
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย



ที่ กท 1007/10๐๙

สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.10400

3 พฤษภาคม 2549

เรื่อง ขอมอบอนุเคราะห์ในการออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับโครงการ ปริณสิริ คอนโดมิเนียม

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือ บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) ลงวันที่ 17 มีนาคม 2549

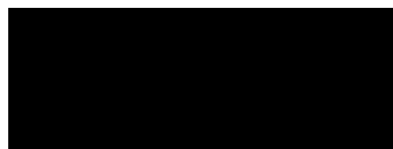
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ปริณสิริ จำกัด (มหาชน) ได้ขอให้สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ ออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับโครงการอาคารชุดพักอาศัย ขนาด 33 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวม 344 ห้อง และขนาด 24 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวม 203 ห้อง นั้น

สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ ขอแจ้งว่าโครงการดังกล่าวมีปริมาณน้ำเสียเกิดขึ้นรวม 425 ลบ.ม./วัน ตั้งอยู่ในพื้นที่บริการบำบัดน้ำเสียของโรงควบคุมคุณภาพน้ำดินแดง ซึ่งสำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สามารถให้บริการบำบัดน้ำเสียแก่โครงการได้ แต่เนื่องจากติดอุปสรรคการก่อสร้างท่อน้ำเสียจากโครงการเพื่อเชื่อมต่อกับบ่อบำบัดรวบรวมน้ำเสีย จึงอนุญาตให้โครงการสามารถเชื่อมต่อท่อน้ำเสียลงสู่บ่อบำบัดสาธารณะของกรุงเทพมหานครได้ ซึ่งน้ำเสียจะไหลเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียรวมต่อไป ทั้งนี้โครงการจะต้องปฏิบัติตามรายละเอียดการขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ
สำนักการระบายน้ำ

กลุ่มงานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย

โทร 0 2246 0274

โทรสาร 0 2246 0274

ภาคผนวก ค-2

แบบบันทึกมิเตอร์น้ำประปา

Main Electricity Meter Daily Record

แบบฟอร์มรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Sheet / แผ่นที่

อัตราค่าไฟฟ้าตามช่วงเวลาของการใช้ (TOU)

☐ 3.2.1 > 69 kV ☐ 3.2.2 12-24 kV ☐ 3.2.3 < 12 kV

☐ 4.2.1 > 69 kV ☐ 4.2.2 12-24 kV ☐ 4.2.3 < 12 kV

☐ อื่น ๆ

Month (เดือน) / Year (ปี)

สิงหาคม 2565

Building/อาคาร

The Complete Rajprarop B

Meter No. / เครื่องวัดเลขที่

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)						Max. Kilowatts Demand		Max. KiloVAR Demand				Recorded	Checked
		Multiplier / ตัวคูณ						พลังงานไฟฟ้าสูงสุด		กำลังไฟฟ้ารีแอคทีฟสูงสุด					
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	การอ่านช่วง On Peak (09.00น. - 22.00น.)	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	การอ่านช่วง Off Peak (09.00น. - 22.00น.)	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	On Peak	Off Peak	Current Reading (Max.Kvarh) การอ่านค่าปัจจุบัน(Max.Kvarh)	Consumption Units (Kvarh) จำนวนหน่วยที่ใช้ (Kvarh)	Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units (Kvarh) จำนวนหน่วยที่ใช้ (Kvarh)		
10		11		12		31	32	60					บันทึกโดย	หัวหน้าช่าง	
		3491		1247		2244		105	173						
1	06:30	3493	2	1248	1	2245	1	0	0						
2	06:30	3495	2	1248	0	2247	2	0	0						
3	07:00	3497	2	1248	0	2249	2	0	0.133						
4	07:00	3499	2	1249	1	2250	1	0.125	0.133						
5	06:20	3501	2	1250	1	2251	1	0.125	0.133						
6	06:30	3504	3	1251	2	2253	2	0.125	0.146						
7	06:00	3506	2	1252	1	2254	1	0.125	0.146						
8	07:00	3508	2	1253	1	2255	1	0.125	0.146						
9	06:00	3510	2	1253	0	2257	2	0.125	0.146						
10	06:00	3512	2	1253	0	2259	2	0.125	0.146						
11	06:30	3514	2	1254	1	2260	1	125	146						
12	06:30	3516	2	1255	1	2261	1	125	146						
13	06:30	3518	2	1256	1	2262	1	125	146						
14	06:30	3520	2	1257	1	2263	1	105	146						
15	06:30	3522	2	1257	0	2265	2	125	146						
16	06:30	3524	2	1257	0	2267	2	125	146						
17	06:30	3526	2	1257	0	2269	2	125	146						
18	06:30	3527	1	1254	1	2269	0	125	146						
19	06:00	3529	2	1259	1	2270	1	125	146						
20	06:00	3531	2	1260	1	2271	1	125	146						
21	06:30	3533	2	1261	1	2272	1	125	146						
22	06:30	3535	2	1262	1	2273	1	125	146						
23	06:30	3537	2	1262	0	2275	2	125	146						
24	06:30	3540	3	1262	0	2278	3	125	146						
25	06:30	3542	2	1263	1	2279	1	125	146						
26	06:30	3545	3	1265	2	2280	1	162	167						
27	06:30	3547	2	1266	1	2281	1	162	167						
28	06:30	3549	2	1267	1	2282	1	162	167						
29	06:30	3552	3	1269	2	2283	1	162	167						
30	06:30	3554	2	1269	0	2285	2	162	167						
31	06:30	3556	2	1269	0	2287	2	162	167						
		63												⇐ This Month / เดือนปัจจุบัน	
		63												⇐ Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

หมายเหตุ (-) Consumption Units / ยอดรวม (kWh)

(--) Max. kW of the month / ค่า Max. kW สูงสุดในรอบเดือน

(---) Max. VAR of the month / ค่า Max. VAR สูงสุดในรอบเดือน

(----) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

Verified by / ทวนสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Building Manager/ผู้จัดการอาคาร

Date/วันที่

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Main City Waster Meter Daily Record

แบบฟอร์มรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Meter No. / หมายเลขมาตร...

 Month (เดือน) / Year (ปี) สิงหาคม 2565 Building / อาคาร

The Complete Rajprorop B

Date	Time	Current Reading	Consumption Units	Recorded By	Checked By
วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้	บันทึกโดย	Tech. Sup. ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง
		1964			
1	06:30	2024	60		
2	06:30	2079	55		
3	07:00	2082	3		
4	08:00	2131	49		
5	06:30	2191	60		
6	06:30	2227	36		
7	06:30	2250	23		
8	07:00	2310	60		
9	07:00	2370	60		
10	06:30	2408	38		
11	06:30	2408	0		
12	06:30	2467	59		
13	06:30	2526	59		
14	06:30	2553	27		
15	06:30	2585	32		
16	06:30	2645	60		
17	06:30	2655	10		
18	06:30	2738	83		
19	06:00	2743	5		
20	06:00	2804	61		
21	06:30	2864	60		
22	06:30	2884	20		
23	06:30	2922	38		
24	06:30	2981	59		
25	06:30	3020	39		
26	06:30	3073	53		
27	06:30	3137	64		
28	06:30	3202	65		
29	06:30	3252	50		
30	06:30	3323	71		
31	06:30	3323	0		
Total			1354	⇨ This Month / เดือนปัจจุบัน	
			1280	⇨ Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Verified by / ทวนสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Building Manager/ผู้จัดการอาคาร

Date/วันที่

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

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

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบ
สาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARK	Done By / ทำบันทึกวิธี	Checked by / ตรวจสอบข้อ	Verified by / ตรวจสอบข้อ
M = Monthly	Signature/ทำขึ้น(Tech ส่วน)	Signature/ทำขึ้น(Tech Sup หัวหน้าช่าง)	Signature/ทำขึ้น BM /ผู้ตรวจอาคาร)
Q = Quarterly	Date/วันที่	Date/วันที่	Date/วันที่
H = Half yearly	Time/เวลา	Time/เวลา	Time/เวลา
Y = Yearly			

* Please Mark NA if not applicable. *Normal * Abnormal /ผิดปกติ/ผิดปกติ ✓ปกติ ✗ผิดปกติ

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

PREMARKS <input type="checkbox"/> = Monthly <input type="checkbox"/> = Quarterly <input type="checkbox"/> = Half yearly <input type="checkbox"/> = Yearly	Done By / ผู้ดำเนินการออก Signature/ลายเซ็น (Tech. Sign) Date/วันที่ Time/เวลา	Checked by / ตรวจสอบออก Signature/ลายเซ็น (Tech. Sup. หัวหน้าฯ) Date/วันที่ Time/เวลา	Verified by / ตรวจสอบออก Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้จัดการฯ) Date/วันที่ Time/เวลา
--	--	---	--

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARK	Done By / ผู้ดำเนินการ Signature/ลายเซ็น (Tech. Sup)	Checked by / ตรวจสอบ Signature/ลายเซ็น (Tech. Sup หัวหน้าช่าง)	Verified by / ตรวจสอบ Signature/ลายเซ็น (BM /ผู้จัดการอาคาร)
M = Monthly Q = Quarterly H = Half yearly Y = Yearly * Please Mark N/A if not applicable. * Normal * Abnormal / report N/A ถ้า building ✓ / ไม่ใช้ X / ไม่ใช้	Date/วันที่ Time/เวลา	Date/วันที่ Time/เวลา	Date/วันที่ Time/เวลา

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARKS	Done By / เจ้าพนักงานกักตุน	Checked by / ตรวจลงบันทึก	Verified by / ตรวจสอบใบ
M = Monthly	Signature/ลงลายเซ็น (Tech ส่วน)	Signature/ลงลายเซ็น (Tech Sup หัวหน้าช่าง)	Signature/ลงลายเซ็น (BM/ผู้จัดการภาค)
Q = Quarterly	Date/วันที่	Date/วันที่	Date/วันที่
H = Half yearly	Time/เวลา	Time/เวลา	Time/เวลา
Y = Yearly			
* Phase Mark NA is not applicable. * Normal * Abnormal / record N/A full badge. ✓ นก. X บก.			

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

PREMARKS	Done By / ผู้ดำเนินการทดสอบ	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature /ลายเซ็น (Tech พ่วง)	Signature/ลายเซ็น Tech-Sup (พ่วงข้าง)	Signature/ลายเซ็น Tech-Sup (พ่วงข้าง)	Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้ตรวจราชการ)
Date/วันที่	Date/วันที่	Date/วันที่	Date/วันที่
Time/เวลา	Time/เวลา	Time/เวลา	Time/เวลา

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง Drain Pump Basement B ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	
1	2		2				
2							
3	2		2				
4	2		2				
5	2		2				
6	2		2				
7	2		2				
8	2		2				
9	2		2				
10	2		2				
11	2		2				
12	2		2				
13	2		2				
14	2		2				
15	2		2				
16	2		2				
17	2		2				
18	2		2				
19	2		2				
20	2		2				
21	2		2				
22	2		2				
23	2		2				
24	2		2				
25	2		2				
26	2		2				
27	2		2				
28	2		2				
29	2		2				
30	2		2				
31	2		2				

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop

บริษัท เจริญส แลสิซึค ฮาวิสิค จ้ากัค

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง Wast Water Treatment Pump B ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	
1	2						
2							
3	2		2				
4	2		2				
5	2		2				
6	2		2				
7	2		2				
8	2		2				
9	2		2				
10	2		2				
11	2		2				
12	2		2				
13	2		2				
14	2		2				
15	2		2				
16	2		2				
17	2		2				
18	2		2				
19	2		2				
20	2		2				
21	2		2				
22	2		2				
23	2		2				
24	2		2				
25	2		2				
26	2		2				
27	2		2				
28	2		2				
29	2		2				
30	2		2				
31	2		2				

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop

บริษัท เจริญส แลสิซึค ฮาวิสิค จ้ากัค

2.2. ระบุตัวอุปกรณ์/สาย/ท่อ/ถัง

Preventive Maintenance Checklist
แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Pumping Equipment / ปั๊มน้ำ

