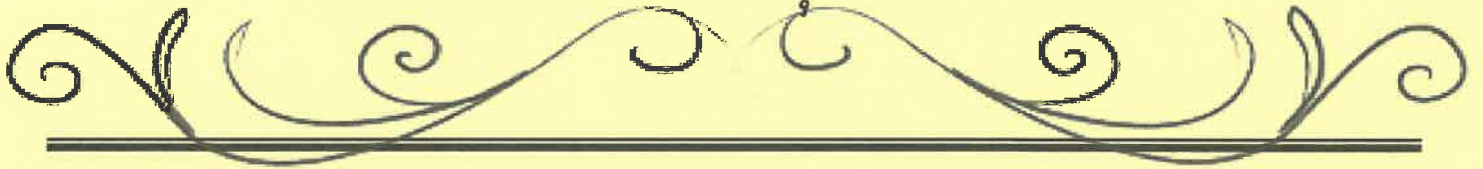


ภาคผนวก ข14

เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ระบายอากาศ

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2566



รายงานตรวจวิเคราะห์ค่าสัปดาห์ระบบวิศวกรรม Generator (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : _____ Date (วันที่) : ๑๑-๑-๖๖

[illegible][illegible]

Remark (หมายเหตุ)

<p> บริษัท รสดี พร็อพเพอร์ตี้ แอสเซทส์ จำกัด RSD QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD </p> <p> 665205 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10300 60/268 Sixth Floor, 808 Sukhumvit 40 - 1, Nuchangwong Rd., Jomtien, Chonburi, Bangkok, 10100 </p> <p> T 09-000 24308-419 F 09-000 23780-808 E info@rsdqm.co.th www.rsdqm.co.th </p>

รายงานตรวจเช็คประจำสัปดาห์ระบบวิศวกรรม (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : Date (วันที่) : 74-6-66

[illegible][illegible]

Remark (Remark)

บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด	165/2815 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๖ พรรษา ๖๖ อาคาร ๒๖ ชั้น ๒๖ ห้อง ๒๖๐๖ กรุงเทพมหานคร 10900	85 (0) 2333-4118	F 88 (0) 23036003
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD	165/2815 Saita Neez, 66th Rachadapisek Rd., Rachadapisek Bld., Ladveo, Chaengwattana, Bangkok 10900		

รายงานตรวจเช็คประจำสัปดาห์ระบบวิศวกรรม Generator (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) :

Date (วันที่) : 21-6-66

Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) :

Model :

Location (สถานที่ตั้ง) :

ชื่อ :

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	บันทึก	ปกติ	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ค่าความสะอาดทั่วไป รวมถึง Control ไม่ผิดปกติ	-	/		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	-	/		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นในถัง Low - High ของหม้อไอน้ำ	-	/		
4	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นในถัง ระดับน้ำถังเก็บน้ำฝน และสายพานลำเลียง	-	/		
6	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน	-	/		
8	การวัดค่าแรงดันและกระแสแรงดันในระบบ 23.25VOC/กระแส 8.5AOC	12 VOC	/		
7	ตรวจสอบการทำงานของชุด Charger ด้วยการกดปุ่มเปิด/ปิด	-	/		
8	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (ปกติควร 75 %)	90 %	/		
9	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า และ น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งไม่มีกลิ่นหรือสิ่งสกปรก	-	/		
10	ค่าความสะอาดของถังเก็บน้ำฝน	-	/		
11	ตรวจสอบสภาพของสายพานลำเลียงน้ำฝน	-	/		
12	ทดสอบระบบป้องกันแรงดัน	-	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (1500-2500 RPM)	1500 RPM	/		
	- ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (40-100 PSI)	50 PSI	/		
	- ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (80-150 DEG.C)	100 DEG.C	/		
	- ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (80-150 DEG.C)	150 DEG.C	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (24 - 28 VOC)	12 VOC	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Vn/Vn/Vn) 300 - 400 V	395 V	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Vn/Vn/Vn) 220 240 V	097 V	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (A.B.C) 0 - 450 A	0 A	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 0 - 300 KVA	0 KVA	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 0 - 450 HZ	50 HZ	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	/		

Remark (หมายเหตุ)

รายงานตรวจเช็คประจำสัปดาห์ระบบวิศวกรรม Generator (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) :

Date (วันที่) : 06-6-66

Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) :

Model :

Location (สถานที่ตั้ง) :

ชื่อ :

