช่าง		Date : 21 มกราคม 2565		Date : 21 มกราคม 2565			
Date : 21 มกราคม 2565		Date : 21 มกราคม 2565		Date : 21 มกราคม 2565			
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***	***	***	***	✓		
อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น Water Temperature	***	***	***	***	✓		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ) Electrolyte Level	***	***	***	***	✓		
วัดค่า ถพ. ของน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ วัดได้..... Specific Gravity	***	***	***	***	N/A		
วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ 24 V Battery Voltage	***	***	***	***	✓		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***	***	***	***	✓		
สภาพกรองอากาศ Air Filter Condition	***	***	***	***	✓		
สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt	***	***	***	***	✓		
เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***	***	***	***	✓		
แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator Control Panel	***	***	***	***	✓		
สายเมนและสายคอนโทรล Power Line and Control Line	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ 8.6 PSI Oil Pressure	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 2.1 PSI Fuel Pressure	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 8.7.0 Fuel Level	***	***	***	***	✓		
แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (ประมาณ 380 - 416 โวลต์)	***	***	***	***	✓		
ค่าที่วัดได้ L1-L2 398. / L2-L3 399. / L3-L1 399. Supply Voltage	***	***	***	***	✓		
ความถี่ไฟฟ้าที่จ่าย (50Hz) วัดได้ 50. Power Frequency	***	***	***	***	✓		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ 1500 RPM. Engine RPM	***	***	***	***	✓		
สายพานไดชาร์จ Charger Belt		***	***	***	✓		
สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt		***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean					✓		
บริเวณพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan	***	***	***	***	✓		
บริเวณในห้องเครื่องยนต์ Engine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***	***	***	***	✓		
ขั้วของแบตเตอรี่ Battery Terminal	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
เปลี่ยนถ่ายน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant			***	***			
กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter			***	***			
กรองอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter			***	***			
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter			***	***			
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery				***			
ท่อยางและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt				***			
ปรับตั้งระยะวาล์วและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate				***			

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น

วันที่ Date

เวลา Time

ข้อเสนอแนะ Suggestion

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Sign

วันที่ Date

เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	The Esse Asoke	ระบบ System	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator				
อุปกรณ์ / Equipment : เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : MDB.Room ชั้น M1 MDB.Room M1 Fl.					
รหัส / P.M. Code : Gen.	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	เวลาที่ใช้ / Time taken				
มอบหมายโดย / Assigned By : หัวหน้าช่าง	Date : 21 กุมภาพันธ์ 2565	Date : 21 กุมภาพันธ์ 2565	Date : 21 กุมภาพันธ์ 2565				
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***	***	***	***	✓		
อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น Water Temperature	***	***	***	***	✓		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ) Electrolyte Level	***	***	***	***	✓		
วัดค่า ถ.พ. ของน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ วัดได้ N/A Specific Gravity	***	***	***	***	N/A		
วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ วัดได้ 24 Battery Voltage	***	***	***	***	✓		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***	***	***	***	✓		
สภาพกรองอากาศ Air Filter Condition	***	***	***	***	✓		
สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt	***	***	***	***	✓		
เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***	***	***	***	✓		
แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator Control Panel	***	***	***	***	✓		
สายเมนและสายคอนโทรล Power Line and Control Line	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ 70 PSI Oil Pressure	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ N/A PSI Fuel Pressure	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 81% Fuel Level	***	***	***	***	✓		
แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (ประมาณ 380 - 416 โวลต์)	***	***	***	***	✓		
ค่าที่วัดได้ L1-L2 399 L2-L3 399 L3-L1 399 Supply Voltage					✓		
ความถี่ไฟฟ้าที่จ่าย (50Hz) วัดได้ 50 Power Frequency	***	***	***	***	✓		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ 1500 RPM. Engine RPM	***	***	***	***	✓		
สายพานไดชาร์จ Charger Belt		***	***	***	✓		
สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt		***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean					✓		
บริเวณพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan	***	***	***	***	✓		
บริเวณในห้องเครื่องยนต์ Engine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***	***	***	***	✓		
ขั้วของแบตเตอรี่ Battery Terminal	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
เปลี่ยนถ่ายน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant			***	***			
กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter			***	***			
กรองอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter			***	***			
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter			***	***			
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery				***			
ท่อยางและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt				***			
ปรับแต่งระยะวาล์วและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date