Week No. Building
The Complete Rajaprapop

Equipment : Transfer Pump No.1 Location : ชั้น 1
P.M. Code : 2 Done By :
Assigned By : Date :
Duration :
Date :
Time Taken :
DESCRIPTION
M Q H Y Status Problem Description Solution Description
ตรวจสอบ
เสียงจากปั๊ม/มอเตอร์
เสียงจากปั๊ม
ท่อรั่ว/อุดตัน
หัวสกรู/สกรูหลวม
ปั๊ม/มอเตอร์/MECHANICAL SEAL (พารอย์) มีคราบน้ำมัน
สายไฟ/ท่อ/ถัง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)
ชุดสาย (พารอย์)
เกจวัดความดัน
จาระบีจากปั๊ม/มอเตอร์
ดูภายนอกและเปิดดูฐานมอเตอร์
การทำงานของชุด FLOW SWITCH
วัดกระแส/แรงดัน R..... S..... T..... 4.3.1 / 4.2.0 / 4.2.2
อุณหภูมิของน้ำ
ระบบไดอะกานอน/ดี
แรงดันเข้า/ออก IN..... PSI OUT..... PSI
หักความสะอาด
มอเตอร์/ปั๊ม/ฟลักซ์
เบรก/ฐานมอเตอร์
หัว/คาน/พารอย์ STARTER
ไม่กระชาก (STRAINER)
เปลี่ยน
พารอย์/มอเตอร์/หัวสกรู และ/หรือสายไฟ
น้ำมันหล่อลื่น/พารอย์
ดูกับมอเตอร์/ปั๊ม Mechanical Seal
Suggestion / ข้อเสนอแนะ

REMARKS
M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly
(*) Please Mark NA if not applicable, ✓ Normal, ✗ Abnormal / ระบุ NA ถ้าไม่ใช้ ✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ
Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.Sup./หัวหน้าช่าง)
Date/วันที่
Time/เวลา

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง Drain Pump 1B ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐

วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	ผู้ตรวจสอบ
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เจริญ โปรเจ็ค ซาวิสัน จำกัด

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARKS	Done By / ผู้ดำเนินการโดย	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
M = Monthly	Signature/ลายเซ็น (Tech/ช่าง)	Signature/ลายเซ็น (Tech Sup/หัวหน้าช่าง)	Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้จัดการอาคารพาณิชย์)
Q = Quarterly	Date/วันที่	Date/วันที่	Date/วันที่
H = Half yearly	Time/เวลา	Time/เวลา	Time/เวลา
Y = Yearly			

(*) Please Mark N/A if not applicable, <Normal> X Abnormal / กรุณาทำ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง ✓ ปกติ X ไม่ปกติ

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Pumping Equipment / ปั๊ม							
The Complete Rajaprapug Week No. Building							
Equipment : Transfer Pump No. 4	Duration :	Location : บ้านป่าดง					
P.M. Code : ๑	Done By :	Time Taken					
Assigned By :	Date :	Date :					
DESCRIPTION	M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
- ตรวจสอบมอเตอร์	OK	OK	OK	OK	✓		
- เช็คสายพาน	OK	OK	OK	OK	✓		
- ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า	OK	OK	OK	OK	✓		
- ตรวจระบบน้ำจ่าย	OK	OK	OK	OK	✓		
- เปลี่ยนยางบน MECHANICAL SEAL (พาราล์ว)	OK	OK	OK	OK	✓		
- ใส่ซิลิโคนรูจนหมดทั้งอัน	OK	OK	OK	OK	✓		
- ทำการปิดกั้นประปา (ระหว่างเปลี่ยนซีทกัน)	OK	OK	OK	OK	✓		
- ปิดสวิตช์ (พาราล์ว)	OK	OK	OK	OK	✓		
- กำจัดความชื้น	OK	OK	OK	OK	✓		
- ทำการเปิดปั๊บบนเครื่อง	OK	OK	OK	OK	✓		
- ตรวจสอบและปรับหัวเบรคตัวขึ้น	OK	OK	OK	OK	✓		
- ทำการทดสอบชุด FLOW SWITCH	OK	OK	OK	OK	✓		
- ปิดกระบอกแม่ R S T..... T..... 276 / 274 / 274	OK	OK	OK	OK	✓		
- ปรับระดับแรงดัน	OK	OK	OK	OK	✓		
- เริ่มปล่อยอากาศในท่อ	OK	OK	OK	OK	✓		
- ลงถังน้ำรั้ว / ถังน้ำ IN PSI OUT 14.4... PS	OK	OK	OK	OK	✓		
วัดความเร็วรอบ							
- เบลอส ปั่น พ่น้ำ	OK	OK	OK	OK	✓		
- วัดความเร็วรอบเครื่อง	OK	OK	OK	OK	✓		
- วัดความเร็วบนมอเตอร์	OK	OK	OK	OK	✓		
- นำน้ำมันจากบ่อเข้า STARTER	OK	OK	OK	OK	✓		
- ไม่ตรงตาม (STANER)	OK	OK	OK	OK	✓		
เปลี่ยน							
- เปลี่ยนซีลบนมอเตอร์ หัวเครื่อง และในตัวถังปั๊ม	OK	OK	OK	OK	✓		
- นำมันหล่อลิ้นหลาเข้าไป	OK	OK	OK	OK	✓		
- เช็กปั๊บบนเครื่อง / ลิ้น Mechanical Seal	OK	OK	OK	OK	✓		
Suggestion / ข้อเสนอแนะ							

59161100

วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชัน	สภาพทั่วไป	เวอร์ชัน	สภาพทั่วไป	เวอร์ชัน	ผู้ตรวจสอบ
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เฟอร์ส แปซิฟิค ฮิวริสัน จำกัด

บริษัท เพ็รส์ แปซิฟิค ฮาร์สัน จำกัด

Preventive Maintenance Checklist

Pumping Equipment / ปั๊ม

Week No. **Building**

Equipment: Booster Pump No. 1	Duration:	Location: 4000 ft. (1000 ft.) A
-------------------------------	-----------	---------------------------------

P.M. Code :	Done By :	Time Taken
	R	

Assigned By :		Date :	Date :	Solution Description					
DESCRIPTION				M	O	H	Y	Status	Problem Description

DESCRIPTION	M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description

[illegible][illegible][illegible][illegible]

ถูกข้อเท็จจริง (ระหว่างและหลังการป้อน)	####	✓
ข้อโต้แย้ง (พาราด็อกซ์)	####	✓
	####	
	####	

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

สิ่งของ และ/หรือทรัพย์สิน	๑๑๑
เงินยืม	๑๑๑
เงินยืมที่เข้าบัญชี	

[illegible]

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

[illegible][illegible]

REMARKS Done By / ดำเนินการโดย Checked by / ตรวจสอบโดย Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น (Tech/ช่าง) Signature/ลายเซ็น (Tech.Sup /หัวหน้าช่าง) Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้จัดการอาคาร)

Quarterly Date: 7/20/2014 11:58 AM
 Half yearly Date: 7/20/2014 11:58 AM
 Full yearly Date: 7/20/2014 11:58 AM

Date/วันที่

= Half yearly

= Yearly

Date/วันที่

Time/เวลา

*) Please Mark N/A if not applicable, ✓ Normal, ✗ Abnormal / nguañi N/A ña'ñaa'ñaa, ✓ uñañi, ✗ uñañi

First Pacific Harrison Co. Ltd. 1 of 1

First Pacific Harrison Co., Ltd.

First Pacific Harrison Co., Ltd.

1 of 1

วันที่	สภาพทั่วไป	वेशี	สภาพทั่วไป	เวรป่า	สภาพทั่วไป	เวรตึก	ผู้ตรวจตอบ
1	2		2		2		
2							
3	2		2				
4	2		2				
5	2		2				
6	2		2				
7	2		2				
8	2		2				
9	2		2				
10	2		2				
11	2		2				
12	2		2				
13	2		2				
14	2		2				
15	2		2				
16	2		2				
17	2		2				
18	2		2				
19	2		2				
20	2		2				
21	2		2				
22	2		2				
23	2		2				
24	2		2				
25	2		2				
26	2		2				
27	2		2				
28	2		2				
29	2		2				
30	2		2				
31	2		2				

Normal : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการจัดการ The Complete Rajarajap

บริษัท เจริญชัย จำกัด

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARK	Done By / ดำเนินการโดย	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
<div>Signature/ลงชื่อ (Tech.ช่าง)</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Date/วันที่</div> <div>Time/เวลา</div> </div>	<div>Signature/ลงชื่อ (Tech.ช่าง)</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Date/วันที่</div> <div>Time/เวลา</div> </div>	<div>Signature/ลงชื่อ (Tech.ช่าง)</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Date/วันที่</div> <div>Time/เวลา</div> </div>	<div>Signature/ลงชื่อ (BM./ผู้จัดการอาคาร)</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Date/วันที่</div> <div>Time/เวลา</div> </div>

* Please Mark N/A if not applicable. *Normal. x Abnormal / กรุณาใช้ N/A ถ้าไม่มีผล. ✓ปกติ. x ไม่ปกติ

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

REMARK	Done By / ดำเนินการโดย	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
M = Monthly	Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)	Signature/ลายเซ็น (Tech. Sup./หัวหน้าช่าง)	Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้จัดการอาคาร)
Q = Quarterly	_____	_____	_____
H = Half yearly	Date/วันที่	Date/วันที่	Date/วันที่
Y = Yearly	Time/เวลา	Time/เวลา	Time/เวลา
(*) Please Mark N/A if not applicable, / Normal, ✗ Abnormal / report to N/A then it's legal. ✓ ไม่ดี ✗ บกพร่อง			

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

[illegible]

วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์เข้า	สภาพทั่วไป	เวอร์บาย	สภาพทั่วไป	เวอร์ตึก	ผู้ตรวจสอบ
1	2		2		2		
2							
3							
4							
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajararop

บริษัท เพิร์ส แปซิฟิก ฮาร์สัน จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง Booster Pump B ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เจริญ แบริตี้ สวิส จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง SWIMMING POOL A ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เจริญ แบริตี้ สวิส จำกัด

23 เสร็จเรียบร้อย

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Generator / เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

Week No. Building

Equipment : <u>Generator</u>	No. 1	Duration :	Location : <u>Gen Room 1A</u>
P.M. Code : <u>a</u>		Done By :	
Assigned By :	Date :	Date :	Time taken
DESCRIPTION			
ตรวจสอบ		Status	Solution Description
สภาพทั่วไป (เดินตรวจสอบเครื่อง)			
ระดับน้ำมันหล่อลื่น (วัดระดับที่ตรงและมีการเติมถังแยก)			
ระดับน้ำยาหล่อเย็น			
อุณหภูมิในน้ำหล่อเย็น			
ระดับเบตเตอรี่และสายเบตเตอรี่			
ระดับน้ำยาเติมเบตเตอรี่ (ดูที่ส่วนผสม)			
ดูสารเคมีเบตเตอรี่			
สภาพสายพาน			
สายพานเฟือง . ชนิด			
ความเร็วรอบ / ความถี่			
แรงดันกระแสไฟฟ้า			
ตรวจสอบสาย Control			
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ <u>12.9</u> psi			
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ <u>NA</u> PSI			
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (ปริมาณ 34.6) ค่าที่วัดได้ <u>3/4</u>			
แรงดันไฟฟ้ากระแสเบตเตอรี่ (ปริมาณ 380 - 416 โวลต์)			
ค่าที่วัดได้ <u>RS320/573/4/1R-984</u>			
ความเร็วรอบเครื่อง (ปริมาณ 50 Hz) ค่าที่วัดได้ <u>50</u> Hz			
ความเร็วรอบเครื่อง (ปริมาณ 1500 RPM)			
สายพานลากร์			
สายพานเป็นเส้น			
หัวควบคุมเบตเตอรี่			
ป้อนไฟฟ้าเบตเตอรี่สายพานและรีเลย์			
ป้อนไฟฟ้าเบตเตอรี่			
หัวควบคุมไฟฟ้า			
หัวเบตเตอรี่			
เบตเตอรี่			
เบตเตอรี่ (ปริมาณ 1 ปี)			
เบตเตอรี่ (ปริมาณ 3 ปี)			
การป้อนไฟฟ้าเบตเตอรี่ (ปริมาณ 3 ปี)			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ			

REMARK	Done By / ผู้ดำเนินการโดย	Checked by / ตรวจสอบโดย	Verified by / ตรวจสอบโดย
M = Monthly	Signature/ลายเซ็น (Tech./ช่าง)	Signature/ลายเซ็น (Tech./ช่าง)	Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้จัดการอาคาร)
Q = Quarterly			
H = Half yearly			
Y = Yearly			
Date/วันที่			
Time/เวลา			

(*) Please Mark NA if not applicable , ✓ Normal , X Abnormal , X Not Sign. / บด. X ไม่บด.

แบบฟอร์มตรวจเช็คเครื่อง SWIMMING POOL B ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕61					
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	ผู้ตรวจสอบ
1	2		2		
2	2		2		
3	2		2		
4	2		2		
5	2		2		
6	2		2		
7	2		2		
8	2		2		
9	2		2		
10	2		2		
11	2		2		
12	2		2		
13	2		2		
14	2		2		
15	2		2		
16	2		2		
17	2		2		
18	2		2		
19	2		2		
20	2		2		
21	2		2		
22	2		2		
23	2		2		
24	2		2		
25	2		2		
26	2		2		
27	2		2		
28	2		2		
29	2		2		
30	2		2		
31	2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เวิร์ค พรีเซนส์ จำกัด

2.4 NDB

FPHARRISON
PROPERTY MANAGEMENT SERVICES

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง GENERATOR B ประจำเดือน							ผู้ตรวจสอบ	
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	ผู้ตรวจสอบ	
1	N							
2	N							
3	N							
4	N							
5	N							
6	N							
7	N							
8	N							
9	N							
10	N							
11	N							
12	N							
13	N							
14	N							
15	N							
16	N							
17	N							
18	N							
19	N							
20	N							
21	N							
22	N							
23	N							
24	N							
25	N							
26	N							
27	N							
28	N							
29	N							
30	N							
31	N							

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajararop
บริษัท เพ็ชร แบริฟิค ฮาวสัน จำกัด

FPHARRISON
PROPERTY MANAGEMENT SERVICES

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง MAIN DISTRIBUTION BORD A ประจำเดือน							ผู้ตรวจสอบ	
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	สภาพทั่วไป	เวอร์ชั	ผู้ตรวจสอบ	
1	N							
2	N							
3	N							
4	N							
5	N							
6	N							
7	N							
8	N							
9	N							
10	N							
11	N							
12	N							
13	N							
14	N							
15	N							
16	N							
17	N							
18	N							
19	N							
20	N							
21	N							
22	N							
23	N							
24	N							
25	N							
26	N							
27	N							
28	N							
29	N							
30	N							
31	N							

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajararop
บริษัท เพ็ชร แบริฟิค ฮาวสัน จำกัด

25 01/01/65 65/66

FPHARRISON
PROPERTY MANAGEMENT SERVICES

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง MAIN DISTRIBUTION BORD. B ประจำเดือน							
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์เจ้า	สภาพทั่วไป	เวอร์บาย	สภาพทั่วไป	เวอร์ตัก	ผู้ตรวจสอบ
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เฟิร์ส แพลทิค ฮิวริสัน จำกัด

FPHARRISON
PROPERTY MANAGEMENT SERVICES

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง Transformer A ประจำเดือน							
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์เจ้า	สภาพทั่วไป	เวอร์บาย	สภาพทั่วไป	เวอร์ตัก	ผู้ตรวจสอบ
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เฟิร์ส แพลทิค ฮิวริสัน จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง Transformer B ประจำเดือน สิงหาคม ๖๖							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์เข้า	สภาพทั่วไป	เวอร์บาย	สภาพทั่วไป	เวอร์ตึก	
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop

บริษัท เพ็ชร แปซิฟิค ฮาวส์ จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง RING MAIN UNIT A ประจำเดือน สิงหาคม ๖๖							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์เข้า	สภาพทั่วไป	เวอร์บาย	สภาพทั่วไป	เวอร์ตึก	
1	2		2		2		
2	2		2		2		
3	2		2		2		
4	2		2		2		
5	2		2		2		
6	2		2		2		
7	2		2		2		
8	2		2		2		
9	2		2		2		
10	2		2		2		
11	2		2		2		
12	2		2		2		
13	2		2		2		
14	2		2		2		
15	2		2		2		
16	2		2		2		
17	2		2		2		
18	2		2		2		
19	2		2		2		
20	2		2		2		
21	2		2		2		
22	2		2		2		
23	2		2		2		
24	2		2		2		
25	2		2		2		
26	2		2		2		
27	2		2		2		
28	2		2		2		
29	2		2		2		
30	2		2		2		
31	2		2		2		

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop

บริษัท เพ็ชร แปซิฟิค ฮาวส์ จำกัด

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) ๒๕ ๖๐/๖๖

Sheet No. / เลขที่ ๕

Building

The Complete Rajaprapop

Floor ชั้น	Code/รุ่น	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกค่าแบตเตอรี่				Operation of Control System การทำงานของ ระบบ	Condition of Light Bubs สภาพหลอดไฟ	Discharge Hours จำนวน ชั่วโมง
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า (..... Vol.)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า (..... Amp)	Distilled Water น้ำกลั่น	Capacity ความจุ	Latest Change วันเปลี่ยน หลอด	Change Type ชนิด	
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(10)
Building A									
27	EXL A27-1	ห้อง ST 1							
27	EXL A27-2	ทางเดิน							
27	EXL A27-3	ทางเดิน							
27	EXL A27-4	ห้อง ST 2							
27	EXL A27-5	ทางเดิน							
27	EXL A27-6	ทางเดิน							
26	EXL A26-1	ห้อง ST 1							
26	EXL A26-2	ทางเดิน							
26	EXL A26-3	ทางเดิน							
26	EXL A26-4	ห้อง ST 2							
26	EXL A26-5	ทางเดิน							
26	EXL A26-6	ทางเดิน							
25	EXL A25-1	ห้อง ST 1							
25	EXL A25-2	ทางเดิน							
25	EXL A25-3	ทางเดิน							
25	EXL A25-4	ห้อง ST 2							
25	EXL A25-5	ทางเดิน							
25	EXL A25-6	ทางเดิน							
24	EXL A24-1	ห้อง ST 1							
24	EXL A24-2	ทางเดิน							
24	EXL A24-3	ทางเดิน							
24	EXL A24-4	ห้อง ST 2							
24	EXL A24-5	ทางเดิน							
24	EXL A24-6	ทางเดิน							
23	EXL A23-1	ห้อง ST 1							
23	EXL A23-2	ทางเดิน							
23	EXL A23-3	ทางเดิน							
23	EXL A23-4	ห้อง ST 2							
23	EXL A23-5	ทางเดิน							
23	EXL A23-6	ทางเดิน							
22	EXL A22-1	ห้อง ST 1							
22	EXL A22-2	ทางเดิน							
22	EXL A22-3	ทางเดิน							
22	EXL A22-4	ห้อง ST 2							
22	EXL A22-5	ทางเดิน							
22	EXL A22-6	ทางเดิน							

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึกข้อมูล
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date/วันที่
Time/เวลา

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณาใส่ NA ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Item / รายการ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ Normal /ปกติ X Abnormal /ผิดปกติ
(***) Item / รายการ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) ๓๐/๑๐/๖๖

Sheet No. / เลขที่ ๖

Building

The Complete Rajaprapop

Floor ชั้น	Code/รุ่น	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกค่าแบตเตอรี่				Operation of Control System การทำงานของ ระบบ	Condition of Light Bubs สภาพหลอดไฟ	Discharge Hours จำนวน ชั่วโมง
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า (..... Vol.)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า (..... Amp)	Distilled Water น้ำกลั่น	Capacity ความจุ	Latest Change วันเปลี่ยน หลอด	Change Type ชนิด	
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(10)
Building A									
21	EXL A21-1	ห้อง ST 1							
21	EXL A21-2	ทางเดิน							
21	EXL A21-3	ทางเดิน							
21	EXL A21-4	ห้อง ST 2							
21	EXL A21-5	ทางเดิน							
21	EXL A21-6	ทางเดิน							
20	EXL A20-1	ห้อง ST 1							
20	EXL A20-2	ทางเดิน							
20	EXL A20-3	ทางเดิน							
20	EXL A20-4	ห้อง ST 2							
20	EXL A20-5	ทางเดิน							
20	EXL A20-6	ทางเดิน							
19	EXL A19-1	ห้อง ST 1							
19	EXL A19-2	ทางเดิน							
19	EXL A19-3	ทางเดิน							
19	EXL A19-4	ห้อง ST 2							
19	EXL A19-5	ทางเดิน							
19	EXL A19-6	ทางเดิน							
18	EXL A18-1	ห้อง ST 1							
18	EXL A18-2	ทางเดิน							
18	EXL A18-3	ทางเดิน							
18	EXL A18-4	ห้อง ST 2							
18	EXL A18-5	ทางเดิน							
18	EXL A18-6	ทางเดิน							
17	EXL A17-1	ห้อง ST 1							
17	EXL A17-2	ทางเดิน							
17	EXL A17-3	ทางเดิน							
17	EXL A17-4	ห้อง ST 2							
17	EXL A17-5	ทางเดิน							
17	EXL A17-6	ทางเดิน							
16	EXL A16-1	ห้อง ST 1							
16	EXL A16-2	ทางเดิน							
16	EXL A16-3	ทางเดิน							
16	EXL A16-4	ห้อง ST 2							
16	EXL A16-5	ทางเดิน							
16	EXL A16-6	ทางเดิน							

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึกข้อมูล
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date/วันที่
Time/เวลา

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณาใส่ NA ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Item / รายการ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ Normal /ปกติ X Abnormal /ผิดปกติ
(***) Item / รายการ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) 31/10/25

Sheet No. / เลขที่

B.

Building

The Complete Rajaprapop

Floor ชั้น	Code/รหัส สถานที่	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกการแบตเตอรี่				Operation of Control System สภาพชุดควบคุม อิเล็กทรอนิกส์	Condition of Light Bulbs สภาพหลอดไฟ หลอด โคม	Discharge Hours จำนวน ชั่วโมง จ่ายไฟ (10)	
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง (..... Volt) (1)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสตรง (..... Amp) (2)	Distilled Water น้ำกลั่น (V / Ah) (3)	Latest Change วันเปลี่ยน ถัง (4)				(5)
Building B										
25	EXL B25-1	บันได ST 1								
25	EXL B25-2	บันได ST 1								
24	EXL B24-1	บันได ST 1								
23	EXL B23-1	บันได								
23	EXL B23-2	บันได ST 2								
23	EXL B23-3	บันได ST 2								
22	EXL B22-1	บันได ST 1								
22	EXL B22-2	บันได ST 3								
22	EXL B22-3	บันได ST 1								
22	EXL B22-4	บันได ST 1								
22	EXL B22-5	บันได								
22	EXL B22-6	บันได								
22	EXL B22-7	บันได								
22	EXL B22-8	บันได ST 2								
21	EXL B21-1	บันได ST 1								
21	EXL B21-2	บันได ST 3								
21	EXL B21-3	บันได ST 1								
21	EXL B21-4	บันได ST 1								
21	EXL B21-5	บันได								
21	EXL B21-6	บันได								
21	EXL B21-7	บันได								
21	EXL B21-8	บันได ST 2								
20	EXL B20-1	บันได ST 1								
20	EXL B20-2	บันได ST 3								
20	EXL B20-3	บันได ST 1								
20	EXL B20-4	บันได ST 1								
20	EXL B20-5	บันได								
20	EXL B20-6	บันได								
20	EXL B20-7	บันได								
20	EXL B20-8	บันได ST 2								
19	EXL B19-1	บันได ST 1								
19	EXL B19-2	บันได ST 3								
19	EXL B19-3	บันได ST 1								
19	EXL B19-4	บันได ST 1								
19	EXL B19-5	บันได ST 2								
Suggestion / ข้อเสนอแนะ										

Recorded by / บันทึกโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง) _____

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง) _____

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (BM.ผู้จัดการอาคาร) _____

Date/วันที่ _____
Time/เวลา _____

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่適用
(**) Item / รายการ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ
(***) Item / รายการ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) 31/10/25

Sheet No. / เลขที่

B.

Building

The Complete Rajaprapop

Floor ชั้น	Code/รหัส สถานที่	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกการแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours จำนวน ชั่วโมงที่ จ่ายไฟ (10)
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง (..... Volt)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสตรง (..... Amp)	Distilled Water น้ำกลั่น (V / Ah)	Latest Change วันเปลี่ยน ถัง	การ ทดสอบ อิเล็กทรอนิกส์	สภาพชุดควบคุม	สภาพหลอดไฟ	หลอด โคม รวม / รวม	
Building B											
18	EXL B18-1	บันได ST 1									
18	EXL B18-2	บันได ST 3						✓			
18	EXL B18-3	บันได ST 1						✓			
18	EXL B18-4	บันได ST 1						✓			
18	EXL B18-5	บันได ST 2						✓			
17	EXL B17-1	บันได ST 1						✓			
17	EXL B17-2	บันได ST 3						✓			
17	EXL B17-3	บันได ST 1						✓			
17	EXL B17-4	บันได ST 1						✓			
17	EXL B17-5	บันได ST 2						✓			
16	EXL B16-1	บันได ST 1						✓			
16	EXL B16-2	บันได ST 3						✓			
16	EXL B16-3	บันได ST 1						✓			
16	EXL B16-4	บันได ST 1						✓			
16	EXL B16-5	บันได ST 2						✓			
15	EXL B15-1	บันได ST 1						✓			
15	EXL B15-2	บันได ST 3						✓			
15	EXL B15-3	บันได ST 1						✓			
15	EXL B15-4	บันได ST 1						✓			
15	EXL B15-5	บันได ST 2						✓			
14	EXL B14-1	บันได ST 1						✓			
14	EXL B14-2	บันได ST 3						✓			
14	EXL B14-3	บันได ST 1						✓			
14	EXL B14-4	บันได ST 1						✓			
14	EXL B14-5	บันได ST 2						✓			
14	EXL BAA-1	บันได ST 1						✓			
14	EXL BAA-2	บันได ST 3						✓			
14	EXL BAA-3	บันได ST 1						✓			
14	EXL BAA-4	บันได ST 1						✓			
14	EXL BAA-5	บันได ST 2						✓			
12	EXL B12-1	บันได ST 1						✓			
12	EXL B12-2	บันได ST 3						✓			
12	EXL B12-3	บันได ST 1						✓			
12	EXL B12-4	บันได ST 1						✓			
12	EXL B12-5	บันได ST 2						✓			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ											

Recorded by / บันทึกโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง) _____

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง) _____

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (BM.ผู้จัดการอาคาร) _____

Date/วันที่ _____
Time/เวลา _____

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่適用
(**) Item / รายการ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ
(***) Item / รายการ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) 31/10/65

Sheet No. / เลขที่

B.