เวลา Time

วันที่ D

เวลา T

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	The Esse Asoke	ระบบ System	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator				
อุปกรณ์ / Equipment : เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : MDB Room ชั้น M1 MDB.Room M1 Fl.					
รหัส / P.M. Code : Gen.	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	เวลาที่ใช้ / Time taken				
มอบหมายโดย / Assigned By : หัวหน้าช่าง	Date : 21 มีนาคม 2565	Date : 21 มีนาคม 2565	Date : 21 มีนาคม 2565				
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓				✓		
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***	***	***	***	✓		
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature	***	***	***	***	✓		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ) Electrolyte Level	***	***	***	***	✓		
วัดค่า ถพ. ของน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ วัดได้ 2.19 Specific Gravity	***	***	***	***	2.19		
วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ วัดได้ 24 Battery Voltage	***	***	***	***	24		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***	***	***	***	✓		
สภาพกรองอากาศ Air Filter Condition	***	***	***	***	✓		
สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt	***	***	***	***	✓		
เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***	***	***	***	✓		
แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator Control Panel	***	***	***	***	✓		
สายเมนและสายคอนโทรล Power Line and Control Line	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ 80 PSI Oil Pressure	***	***	***	***	80		
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 21.9 PSI Fuel Pressure	***	***	***	***	21.9		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 81.9 Fuel Level	***	***	***	***	81.9		
แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (ประมาณ 380 - 416 โวลต์)	***	***	***	***	✓		
ค่าที่วัดได้ L1-L2 298 / L2-L3 298 / L3-L1 296 Supply Voltage					298		
ความถี่ไฟฟ้าที่จ่าย (50Hz) วัดได้ 50 Power Frequency	***	***	***	***	50		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ 1500 RPM. Engine RPM	***	***	***	***	1500		
สายพานไดชาร์จ Charger Belt		***	***	***	✓		
สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt		***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean					✓		
บริเวณพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan	***	***	***	***	✓		
บริเวณในห้องเครื่องยนต์ Engine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***	***	***	***	✓		
ขั้วของแบตเตอรี่ Battery Terminal	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
เปลี่ยนถ่ายน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant			***	***			
กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter			***	***			
กรองอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter			***	***			
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter			***	***			
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery				***			
ท่อยางและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt				***			
ปรับตั้งระยะวาล์วและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly (เดือน) , Q = Quarterly (ไตรมาส) , H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by

ตรวจสอบโดย Checked by

ทวนสอบโดย Verified by



แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	The Esse Asoke	ระบบ System	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator				
อุปกรณ์ / Equipment : เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : MDB.Room ชั้น M1 MDB.Room M1 Fl.					
รหัส / P.M. Code : Gen.	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	เวลาที่ใช้ / Time taken				
มอบหมายโดย / Assigned By : หัวหน้าช่าง	Date : 21 เมษายน 2565	Date : 21 เมษายน 2565	Date : 21 เมษายน 2565				
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***	***	***	***	✓		
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature	***	***	***	***	✓		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ) Electrolyte Level	***	***	***	***	✓		
วัดค่า ถพ. ของน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ วัดได้ 1.26 Specific Gravity	***	***	***	***	✓		
วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ วัดได้ 24 Battery Voltage	***	***	***	***	✓		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***	***	***	***	✓		
สภาพกรองอากาศ Air Filter Condition	***	***	***	***	✓		
สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt	***	***	***	***	✓		
เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***	***	***	***	✓		
แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator Control Panel	***	***	***	***	✓		
สายเมนและสายคอนโทรล Power Line and Control Line	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ 80 PSI Oil Pressure	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 215 PSI Fuel Pressure	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 81.6 Fuel Level	***	***	***	***	✓		
แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (ประมาณ 380 - 416 โวลต์)	***	***	***	***	✓		
ค่าที่วัดได้ L1-L2 399 / L2-L3 399 / L3-L1 398 Supply Voltage					✓		
ความถี่ไฟฟ้าที่จ่าย (50Hz) วัดได้ 50 Power Frequency	***	***	***	***	✓		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ 1500 RPM. Engine RPM	***	***	***	***	✓		
สายพานไดชาร์จ Charger Belt		***	***	***			
สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt		***	***	***			
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan	***	***	***	***	✓		
บริเวณในห้องเครื่องยนต์ Engine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***	***	***	***	✓		
ขั้วของแบตเตอรี่ Battery Terminal	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
เปลี่ยนถ่ายน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant			***	***			
กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter			***	***			
กรองอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter			***	***			
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter			***	***			
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery				***			
ท่อยางและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt				***			
ปรับตั้งระยะวาล์วและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech.)

วันที่

เวลา

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (หัวหน้าช่าง Tech.Sup.)