Building		The Complete Rajaprapop									
Floor ชั้น	Code/รหัส	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกค่าแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง (..... Volt)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสตรง (..... Amp)	Distilled Water น้ำกลั่น (V/Ah)	Lastest Change ปรับเปลี่ยน ล่าสุด	สภาพชุดควบคุม การ ตัดสวิตช์	สภาพชุดหลอดไฟ หลอด โคม ชนิด / ขนาด			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Building B											
11	EXL B11-1	หน้า ST 1									
11	EXL B11-2	หน้า ST 3									
11	EXL B11-3	หน้า ST 1									
11	EXL B11-4	หน้า ST 1									
11	EXL B11-5	ทางเดิน									
11	EXL B11-6	หน้า ST 2									
10	EXL B10-1	หน้า ST 3									
10	EXL B10-2	หน้า ST 1									
10	EXL B10-3	ทางเดิน									
10	EXL B10-4	ทางเดิน									
10	EXL B10-5	หน้า ST 1									
10	EXL B10-6	หน้า ST 1									
10	EXL B10-7	หน้า ST 2									
9	EXL B09-1	หน้า ST 3									
9	EXL B09-2	หน้า ST 1									
9	EXL B09-3	ทางเดิน									
9	EXL B09-4	ทางเดิน									
9	EXL B09-5	หน้า ST 1									
9	EXL B09-6	หน้า ST 1									
9	EXL B09-7	หน้า ST 2									
8	EXL B08-1	หน้า ST 3									
8	EXL B08-2	หน้า ST 1									
8	EXL B08-3	ทางเดิน									
8	EXL B08-4	ทางเดิน									
8	EXL B08-5	หน้า ST 1									
8	EXL B08-6	หน้า ST 1									
8	EXL B08-7	ทางเดิน									
8	EXL B08-8	ทางเดิน									
8	EXL B08-9	หน้า ST 2									
7	EXL B07-1	หน้า ST 3									
7	EXL B07-2	หน้า ST 1									
7	EXL B07-3	ทางเดิน									
7	EXL B07-4	ทางเดิน									
7	EXL B07-5	หน้า ST 1									
7	EXL B07-6	หน้า ST 1									
7	EXL B07-7	หน้า ST 2									
Suggestion / ข้อเสนอแนะ											

Recorded by / ลงบันทึกชื่อ
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น Tech.Sup หัวหน้าช่าง)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น BM/ผู้จัดการอาคาร)

Date/วันที่
Time/เวลา

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณา NA ถ้าไม่適用
(**) Item / รายการที่ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ
(***) Item / รายการที่ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

First Pacific Harrison Co.,Ltd.

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี)

Sheet No. / เลขที่

B.

Building		The Complete Rajaprapop									
Floor ชั้น	Code/รหัส	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกค่าแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง (..... Volt)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสตรง (..... Amp)	Distilled Water น้ำกลั่น (V/Ah)	Lastest Change ปรับเปลี่ยน ล่าสุด	สภาพชุดควบคุม การ ตัดสวิตช์	สภาพชุดหลอดไฟ หลอด โคม ชนิด / ขนาด			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Building B											
6.5	EXL B06.5-1	หน้า ST 1									
6	EXL B06-1	หน้า ST 1									
6	EXL B06-2	ทางเดิน									
6	EXL B06-3	หน้า ST 1									
6	EXL B06-4	ทางเดิน									
6	EXL B06-5	หน้า ST 2									
5	EXL B05-1	หน้า ST 1									
5	EXL B05-2	ทางเดิน									
5	EXL B05-3	หน้า ST 1									
5	EXL B05-4	ทางเดิน									
5	EXL B05-5	หน้า ST 2									
4	EXL B04-1	หน้า ST 1									
4	EXL B04-2	ทางเดิน									
4	EXL B04-3	หน้า ST 1									
4	EXL B04-4	ทางเดิน									
4	EXL B04-5	หน้า ST 2									
3	EXL B03-1	หน้า ST 1									
3	EXL B03-2	ทางเดิน									
3	EXL B03-3	หน้า ST 1									
3	EXL B03-4	ทางเดิน									
3	EXL B03-5	หน้า ST 2									
2	EXL B02-1	หน้า ST 1									
2	EXL B02-2	ทางเดิน									
2	EXL B02-3	หน้า ST 1									
2	EXL B02-4	ทางเดิน									
2	EXL B02-5	หน้า ST 2									
1	EXL B01-1	ใน ST 1									
1	EXL B01-2	ใน ST 2									
Suggestion / ข้อเสนอแนะ											

Recorded by / ลงบันทึกชื่อ
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น Tech.Sup หัวหน้าช่าง)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น BM/ผู้จัดการอาคาร)

Date/วันที่
Time/เวลา

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณา NA ถ้าไม่適用
(**) Item / รายการที่ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ
(***) Item / รายการที่ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

First Pacific Harrison Co.,Ltd.

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) 3/10/63 Building A

Sheet No. / เลขที่ 3

Floor ชั้น	Code/รหัส สถานที่	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกการแบตเตอรี่				Operation of Control System สภาพชุดควบคุม การตัดสวิตช์	Condition of Light Bulbs สภาพชุดหลอดไฟ		Discharge Hours จำนวน ชั่วโมงที่ จ่ายไฟ
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง (..... Volt) (1)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสตรง (..... Amp) (2)	Distilled Water น้ำกลั่น (V / Ah) (3)	Change ถัง (4)		สภาพ หลอดไฟ	หลอดไฟ เสีย / สว่าง (8)	
Building A										
35	EML A35-1	Lab Room								
35	EML A35-2	ห้องเก็บเครื่องมือ								
34	EML A34-1	ห้อง ST 2								
34	EML A34-2	ห้อง ST 2								
33	EML A33-1	ห้อง ST 2								
32	EML A32-1	ห้อง ST 2								
31	EML A31-1	ห้อง ST 2								
30	EML A30-1	ห้อง ST 2								
29	EML A29-1	ห้อง ST 2								
28	EML A28-1	EE Room								
28	EML A28-2	ห้อง ST 1								
28	EML A28-3	ห้อง ST 2								
28	EML A28-4	ห้อง ST 2								
27	EML A27-1	ห้อง ST 2								
26	EML A26-1	ห้อง ST 2								
25	EML A25-1	ห้อง ST 2								
24	EML A24-1	ห้อง ST 2								
23	EML A23-1	ห้อง ST 2								
22	EML A22-1	ห้อง ST 2								
21	EML A21-1	ห้อง ST 2								
20	EML A20-1	ห้อง ST 2								
19	EML A19-1	ห้อง ST 2								
18	EML A18-1	ห้อง ST 2								
17	EML A17-1	EE Room								
17	EML A17-2	ห้อง ST 1								
17	EML A17-3	ห้อง ST 2								
17	EML A17-4	ห้อง ST 2								
16	EML A16-1	ห้อง ST 2								
15	EML A15-1	ห้อง ST 2								
14	EML A14-1	ห้อง ST 2								
AA	EML AAA-1	ห้อง ST 2								
12	EML A12-1	ห้อง ST 2								
11	EML A11-1	ห้อง ST 2								
10	EML A10-1	ห้อง ST 2								
9	EML A09-1	ห้อง ST 2								
8	EML A08-1	ห้อง ST 2								
7	EML A07-1	ห้อง ST 1								
7	EML A07-2	ห้อง ST 2								
Suggestion / ข้อเสนอแนะ										

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึกโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น Tech.Sup.หัวหน้าช่าง)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date/วันที่
Time/เวลา

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณาใส่ NA ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Item / รายการ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ
(***) Item / รายการ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

First Pacific Harrison Co., Ltd.

1 of 4

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) 3/10/63 Building A

Sheet No. / เลขที่ 4

Floor ชั้น	Code/รหัส สถานที่	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกการแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours จำนวน ชั่วโมงที่ จ่ายไฟ
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง (..... Volt) (1)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสตรง (..... Amp) (2)	Distilled Water น้ำกลั่น (V / Ah) (3)	Capacity ขนาด ถัง (V / Ah) (4)	Lastest Change ถัง (5)	การ ตัดสวิตช์ ทดสอบ	การ ตรวจ โคม หลอด	สภาพชุดหลอดไฟ	
Building A											
6	EML A06-1	โถงลิฟท์ F4									
6	EML A06-2	โถงลิฟท์ ST 1									
6	EML A06-3	โถง ST 1									
6	EML A06-4	โถงลิฟท์ ST 2									
6	EML A06-5	โถง ST 2									
5	EML A05-1	โถงลิฟท์ ST 1									
5	EML A05-2	โถงลิฟท์ ST 2									
4	EML A04-1	โถงลิฟท์ ST 1									
4	EML A04-2	โถงลิฟท์ ST 2									
3	EML A03-1	โถงลิฟท์ ST 1									
3	EML A03-2	โถงลิฟท์ ST 2									
2	EML A02-1	โถงลิฟท์ ST 1									
2	EML A02-2	โถงลิฟท์ ST 2									
1	EML A01-1	โถงลิฟท์									
1	EML A01-2	โถงลิฟท์									
1	EML A01-3	โถงลิฟท์									
1	EML A01-4	โถงลิฟท์	42 V	8.5 A						1500 3-5 hr	5 hr
1	EML A01-5	โถงลิฟท์									
1	EML A01-6	โถงลิฟท์									
1	EML A01-7	โถงลิฟท์ Lobby									
1	EML A01-8	โถงลิฟท์ Lobby SW									
1	EML A01-9	Control A Room									
1	EML A01-10	Control A Room									
1	EML A01-11	Control A Room									
1	EML A01-12	Control A Room									
1	EML A01-13	โถงลิฟท์									
B	EML A0B-1	โถงลิฟท์ ST 1									
B	EML A0B-2	MDR Room									
B	EML A0B-3	MDR Room									
B	EML A0B-4	MDR Room									
B	EML A0B-5	Pump Room									

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึกโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น Tech.Sup.หัวหน้าช่าง)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date/วันที่
Time/เวลา

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณาใส่ NA ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Item / รายการ (3), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ
(***) Item / รายการ (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูล

First Pacific Harrison Co., Ltd.

2 of 4

Emergency Light Monthly Checklist













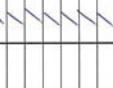



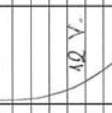







แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) 31/10/16

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Building B

The Complete Rajaprapop

Floor ชั้น	Code/รหัส	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกค่าแบตเตอรี่				Operation of Control System สภาพอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์	Condition of Light Bulbs สภาพหลอดไฟ		Discharge Hours จำนวน ชั่วโมง จ่ายไฟ (10)	
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสไฟ (..... Volt) (1)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสไฟ (..... Amp) (2)	Distilled Water น้ำกลั่น (V / Ah) (3)	Capacity ขนาด ถัง (V / Ah) (4)		Lastest Change ถังเปลี่ยน ถัง (5)	หลอด ไฟ ชำรุด / หมด อายุ (6)		หลอด ไฟ ชำรุด / หมด อายุ (7)
Building B											
25	EME B25-1	BP Room									
25	EME B25-2	Lift Room									
22	EME B22-1	ทางเดิน									
22	EME B22-2	ทางเดิน									
22	EME B22-3	ทางเดิน									
22	EME B22-4	หน้า ST 2									
21	EME B21-1	ทางเดิน									
21	EME B21-2	ทางเดิน									
21	EME B21-3	ทางเดิน									
21	EME B21-4	หน้า ST 2									
20	EME B20-1	ทางเดิน									
20	EME B20-2	ทางเดิน									
20	EME B20-3	ทางเดิน									
20	EME B20-4	หน้า ST 2									
19	EME B19-1	หน้า ST 2									
18	EME B18-1	หน้า ST 2									
17	EME B17-1	หน้า ST 2									
16	EME B16-1	หน้า ST 2									
16	EME B16-2	หน้า ST 2									
16	EME B16-3	หน้า ST 2									
16	EME B16-4	หน้า ST 2									
15	EME B15-1	หน้า ST 2									
14	EME B14-1	หน้า ST 2									
AA	EME BAA-1	หน้า ST 2									
12	EME B12-1	หน้า ST 2									
11	EME B11-1	หน้า ST 2									
10	EME B10-1	หน้า ST 2									
9	EME B09-1	หน้า ST 2									
8	EME B08-1	หน้า ST 2									
8	EME B08-2	หน้า ST 2									

Signature / หมายเหตุ

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / ลงบันทึก
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Date/วันที่
Time/เวลา

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.Sup หัวหน้าช่าง)

Date/วันที่
Time/เวลา

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Month(เดือน)/Year(ปี) 31/10/16

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Building B

The Complete Rajaprapop

Floor ชั้น	Code/รหัส	Location สถานที่	Battery Record / บันทึกค่าแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours จำนวน ชั่วโมง จ่ายไฟ (10)
			DC Voltage แรงดันไฟฟ้า กระแสไฟฟ้ (.....Volt) (1)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า กระแสไฟฟ้ (..... Amp) (2)	Distilled Water น้ำกลั่น (V/Ah) (3)	Capacity ขนาด ถัง (4)	Lastest Change ถังเปลี่ยน ถัง (5)	การ จัดการ ระบบ การ จัดการ ระบบ (6)	การ จัดการ ระบบ การ จัดการ ระบบ (7)	หลอด ไฟ ชำรุด / หมด อายุ (8)	
Building B											
7	EME B07-1	โถงลิฟต์ F4						X			6 hrs
7	EME B07-2	โถงลิฟต์ F4						X			
7	EME B07-3	โถงลิฟต์ F4						X			
7	EME B07-4	โถงลิฟต์ F4						X			
7	EME B07-5	โถงลิฟต์ F4						X			
6.5	EME B06-5-1	โถงลิฟต์ F4						X			
6	EME B06-1	โถงลิฟต์ F4						X			
6	EME B06-2	โถงลิฟต์ F4						X			
5	EME B05-1	โถงลิฟต์ F4						X			
5	EME B05-2	โถงลิฟต์ F4						X			
4	EME B04-1	โถงลิฟต์ F4						X			
4	EME B04-2	โถงลิฟต์ F4						X			
3	EME B03-1	โถงลิฟต์ F4						X			
3	EME B03-2	โถงลิฟต์ F4						X			
2	EME B02-1	โถงลิฟต์ F4						X			
2	EME B02-2	โถงลิฟต์ F4						X			
1	EME B01-1	โถงลิฟต์ F4						X			
1	EME B01-2	โถงลิฟต์ F4						X			
1	EME B01-3	โถงลิฟต์ F4						X			
1	EME B01-4	โถงลิฟต์ F4						X			
1	EME B01-5	โถงลิฟต์ F4						X			
1	EME B01-6	โถงลิฟต์ F4						X			
B	EME B0B-1	โถงลิฟต์ F4						X			
B	EME B0B-2	โถงลิฟต์ F4						X			
B	EME B0B-3	โถงลิฟต์ F4						X			

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / ลงบันทึก
Signature/ลายเซ็น (Tech.ช่าง)

Date/วันที่
Time/เวลา

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น (Tech.Sup หัวหน้าช่าง)

Date/วันที่
Time/เวลา

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Month (เดือน) Year (ปี) 30/10/2563 Building A The Complete Rajaprapop A

Floor ชั้น	Codeตู้/รหัส	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดแบบ ขมวด	Hose Rack สายฉีดแบบ ห้อย	Nozzle/ Brazenness Cover หัวฉีด/ฝา ป้องกันอุณหภูมิสูง	Leakage/ Seal รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key ตู้ /กระจก/กุญแจ
Building A									
35	FHC A35-1	หน้าห้องเครื่องจักร	/	/	/	X	/	/	/
34	FHC A34-1	หน้าห้อง BP Room	/	/	/	X	/	/	/
33	FHC A33-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
32	FHC A32-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
32	FHC A32-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
31	FHC A31-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
31	FHC A31-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
30	FHC A30-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
30	FHC A30-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
29	FHC A29-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
29	FHC A29-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
28	FHC A28-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
28	FHC A28-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
27	FHC A27-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
27	FHC A27-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
26	FHC A26-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
26	FHC A26-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
25	FHC A25-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
25	FHC A25-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
24	FHC A24-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
24	FHC A24-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
23	FHC A23-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
23	FHC A23-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
22	FHC A22-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
22	FHC A22-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
21	FHC A21-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
21	FHC A21-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
20	FHC A20-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
20	FHC A20-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
19	FHC A19-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
19	FHC A19-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
18	FHC A18-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
18	FHC A18-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
17	FHC A17-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
17	FHC A17-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
16	FHC A16-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
16	FHC A16-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
15	FHC A15-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
15	FHC A15-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
14	FHC A14-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
14	FHC A14-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
AA	FHC AAA-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
AA	FHC AAA-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึกชื่อ
Signature/ลายเซ็น Tech. (ช.ร.)
Checked by / ตรวจสอบชื่อ
Signature/ลายเซ็น Tech. Sup. (หัวหน้าช่าง)
Verified by / ตรวจสอบชื่อ
Signature/ลายเซ็น BM/ผู้จัดการอาคาร
Date/วันที่
Time/เวลา
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณา N/A หากไม่ใช้
Please Mark
Date/วันที่
Time/เวลา
X Abnormal /ผิดปกติ
Normal /ปกติ

First Pacific Harrison Co., Ltd.

1 of 3

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Month (เดือน) Year (ปี) 30/11/2563 Building A The Complete Rajaprapop A

Floor ชั้น	Codeตู้/รหัส	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดแบบ ขมวด	Hose Rack สายฉีดแบบ ห้อย	Nozzle/ Brazenness Cover หัวฉีด/ฝา ป้องกันอุณหภูมิสูง	Leakage/ Seal รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key ตู้ /กระจก/กุญแจ
Building A									
12	FHC A12-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
12	FHC A12-1	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
11	FHC A11-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
11	FHC A11-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
10	FHC A10-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
10	FHC A10-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
9	FHC A09-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
9	FHC A09-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
8	FHC A08-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
8	FHC A08-2	หน้า EE Room	/	/	/	X	/	/	/
7	FHC A07-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
6	FHC A07-2	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
5	FHC A05-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
4	FHC A04-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
3	FHC A03-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
2	FHC A02-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
1	FHC A01-1	โถงลิฟต์ F4	/	/	/	X	/	/	/
1	FHC A01-2	หน้าห้องเครื่องจักร	/	/	/	X	/	/	/
B	FHC A0B-1	หน้า ST 1	/	/	/	X	/	/	/

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึกชื่อ
Signature/ลายเซ็น Tech. (ช.ร.)
Checked by / ตรวจสอบชื่อ
Signature/ลายเซ็น Tech. Sup. (หัวหน้าช่าง)
Verified by / ตรวจสอบชื่อ
Signature/ลายเซ็น BM/ผู้จัดการอาคาร
Date/วันที่
Time/เวลา
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณา N/A หากไม่ใช้
Please Mark
Date/วันที่
Time/เวลา
X Abnormal /ผิดปกติ
Normal /ปกติ

First Pacific Harrison Co., Ltd.

2 of 3

Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Week No. Building		The Complete Rajaprapop					
Equipment: <u>Fire Pump No. 2</u>		Location: <u>ชั้น 1 / 101</u>					
P.M. Code: <u>2</u>	Duration:	Done By:	Time taken				
Assigned By:	Date:	Date:					
DESCRIPTION	M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
1. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
2. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
3. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
4. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
5. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
6. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
7. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
8. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
9. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
10. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
11. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
12. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
13. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
14. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
15. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
16. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
17. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
18. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
19. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
20. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
21. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
22. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
23. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
24. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
25. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
26. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
27. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
28. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
29. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
30. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		
31. ตรวจสอบ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (ดู) ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ					✓		

REMARK	Done By / ดำเนินการโดย	Checked by / ตรวจสอบโดย
M = Monthly	Signature/ลายเซ็น (Tech ทั่วๆ)	Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้จัดการอาคาร)
Q = Quarterly		
H = Half yearly	Date/วันที่	Date/วันที่
Y = Yearly	Time/เวลา	Time/เวลา

(*) Please Mark N/A If not applicable, / Normal, x Abnormal / ระบุ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, x ไม่ปกติ

วันที่	สภาพทั่วไป	เวลาเข้า	สภาพทั่วไป	เวลาเข้า	สภาพทั่วไป	เวลาเข้า	ผู้ตรวจสอบ
1	AB		AB		AB		
2	AB		AB		AB		
3	AB		AB		AB		
4	AB		AB		AB		
5	AB		AB		AB		
6	AB		AB		AB		
7	AB		AB		AB		
8	AB		AB		AB		
9	AB		AB		AB		
10	AB		AB		AB		
11	AB		AB		AB		
12	AB		AB		AB		
13	AB		AB		AB		
14	AB		AB		AB		
15	AB		AB		AB		
16	AB		AB		AB		
17	AB		AB		AB		
18	AB		AB		AB		
19	AB		AB		AB		
20	AB		AB		AB		
21	AB		AB		AB		
22	AB		AB		AB		
23	AB		AB		AB		
24	AB		AB		AB		
25	AB		AB		AB		
26	AB		AB		AB		
27	AB		AB		AB		
28	AB		AB		AB		
29	AB		AB		AB		
30	AB		AB		AB		
31	AB		AB		AB		

หมายเหตุ : N = Normal
AB = Abnormal
BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เทิร์ส แมสซิฟิค ฮาร์สัน จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง FIRE PUMP B ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕					
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชัน	สภาพทั่วไป	เวอร์ชัน	ผู้ตรวจสอบ
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	✓				

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop

บริษัท เพ็ชร แปซิฟิค สวิส จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คเครื่อง MATV/DTV A ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕						
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์ชัน	สภาพทั่วไป	เวอร์ชัน	ผู้ตรวจสอบ	
1	2		2			
2	2		2			
3	2		2			
4	2		2			
5	2		2			
6	2		2			
7	2		2			
8	2		2			
9	2		2			
10	2		2			
11	2		2			
12	2		2			
13	2		2			
14	2		2			
15	2		2			
16	2		2			
17	2		2			
18	2		2			
19	2		2			
20	2		2			
21	2		2			
22	2		2			
23	2		2			
24	2		2			
25	2		2			
26	2		2			
27	2		2			
28	2		2			
29	2		2			
30	2		2			
31	2		2			

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop

บริษัท เพ็ชร แปซิฟิค สวิส จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง MATV/DTV B ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์จี้	สภาพทั่วไป	เวอร์จี้	สภาพทั่วไป	เวอร์จี้	
1	N		22				
2	2		22				
3	N		22				
4	N		22				
5	N		22				
6	N		22				
7	N		22				
8	N		22				
9	N		22				
10	N		22				
11	N		22				
12	N		22				
13	N		22				
14	N		22				
15	N		22				
16	N		22				
17	N		22				
18	N		22				
19	N		22				
20	N		22				
21	N		22				
22	N		22				
23	N		22				
24	N		22				
25	N		22				
26	N		22				
27	N		22				
28	N		22				
29	N		22				
30	N		22				
31	N		22				

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เพ็ชร แปซิฟิค ฮิวส์ จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง MACHINE ELEVATOR A ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕							ผู้ตรวจสอบ
วันที่	สภาพทั่วไป	เวอร์จี้	สภาพทั่วไป	เวอร์จี้	สภาพทั่วไป	เวอร์จี้	
1	2		22				
2			22				
3	N		22				
4	N		22				
5	N		22				
6	N		22				
7	N		22				
8	N		22				
9	N		22				
10	N		22				
11	N		22				
12	N		22				
13	N		22				
14	N		22				
15	N		22				
16	N		22				
17	N		22				
18	N		22				
19	N		22				
20	N		22				
21	N		22				
22	N		22				
23	N		22				
24	N		22				
25	N		22				
26	N		22				
27	N		22				
28	N		22				
29	N		22				
30	N		22				
31	N		22				

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop
บริษัท เพ็ชร แปซิฟิค ฮิวส์ จำกัด

แบบฟอร์มตรวจเช็คห้องเครื่อง FIRE ALARM B ประจำเดือน ๐๓/๑๐/๖๕						
วันที่	สภาพทั่วไป	เวรเช้า	สภาพทั่วไป	เวรบ่าย	สภาพทั่วไป	เวรดึก
1	N		N		N	
2	N		N		N	
3	N		N		N	
4	N		N		N	
5	N		N		N	
6	N		N		N	
7	N		N		N	
8	N		N		N	
9	N		N		N	
10	N		N		N	
11	N		N		N	
12	N		N		N	
13	N		N		N	
14	N		N		N	
15	N		N		N	
16	N		N		N	
17	N		N		N	
18	N		N		N	
19	N		N		N	
20	N		N		N	
21	N		N		N	
22	N		N		N	
23	N		N		N	
24	N		N		N	
25	N		N		N	
26	N		N		N	
27	N		N		N	
28	N		N		N	
29	N		N		N	
30	N		N		N	
31	N		N		N	

หมายเหตุ : N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

.....