วันที่

เวลา

ข้อเสนอแนะ Suggestion

ตรวจสอบโดย Verified by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่

เวลา

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building		The Esse Asoke		ระบบ System		เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator	
อุปกรณ์ / Equipment : เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator		ระยะเวลา / Duration : M		สถานที่ / Location : MDB.Room ชั้น M1 MDB.Room M1 Fl.			
รหัส / P.M. Code : Gen.		ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร		ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร		เวลาที่ใช้ / Time taken	
มอบหมายโดย / Assigned By : หัวหน้าช่าง		Date : 21 พฤษภาคม 2565		Date : 21 พฤษภาคม 2565			
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***	***	***	***	✓		
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature	***	***	***	***	✓		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ) Electrolyte Level	***	***	***	***	✓		
วัดค่า ถ. ของน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ วัดได้ N/A Specific Gravity	***	***	***	***	N/A		
วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ 24 Battery Voltage	***	***	***	***	✓		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***	***	***	***	✓		
สภาพกรองอากาศ Air Filter Condition	***	***	***	***	✓		
สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt	***	***	***	***	✓		
เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***	***	***	***	✓		
แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator Control Panel	***	***	***	***	✓		
สายเมนและสายคอนโทรล Power Line and Control Line	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ 80 PSI Oil Pressure	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 5.1 PSI Fuel Pressure	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 81.5 Fuel Level	***	***	***	***	✓		
แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (ประมาณ 380 - 416 โวลต์)	***	***	***	***	✓		
ค่าที่วัดได้ L1-L2 399 L2-L3 399 L3-L1 399 Supply Voltage	***	***	***	***	✓		
ความถี่ไฟฟ้าที่จ่าย (50Hz) วัดได้ 50 Power Frequency	***	***	***	***	✓		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ 1500 RPM. Engine RPM	***	***	***	***	✓		
สายพานไดชาร์จ Charger Belt		***	***	***			
สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt		***	***	***			
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan	***	***	***	***	✓		
บริเวณในห้องเครื่องยนต์ Engine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***	***	***	***	✓		
ขั้วของแบตเตอรี่ Battery Terminal	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
เปลี่ยนถ่ายน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant				***			
กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter				***			
กรองอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter				***			
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter				***			
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery				***			
ท่อয়งและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt				***			
ปรับตั้งระยะวาล์วและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by

ลาย

วันที่

เวลา

ตรวจสอบโดย Checked by

ทวนสอบโดย Verified by

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	The Esse Asoke	ระบบ System	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator				
อุปกรณ์ / Equipment : เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : MDB.Room ชั้น M1 MDB.Room M1 Fl.					
รหัส / P.M. Code : Gen.	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	ดำเนินการโดย / Done By : ช่างอาคาร	เวลาที่ใช้ / Time taken				
มอบหมายโดย / Assigned By : หัวหน้าช่าง	Date : 21 มิถุนายน 2565	Date : 21 มิถุนายน 2565					
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list	✓						
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***	***	***	***	✓		
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature	***	***	***	***	✓		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ) Electrolyte Level	***	***	***	***	✓		
วัดค่า ถพ. ของน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ วัดได้ N/A Specific Gravity	***	***	***	***	N/A		
วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ วัดได้ 24 Battery Voltage	***	***	***	***	✓		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***	***	***	***	✓		
สภาพกรองอากาศ Air Filter Condition	***	***	***	***	✓		
สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt	***	***	***	***	✓		
เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***	***	***	***	✓		
แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator Control Panel	***	***	***	***	✓		
สายเมนและสายคอนโทรล Power Line and Control Line	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ 80 PSI Oil Pressure	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 7.15 PSI Fuel Pressure	***	***	***	***	✓		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 7.15 Fuel Level	***	***	***	***	✓		
แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (ประมาณ 380 - 416 โวลต์)	***	***	***	***	✓		
ค่าที่วัดได้ L1-L2 399 / L2-L3 398 / L3-L1 398 Supply Voltage	***	***	***	***	✓		
ความถี่ไฟฟ้าที่จ่าย (50Hz) วัดได้ 50 Power Frequency	***	***	***	***	✓		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ 1500 RPM. Engine RPM	***	***	***	***	✓		
สายพานไดชาร์จ Charger Belt		***	***	***			
สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt		***	***	***			
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan	***	***	***	***	✓		
บริเวณในห้องเครื่องยนต์ Engine	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***	***	***	***	✓		
ขั้วของแบตเตอรี่ Battery Terminal	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
เปลี่ยนถ่ายน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant				***			
กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter				***			
กรองอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter				***			
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter				***			
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery				***			
ท่อยางและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt				***			
ปรับตั้งระยะวาล์วและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate				***			

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by

ตรวจสอบโดย Checked by

ทวนสอบโดย Verified by

ลายเซ็น

ลายเซ็น Signature

วันที่ Date

วันที่ Date

เวลา Time

เวลา Time