ผู้จัดการอาคาร The Complete Rajaprapop

บริษัท เพ็ชร แปซิฟิค ฮาร์สตัน จำกัด

เอกสารการรณรงค์วิธีประหยัดน้ำ

การประสานครหลวง ชวนคุณประหยัดน้ำ



รินน้ำให้พอดี
และดื่มให้หมดแก้ว



อาบน้ำ
ด้วยฝักบัวรูเล็ก

ปิดน้ำ ระหว่างสระผม
หรือ ดูสบู่ และ ใช้เวลาอาบน้ำ
ไม่เกิน 5 นาที จะช่วยประหยัดน้ำ



ล้างผัก ผลไม้ และ
ภาชนะต่างๆ ควร
รองน้ำเก่าที่จำเป็น

แทนการเปิดก๊อกน้ำโดยตรง และ เช็ดคราบ
สกปรกของถ้วยชาม ภาชนะก่อนล้าง



ซักผ้า
แต่พอดี

ตั้งโหมด ECO ได้ทั้ง
ผ้าสะอาดและประหยัดน้ำ



ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้
แทนสายยาง

และไม่ควรรดน้ำ ตอนแดดจัด
เพราะจะทำให้ใบเหี่ยว



ควรรองน้ำใส่ถังเพื่อล้างรถ

เพราะประหยัดได้มากกว่าการใช้สายยาง



ตรวจสอบการรั่วของโถสุขภัณฑ์

เทสีผสมอาหารเล็กน้อย
ลงในถังพักน้ำทิ้งไว้ประมาณครึ่งชั่วโมง
หากมีสีในโถสุขภัณฑ์ แสดงว่าเกิดการรั่วซึม



ตรวจดูความชื้น
รอยรั่ว บนพื้น ผนัง
และ อุปกรณ์ต่างๆ

หากพบควรรีบจัดการซ่อมทันที



พบท่อประปาแตกเร็ว

สามารถถ่ายรูปประทุพพิกัดจุดรั่ว โดยใช้แอป
MWA onMobile กดปุ่ม. จะได้เข้าไปซ่อม
อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

แบบบันทึกการใช้ไฟฟ้าของโครงการ

Main Electricity Meter Daily Record

แบบฟอร์มรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Sheet / แผ่นที่

อัตราตามช่วงเวลาของการใช้ (TOU)

☐ 3.2.1 > 69 kV ☐ 3.2.2 12-24 kV ☐ 3.2.3 < 12 kV

☐ 4.2.1 > 69 kV ☐ 4.2.2 12-24 kV ☐ 4.2.3 < 12 kV

☐ อื่น ๆ

Month (เดือน) / Year (ปี)

ธันวาคม 2565

Building/อาคาร

The Complete Rajprarop A

Meter No. / เครื่องวัดเลขที่

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)						Max. Kilowatts Demand		Max. KiloVAR Demand				Recorded	Checked By Tech Sup.
		Multiplier / ตัวคูณ						พลังงานไฟฟ้าสูงสุด Multiplier/ตัวคูณ		กำลังไฟฟ้ารีแอคทีฟสูงสุด Multiplier/ตัวคูณ					
		Current Reading การอ่านมิเตอร์ 10	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	จำนวนหน่วยที่ใช้ การอ่านช่วง On Peak (09.00น. - 22.00น.) 11	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	จำนวนหน่วยที่ใช้ การอ่านช่วง Off Peak (09.00น. - 22.00น.) 12	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	On Peak 31	Off Peak 32	Current Reading (Max.Kvarh) การอ่านค่าปัจจุบัน (Max.Kvarh) 60	Current Reading การอ่านมิเตอร์	Consumption Units (Kvarh) จำนวนหน่วยที่ใช้ (Kvarh)			
		100		38		61		206	259						
1	06.30	103	3	40	2	63	2	0	0					ph	
2	06.30	106	3	40	0	66	3	0	0					ph	
3	07.00	109	3	40	0	68	2	0	0					07 น	
4	07.00	113	4	41	1	71	3	0.215	0.213					07 น	
5	06.20	115	2	43	2	72	2	0.215	0.213					ph	
6	06.31	119	4	44	1	74	2	0.215	0.213					ph	
7	06.104	122	3	46	2	75	1	0.215	0.213					ph	
8	06.09	123	3	48	2	76	1	0.215	0.213					ph	
9	06.49	128	3	48	0	79	3	0.215	0.213					ph	
10	06.49	131	3	48	0	83	4	0.215	0.213					ph	
11	06.30	134	3	49	1	84	1	0.215	0.213					ph	
12	06.30	137	3	51	2	86	2	0.220	0.218					ph	
13	06.30	140	3	53	2	87	1	0.220	0.218					ph	
14	06.30	143	3	54	1	90	3	0.220	0.218					ph	
15	06.30	147	3	54	0	90	2	0.220	0.218					ph	
16	06.30	150	3	54	0	95	3	0.220	0.218					ph	
17	06.30	152	2	54	0	97	2	0.220	0.214					ph	
18	06.30	155	3	56	2	98	1	0.220	0.214					ph	
19	06.30	157	2	57	1	100	2	0.220	0.218					ph	
20	06.00	160	3	59	2	101	1	0.220	0.218					ph	
21	06.30	163	3	60	1	102	1	0.220	0.218					ph	
22	06.30	166	3	62	2	104	2	0.220	0.218					ph	
23	06.30	170	4	62	0	107	3	0.231	0.218					ph	
24	06.30	173	3	62	0	110	3	0.231	0.218					ph	
25	06.30	177	4	64	2	112	2	0.231	0.218					ph	
26	06.30	180	3	66	2	114	2	0.231	0.218					ph	
27	06.30	183	3	67	1	115	1	0.219	0.222					ph	
28	06.30	187	4	69	2	117	2	0.241	0.222					ph	
29	06.30	190	3	71	0	118	1	0.241	0.222					ph	
30	06.30	193	3	71	0	122	4	0.241	0.222					ph	
31	26.30	197	4	71	0	125	3	0.249	0.222					ph	
		93												This Month / เดือนปัจจุบัน	
		48												Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

หมายเหตุ (•) Consumption Units / ยอดรวม (kWh.)
(-) Max. kW of the month / ค่า Max. kW สูงสุดในรอบเดือน
(---) Max. VAR of the month / ค่า Max. VAR สูงสุดในรอบเดือน
(----) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

Verified by / ทวนสอบโดย

Signature/ลายเซ็น _____ Building Manager/ผู้จัดการอาคาร

Date/วันที่ _____

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

Main City Waster Meter Daily Record

แบบฟอร์มรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Meter No. / หมายเลขมาตร...

 Month (เดือน) / Year (ปี) ตุลาคม 2565 Building / อาคาร

The Complete Rajprorop A

Date	Time	Current Reading	Consumption Units	Recorded By	Checked By
วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้	บันทึกโดย	Tech. Sup. ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง
		151088			
1	06:30	151190	102	sh	
2	06:30	151210	50	sh	
3	07:00	151317	107	sh	
4	07:00	151398	51	sh	
5	07:30	151442	44	sh	
6	08:30	151543	101	sh	
7	08:30	151593	50	sh	
8	08:30	151692	101 99	sh	
9	06:40	151742	50	sh	
10	06:40	151810	68	sh	
11	06:30	151885	75	sh	
12	06:30	151962	77	sh	
13	06:30	152011	49	sh	
14	06:30	152061	50	sh	
15	06:30	152162	101	sh	
16	06:30	152212	50	sh	
17	06:30	152275	63	sh	
18	06:30	152374	99	sh	
19	06:00	152425	51	sh	
20	06:00	152475	50	sh	
21	06:30	152579	104	sh	
22	6:30	152620	41	sh	
23	06:30	152730	110	sh	
24	6:30	152781	51	sh	
25	06:30	152855	74	sh	
26	06:30	152937	82	sh	
27	06:30	152983	46	sh	
28	06:30	153082	99	sh	
29	06:30	153133	51	sh	
30	06:30	153197	64	sh	
31	06:30	153249	52	sh	
Total			2109	⇐ This Month / เดือนปัจจุบัน	
			2163	⇐ Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Verified by / ทวนสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Building Manager/ผู้จัดการอาคาร

Date/วันที่

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

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

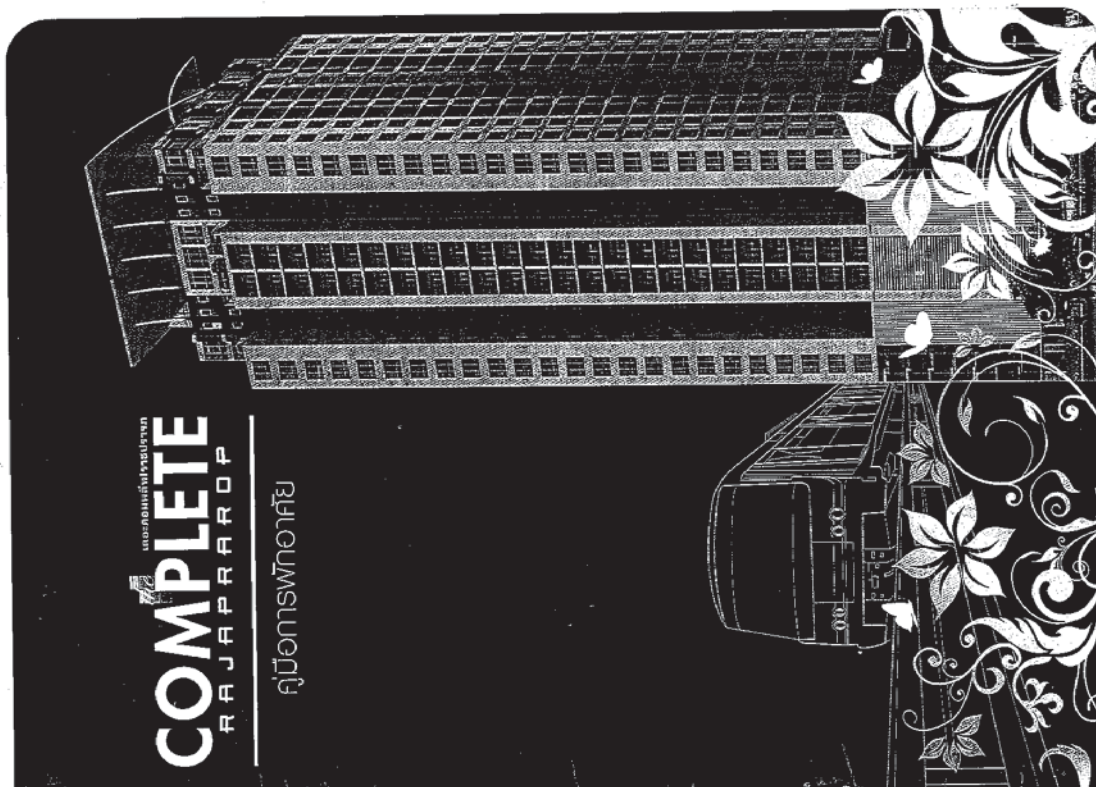
ภาคผนวก ค-6

คู่มือระเบียบการพักอาศัย

COMPLETE

แบบร่างสถาปัตย์

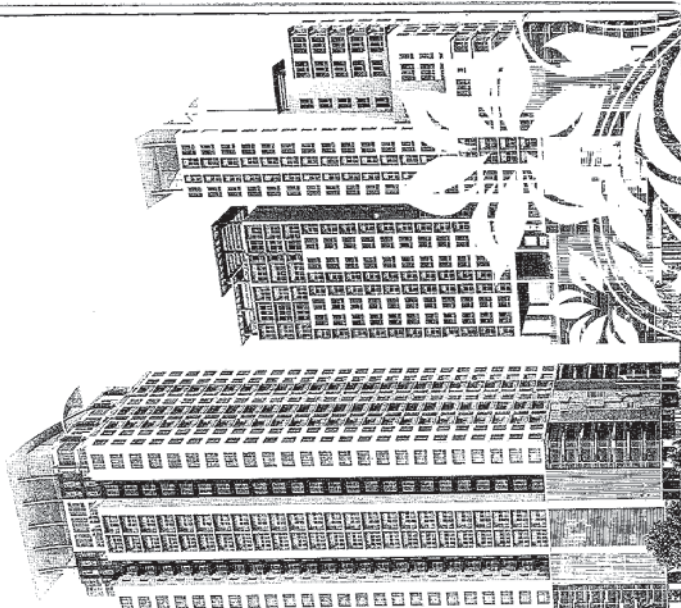
คู่มือการพักอาศัย



COMPLETE

บทนำ

หนังสือคู่มือฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำการใช้
อาคาร พร้อมทั้งนโยบายการบริหารอาคารชุดของฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่ง
เกี่ยวข้องกับห้องชุดของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือ
คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อท่านเจ้าของห้องชุดและใคร่ขอให้ท่านได้
รายละเอียดต่างๆ ในหนังสือคู่มือฉบับนี้ ให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่าน
ได้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง



พนักงานประจำอาคาร

อนาคตสุด แดงคอมพิวท์ ราชปรารภ อยู่ภายใต้การดูแลจัดการของธุรกิจการเกษตรที่มีประสิทธิภาพ
สามารถสื่อสารภาษาภาษาอังกฤษได้

ฝ่ายบริหารอาคาร จะประกอบด้วยผู้จัดการอาคารและพนักงานช่างที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน
ไม่ว่าจะเป็นด้านไฟฟ้า เครื่องกล ระบบประปา และระบบสุขาภิบาล ในอาคารชุดแห่งหนึ่งถึงมีการพิจารณา
งานซ่อมบำรุงประจำเป็นต่าง ๆ ของอาคารชุด และเพื่อติดต่อจัดหาผู้รับเหมาที่เชี่ยวชาญค่าดำเนินการต่อไป
โปรดดูรายละเอียดอาคารซ่อมแซมบำรุงรักษาในคู่มือฉบับนี้

การย้ายเข้าพักอาศัย

ฝ่ายบริหารอาคาร ขอความมีใจจากท่านเจ้าของชุดชุดในเรื่องการขนย้ายของเข้าออกในอาคารชุด
ดังต่อไปนี้

1. ขอความร่วมมือท่านเจ้าของห้องชุด ที่ประสงค์จะย้ายเข้า-ออกในอาคาร กรุณาแจ้งไปยังฝ่ายอาคาร
ทราบล่วงหน้า เพื่อให้คำแนะนำทางด้านการขนย้ายและเตรียมตัวสถานที่เหมาะสมในการใช้
บริการที่ทันสมัยของ
2. ระหว่างการขนย้ายสิ่งของ ขอให้ทุกท่านเก็บเศษวัสดุ ขยะประเภทต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้น
การขนย้าย
3. ขอญาติให้ใช้บริการลิฟท์ของได้เพียง 1 ตัว และระหว่างการใช้ลิฟท์ ห้ามเสียดสีลิฟท์ที่ตนเอง
โดยสารด้วย
4. ท่านเจ้าของห้องชุด ที่ประสงค์จะย้ายของออกนอกอาคารชุดนั้นผ่านบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์
อักษร ฝ่ายบริหารอาคารของนิติกรในการนำสิ่งของออกนอกอาคารเฉพาะเฉพาะเจ้าของห้องชุดเท่านั้น
ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม

ผู้จัดการอาคารจะเป็นผู้ควบคุมความสะอาดให้กับท่านในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำ
กับท่าน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายที่อาจติดกับอาคารชุดหรือลิฟท์บริการ ทั้งนี้เพื่อใช้การย้าย
เข้าที่ท้ออาศัยของท่านได้รับความสะดวกสบาย โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำนี้ด้วยความเข้าใจแล้วกัน

การขอรับบัตรเข้าอาคาร

อาคารชุด และคอมเพล็กซ์ ราชปรารภ ให้ระบบ Access Control ในการเข้า-ออก ทั้งอาคาร A
และอาคาร B ตลอดจนมีการใช้บริการลิฟท์โดยสารทั้งอาคาร A และอาคาร B เพื่อบริการท่านเจ้าของร่วม
หรือสมาชิกของบ้าน โดยทางติดต่อขอรับบัตร Key Card (ใช้ตามลิฟท์ ชั้นที่ 1 ห้องนอน 2 ใน 2 ห้องนอน
3 ใน 3 ห้องนอน 4 ใน) ได้ฝ่ายบริหารอาคาร

การซ่อมแซมบำรุงรักษา

ความรับผิดชอบเป็นส่วนของการจัดการดูแลธุรกิจการค้าของเรามีความรับผิดชอบต่อสังคมและรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยสร้างยอดขาย, ลิขิตชื่อเสียง, ลิขิตบริการ, สะอาด, ปลอดภัย, ของดีราคาถูก, และคำนึงถึงสิทธิในส่วนกลางหรือพื้นที่เอื้อประโยชน์อื่น ๆ ของอาคาร นอกจากทางส่วนบริหารอาคารฯ จะเป็นผู้ดูแลและพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่เอื้อประโยชน์อื่น ๆ ของอาคารก็จะถูกใช้ประโยชน์ภายใต้การดูแลของ

ทำหน้าของห้องจะต้องเป็นตู้และเปิดช่องในการซ่อมแซมภายในห้องชุดของท่าน ทั้งนี้เรื่องค่าประกันการให้ความช่วยเหลือกันนี้ไม่รวมถึงการซ่อมแซมเล็กๆ น้อยๆ แต่หากท่านอาจไม่สามารถทำการซ่อมแซมได้เสีย ก็จะต้องจัดหาผู้รับเหมาที่เชี่ยวชาญมาดำเนินการให้ท่านต่อไป

ขอให้นักเรียนอ่านหรือดูโปรเจกต์เกี่ยวกับประวัติประจักษ์นิกายและฝ่ายอัครสาวก ที่นักเรียนกำลังศึกษาอยู่ และเขียนข้อสรุปเกี่ยวกับประวัติของนิกายเหล่านั้นก่อนอนุญาตให้นักเรียนได้ค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับนิกายเหล่านั้น

ส่วนในแง่สาร, อภิตย และทั้งหมดก็ขัดแย้ง หันมาขยายข้อถกเถียงว่างานศิลปะโดยทั่วไป โดยเฉลี่ยแล้วมีอายุประมาณ 900-1700 ปี นับตั้งแต่จบการสร้างสรรค์ของศิลปินขึ้นมาจนกระทั่งการประกาศการเสียชีวิตของศิลปินนั้นๆ เว้นเสียแต่มีงานศิลปะชิ้นใด ชิ้นหนึ่งซึ่งจะขุดเจาะเวลาแล้วเสร็จให้ได้จนกระทั่งมาถึงยุคปัจจุบัน

[illegible]

ท่านเจ้าของชุดและผู้พักอาศัย โปรดปฏิบัติตามระเบียบของอาคารฯ ให้สถานที่บริเวณเลือกมี
ตั้งแต่

ท่านเจ้าของชุดและผู้พักอาศัย โปรดปฏิบัติตามระเบียบของอาคารฯ ให้สถานที่บริเวณเลือกมี
ตั้งแต่

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ที่มีน้อยที่สุด
2. คอมพิวเตอร์ที่ไม่ทราบผู้ซื้อหรือผู้ขาย
3. เด็กจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของพ่อแม่ตลอดเวลา

Hi-Speed Internet

อาคารชุด เดอะคอมเพล็กซ์ ราชปรารภ ได้ติดตั้งระบบ Hi-Speed Internet ในบริเวณล็อบบี้ และบริเวณสระบัวน้ำ ห้องอาคาร A และอาคาร B เพื่อการอำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัยทุกท่านโดยไม่ ต้องเสียค่าใช้จ่าย หากท่านมีความประสงค์จะใช้บริการดังกล่าว โปรดแจ้งผู้จัดการอาคาร

ลิฟท์

อาคารชุด เดอะคอมเพล็กซ์ ราชปรารภ มีลิฟท์ในอาคาร A จำนวน 4 ตัว อาคาร B จำนวน 4 ตัว ไว้คอยบริการท่านเจ้าของร่วมหรือสมาชิกของท่าน โดยแบ่งการใช้งานดังนี้

1. อาคาร A ลิฟท์โดยสาร จำนวน 3 ตัว ใช้บริการสำหรับชั้น ๑ ถึงชั้น 32
2. อาคาร A ลิฟท์บริการตนเอง จำนวน 1 ตัว ใช้บริการสำหรับชั้น ๑ ถึงชั้น 33
3. อาคาร B ลิฟท์โดยสาร จำนวน 3 ตัว ใช้บริการสำหรับชั้น ๑ ถึงชั้น 23
4. อาคาร B ลิฟท์บริการตนเอง จำนวน 1 ตัว ใช้บริการสำหรับชั้น ๑ ถึงชั้น 24

ในการขนส่งของ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่น ๆ ท่านเจ้าของร่วมหรือท่านสมาชิกจะต้องใช้ลิฟท์บริการตนเอง โดยขอให้ท่านแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า เพื่อที่จะได้จัดเตรียมสิ่งจำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่าน หรือได้คำแนะนำเพิ่มเติมในการขนถ่าย

บันไดส่วนกลาง (บันไดหนีไฟ)

ฝ่ายบริหารอาคารขอความร่วมมือจากท่าน ในการป้องกันอันตรายซึ่งอาจเกิดจากไม่ใช้ลิฟต์ลงหรือขึ้นใหม่ ที่เป็นสาเหตุให้เกิดการบาดเจ็บจนอาจถึงแก่ชีวิต หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ดังนั้น ฝ่ายบริหารอาคารจึงได้ระดมเอาข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารจะออกหนังสือเตือนเจ้าของห้องชุดในกรณีที่มีการวางกล่อง, มินิได, รถจักรยาน, สัมภาระ หรือสิ่งของเครื่องใช้ และอื่นๆ กีดขวางทางเดิน บริเวณบันไดส่วนกลาง (บันไดหนีไฟ) ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของท่านเอง หากท่านเจ้าของห้องชุดดังกล่าวไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารอาคารสามารถที่จะนำสายลิฟต์ของของท่านทิ้งจากลิฟท์หรือย้ายออกจากบริเวณดังกล่าวทันที และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับลิฟท์หรือสิ่งของหรือการระงอมท่าน
2. การเปิดประตูหนีไฟทางข้างลิฟต์อันเป็นแต่ละชั้นนั้น ท่านผู้พักอาศัยมักจะเปิดประตูดังกล่าวทิ้งไว้

เพื่อให้ท่านทราบเพิ่มเติม ทางฝ่ายบริหารอาคารขอเชิญชวนให้เปิดประตูหนีไฟทิ้งไว้ ซึ่งจาก การกระทำดังกล่าวจะทำให้เกิดอันตราย เนื่องจากระบบลิฟต์อาจเกิดไฟไหม้ได้หากมีไฟจะทำงาน ไม่เต็มประสิทธิภาพหากเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ ทำให้โอกาสที่ผู้พักอาศัยจะหนีไฟได้อย่างปลอดภัย ทำให้เกิดปัญหากับผู้พักอาศัยในการอพยพหนีไฟ

ที่จอดรถ

ห้องชุดชั้น Penthouse ทุกห้องในอาคารชุด เดอะคอมเพล็กซ์ ราชปรารภ อาคาร A และอาคาร B จะได้รับการจัดสรรที่จอดรถไว้จำนวน 2 คัน โดยจะเป็นแบบระบุช่องจอดรถตามกรณีที่มีกำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งระบุแต่ละพื้นที่ไว้เรียบร้อยแล้ว ส่วนที่จอดรถในชั้นต่างๆ ส่วนจอดรถในที่จอดรถทั่วไปในอาคารจอดรถยนต์ทั้งอาคาร A และอาคาร B ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเป็นผู้จัดทำบัตรจอดรถยนต์ (RF Active Card) เพื่อควบคุมความเคลื่อนไหว และเจ้าของห้องชุดควรติดบัตรจอดรถยนต์ (RF Active Card) ไว้ที่กระดานรถยนต์หากมีบัตรจอดรถยนต์อยู่ภายใน จะต้องชำระเงินค่าจัดทำบัตรจอดรถยนต์ (RF Active Card) เป็นจำนวนเงิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาท) บัตรจอดรถยนต์ (RF Active Card) จะถูกจัดทำ 1 ครั้ง ในวันรับมอบเอกสารและกุญแจฯ หลังจากโอนห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ

ทางฝ่ายบริหารอาคารขอแจ้งให้ท่านทราบถึงการแจ้งความประสงค์ในการขอเปลี่ยนตำแหน่งที่จอดรถยนต์ ห้องชุดชั้น Penthouse ในกรณีที่ท่านเจ้าของห้องชุดที่มีตำแหน่งที่จอดรถในบริเวณ ในกรณีเข้า-ออกอาคาร ทางฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่สามารถดำเนินการจัดสรรที่จอดรถหรือเปลี่ยนตำแหน่งให้กับท่านได้ เนื่องจากในด้านการจัดสรรที่จอดรถนั้นต้องยึดถือตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

เว้นเสียแต่ในการที่มีการจัดการดังกล่าวข้างต้น เป็นการตกลงยินยอมระหว่างท่านเจ้าของห้องชุดด้วยกันเองแล้ว ขอให้ท่านโปรดแจ้งให้กับผู้จัดการทราบ เพื่อที่จะดำเนินการอำนวยความสะดวกให้กับท่านต่อไป

เพื่อประโยชน์แก่ท่านเจ้าของห้องชุดและแขกของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารขอเชิญชวนให้ท่านเจ้าของห้องชุด นำรถเข้ามาจอดในบริเวณที่จอดรถส่วนกลาง ซึ่งจัดสรรไว้ให้แขกของท่านและไม่สามารถจอดในบริเวณชั้นบนในชั้น 24 ขึ้นไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งโปรดอย่าจอดรถในบริเวณที่จอดรถดังกล่าวโดยเด็ดขาด จอดในบริเวณที่จอดรถที่จอดรถยนต์ในชั้นล่างของอาคารเท่านั้น

ยานพาหนะที่จอดในบริเวณอาคารจอดรถยนต์ อาคาร A และอาคาร B และลานจอดรถรอบอาคาร ทางฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายแก่ยานยนต์ของท่าน หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินในยานพาหนะของท่าน สำนักงานนิติบุคคลจะมอบบัตรจอดรถยนต์ให้กับท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ถือบัตรที่จอดรถยนต์ในการรับรถเข้า-ออกอาคาร ท่านเจ้าของร่วมแสดงความประสงค์ขอใช้บัตรจอดรถยนต์ (RF Active Card) ของท่านได้สำหรับนิติบุคคลอาคารชุด โดยขอให้ท่านแจ้งเตรียมเอกสาร นำบัตรรับบัตรจอดรถยนต์ดังนี้

- กฎระเบียบ सर่ายนำสำหรับเด็ก

- ## การเปรียบเทียบการไหลสรวายน้ำ

17. ไม่ควรนำของมีค่าติดตัวเพราะอาจสูญหายได้

- ข้อปฏิบัติในการใช้ศูนย์ออกกำลังกาย

1. ควบคุมอุบัติเหตุ
2. หากสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีใช้ควรปรึกษาเจ้าหน้าที่
3. ห้ามสูบบุหรี่หรือดื่มสุราในท้องถิ่นภายใน
4. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปีใช้เครื่อง ยกเว้นมีผู้ปกครองอยู่ด้วย
5. ควรใช้เครื่องอย่างถูกต้องด้วยความระมัดระวัง
6. เครื่องต้องตั้งอย่างถูกต้อง กรุณาแจ้งฝ่ายบริการอาคารทราบ
7. กรุณาแจ้งท้องถิ่นภายในด้วยส่งคืนเข้าที่นำใช้ที่หลังการใช้บริการ
8. ฝ่ายบริการอาคารได้รับข้อความเสียหายนัดและทรัพย์สินของท่าน

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องชานา

1. ท่านเจ้าของห้องชุดและผู้ถือสิทธิ์ห้องชุดจะนำ โปรดัดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่ 7 อาคาร B เพื่อขอใช้บริการดังกล่าว ก่อนการใช้บริการ 30 นาที
2. ก่อนการใช้บริการห้องชุดมา 1-2 ชั่วโมง โปรดรับประทานอาหารนั้

- ผู้เก็บของ

การกำจัดขยะมูลฝอย

การทำความสะอาดยุ่ต่าง

การป้องกันและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยมีกำหนดระยะเวลาเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุ ดังนี้

สละย้ายน้ำและทองเปลี่ยนเสื้อผ้า

- [illegible]

การขอบัตรเข้าอาคารชั่วคราว

ผู้รับแบบต่างๆ ถ้าประสงค์จะเข้าหาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและใบอนุญาตขึ้นอาคารที่ทะเบียนบ้าน ไปสอบถามก่อนก็พอจะเข้าใจตัวเรา ทั้งนี้การป้องกันความปลอดภัยแก่สมาชิกในอาคารก็จะมีเขา

หน้าที่ของสำนักงานนิติบุคคล

พนักงานของนิติบุคคลอาจรู้ข้อมูลที่เกี่ยวกับกระแสดວນການ ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินแล้วมาเล่า
หากทำหนังสือเสนอแนะอย่างไร โปรดแจ้งให้กับนิติบุคคลหลายหลายทราบ สำนักงานนิติบุคคลพร้อมที่จะ
มอบรับไว้พิจารณาปรับปรุงและขอเผยแพร่ข้อมูลทั้งที่ให้ความร่วมมืออย่างดี

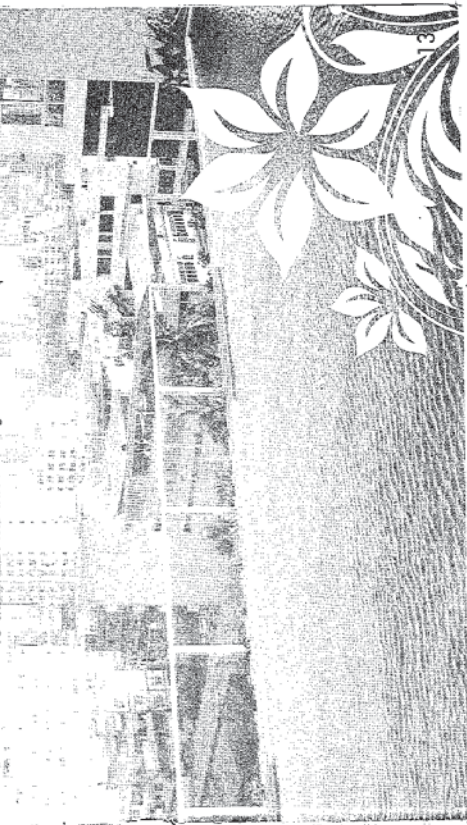
บทสรุป

สุดท้ายนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ขอส่งความสุขและความเป็นไปมา
ระบือของอากาศชุด ซึ่งเป็นเกียรติและภาระอันยิ่งใหญ่ให้แก่ท่านเจ้าของชุดเพื่อให้
เกิดความสงบสุขในทางท้ายด้วยเช่นกัน

ด้วยความเป็นประธานที่จากนี้สืบคตลยาดารพต เตอะคคณพลฐ ราชปวารณ

[illegible]

18 ถนนราชปราชญ์ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร



การหาอนุภาคตกค้างและต่อเติมของชุด

โปรแกรมนี้ให้เจ้าของห้องชุดทำการตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงพื้นที่ส่วนกลางหรือโครงสร้างของอาคาร เช่น เฟอร์นิเจอร์ไม้, เฟอร์นิเจอร์, และต้องไปปรับปรุงอาคารเบื้องต้นและเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นต้น

[illegible]

ภาคผนวกที่ 1

ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. เมื่อท่านพบเหตุเพลิงไหม้ ท่านสามารถส่งสัญญาณเตือนภัย โดยการทุบกระจกที่อุปกรณ์แจ้งเตือนเพลิงไหม้ แล้ววิ่งส่งสัญญาณเตือนภัย เพื่อส่งสัญญาณไปที่ห้องควบคุม
2. โทรศัพท์แจ้งตำรวจดับเพลิงที่หมายเลข 199
3. โทรศัพท์แจ้งไปยังฝ่ายบริหารอาคาร โดยระบุหมายเลขภายใน 1001
4. ปิดหน้าต่างและประตูทุกบานภายในห้องชุดของท่าน
5. ปิดสวิตช์แสงไฟฟ้าใหญ่ที่จ่ายไฟฟ้าให้สำหรับห้องชุดของท่าน
6. นับจำนวนสมาชิกของครอบครัวในห้องชุด แล้วอพยพหนีไฟอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
7. ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หลังจากสัญญาณเตือนภัยดังขึ้น กระแสไฟฟ้าจะไม่ไหลเข้าห้องชุดอีกต่อไป ดังนั้นทุกครั้งที่เกิดสัญญาณเตือนภัยเพลิงไหม้ เต็มไปด้วยควัน ซึ่งอาจทำให้เกิดอันตรายได้ ดังนั้นทุกครั้งที่เกิดสัญญาณเตือนภัยเพลิงไหม้ ขอให้ท่านใช้บันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุดในการอพยพหนีไฟออกจากอาคารชุด
8. เมื่อท่านอพยพออกจากอาคารอย่างปลอดภัยได้แล้วมีจำนวนสมาชิกในครอบครัวอีกครั้ง หากท่านไม่สามารถผ่านเส้นทางที่ใช้หนีไฟได้ พยายามหาทางหนีไปยังระเบียงหรือหลังคาที่ใกล้ที่สุดของอาคาร
9. อย่าเสี่ยงขึ้นดาดฟ้าขยับบันไดหนีไฟ ซึ่งอาจทำให้เกิดอันตรายกับตัวท่านเอง ไม่ว่าสภาพการณ์จะเป็นเช่นไร อย่าตัดสินใจขึ้นบันไดหนีไฟหรือพยายามดับไฟด้วยตนเอง โปรดอย่าคิดว่าท่านจะทำได้
10. อย่าใช้บันไดหนีไฟลงสู่ด้านล่างเพียงเล็กน้อย
11. อย่าใช้น้ำดับเพลิงถ้าดับเพลิงมาจากไฟฟ้า
12. สิ่งที่สำคัญที่สุดคือโปรดอย่าตื่นตระหนกเป็นอันขาด ควรทำจิตใจให้สงบและดำเนินการตามข้อปฏิบัติข้างต้นในการอพยพหนีไฟ

ภาคผนวกที่ 2

หมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

หมายเลขโทรศัพท์ในส่วนบริการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอมเพล็กซ์ ราชปรารภ มีดังนี้

1. ผู้จัดการอาคาร หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1001
2. เจ้าหน้าที่การเงิน หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1002
3. ช่างซ่อมบำรุง หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1003
4. ห้องโถงลิฟท์ อาคาร A หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1004
5. ห้องโถงลิฟท์ อาคาร B หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1005

หมายเหตุ : หมายเลขโทรศัพท์ภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินที่ควรทราบ

แจ้งเหตุร้าย

แจ้งเหตุร้ายด่วน	191	ศูนย์ประชาชนดี	1300
สถานีดับเพลิงคลองเตย	0-2255-2093-4, 199	ศูนย์บรรเทาทุกข์เด็ก เยาวชนและสตรี	02-282-3892
กองปราบปราม	1195	ศูนย์รับปรึกษาปัญหาทางโทรศัพท์	02-713-6793
ตำรวจทรงพล	1193	สายด่วนผู้ลี้ภัยกับ อบ.	1555
ตำรวจท่องเที่ยว	1155	สายด่วนร้องทุกข์ สทท.	1166
ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ	1860	ขงท.โดมสถานเตรียม(กรมสุขภาพจิต)	1657

เจ็บป่วยฉุกเฉิน

สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยกับ (FM 90.1677)	1677	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน กทม.	1154
สถานีวิทยุ สทท. 91	1664	ศูนย์แม่บท	1669
ศูนย์กระจายสัญญาณ พ.ศ.100	1137	ศูนย์ส่งสัญญาณและวงพยาบาลนครหลวง	1691
ศูนย์ควบคุมและสั่งการจราจร	1197	ทุรกันดารฉุกเฉิน โทร	1188
ศูนย์วิทยุคมนาคม	02-354-6599		
ศูนย์วิทยุฉุกเฉิน	02-451-7227-9		

โรงพยาบาล

ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน 24 ชม. (ส่วนติดต่อ 24 ชม.)	02-751-0951-3	โรงพยาบาลตากสิน 1	02-245-2600-1
สำนักงานแรงงานที่	02-354-4201	โรงพยาบาลตากสิน 2	02-617-2442
ติดต่อขอความช่วยเหลือ	02-276-1135, 02-277-5757	โรงพยาบาลตากสิน	02-617-2444
การไฟฟ้าเขตคลองเตย	02-294-6114, 02-249-1371	โรงพยาบาลตากสิน	02-246-0137
ไฟฟ้าดับ	02-242-5211, 02-242-5333	โรงพยาบาลตากสิน	02-271-0227
ศูนย์บริการฉุกเฉินไฟฟ้า	1130	โรงพยาบาลตากสิน	02-354-8164-7
การประปาเขตคลองเตย	02-653-8793	โรงพยาบาลตากสิน	02-256-4000
ศูนย์บริการประปา	1125	โรงพยาบาลตากสิน	02-279-7000
สถานีตำรวจตากสิน	02-246-1195-9		

ภาคผนวก ค-7

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน

FPHARRISON
PROPERTY MANAGEMENT SERVICES

[illegible]

ภาคผนวก ค7 - 1