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	บันทึก	ปกติ	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ค่าความสะอาดทั่วไป รวมถึง Control ไม่ผิดปกติ	-	/		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	-	/		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นในถัง Low - High ของหม้อไอน้ำ	-	/		
4	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นในถัง ระดับน้ำถังเก็บน้ำฝน และสายพานลำเลียง	-	/		
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน	-	/		
6	การวัดค่าแรงดันและกระแสแรงดันในระบบ 23.25VOC/กระแส 8.5AOC	12 VOC	/		
7	ตรวจสอบการทำงานของชุด Charger ด้วยการกดปุ่มเปิด/ปิด	-	/		
8	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (ปกติควร 75 %)	90 %	/		
9	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า และ น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งไม่มีกลิ่นหรือสิ่งสกปรก	-	/		
10	ค่าความสะอาดของถังเก็บน้ำฝน	-	/		
11	ตรวจสอบสภาพของสายพานลำเลียงน้ำฝน	-	/		
12	ทดสอบระบบป้องกันแรงดัน	-	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (1500-2500 RPM)	1500 RPM	/		
	- ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (40-100 PSI)	50 PSI	/		
	- ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (80-150 DEG.C)	100 DEG.C	/		
	- ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (80-150 DEG.C)	150 DEG.C	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (24 - 28 VOC)	12 VOC	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Vn/Vn/Vn) 300 - 400 V	395 V	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Vn/Vn/Vn) 220 240 V	097 V	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (A.B.C) 0 - 450 A	0 A	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 0 - 300 KVA	0 KVA	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 0 - 450 HZ	50 HZ	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	/		
	- ตรวจสอบแรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	/		

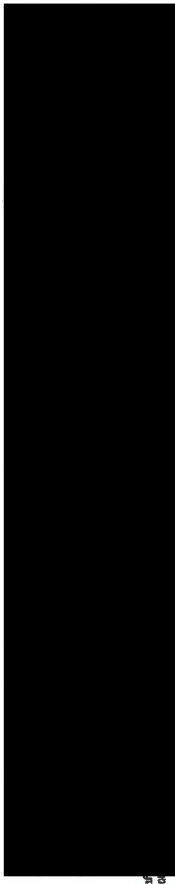
Remark (หมายเหตุ)

รายงานตรวจเช็คประจำสัปดาห์ระบบวิศวกรรม Fire Alarm (ผู้ควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : ใต้ สุภาวิศา ช. Date (วันที่) : 07/09/2558
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : N FS - 320 Model : NOTIFIER Location (สถานที่) : ห้อง 508

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	มีเสียง	ปกติ	ผิดปกติ	หมายเหตุ
1	ความสะอาดทั่วไป	-	/		
2	ตรวจเช็คสายไฟ FCP	-	/		
3	ตรวจเช็คตู้และ SOCKET สาย	-	/		
4	ตรวจเช็คสายสัญญาณภายในตู้	-	/		
5	ตรวจเช็คแบตเตอรี่ BATTERY	-	/		
6	ตรวจเช็คแบตเตอรี่สำรอง (VAC)	220V	/		
7	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	-	/		
	- ไม่แสดงสถานะ Alarm	-	/		
	- ไม่แสดงสถานะ Trouble	-	/		
	- ไม่แสดงสถานะ Disable	-	/		
8	ตรวจเช็คโปรแกรมควบคุมสัญญาณ / ไม่มีการกดสาย	-	/		
9	ตรวจเช็ค GRAPHIC ANNUNCIATOR	-	/		
	- กดทดสอบ LED (สัญญาณเสียง)	-	/		
	- ไม่กดทดสอบ LED ติดค้าง	-	/		

Remark (หมายเหตุ)



รายงานตรวจเช็คประจำสัปดาห์ระบบวิศวกรรม Fire Alarm (ผู้ควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : ใต้ สุภาวิศา ช. Date (วันที่) : 14/09/2558
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : N FS - 320 Model : NOTIFIER Location (สถานที่) : ห้อง 508

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	มีเสียง	ปกติ	ผิดปกติ	หมายเหตุ
1	ความสะอาดทั่วไป	-	/		
2	ตรวจเช็คสายไฟ FCP	-	/		
3	ตรวจเช็คตู้และ SOCKET สาย	-	/		
4	ตรวจเช็คสายสัญญาณภายในตู้	-	/		
5	ตรวจเช็คแบตเตอรี่ BATTERY	-	/		
6	ตรวจเช็คแบตเตอรี่สำรอง (VAC)	220V	/		
7	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	-	/		
	- ไม่แสดงสถานะ Alarm	-	/		
	- ไม่แสดงสถานะ Trouble	-	/		
	- ไม่แสดงสถานะ Disable	-	/		
8	ตรวจเช็คโปรแกรมควบคุมสัญญาณ / ไม่มีการกดสาย	-	/		
9	ตรวจเช็ค GRAPHIC ANNUNCIATOR	-	/		
	- กดทดสอบ LED (สัญญาณเสียง)	-	/		
	- ไม่กดทดสอบ LED ติดค้าง	-	/		

Remark (หมายเหตุ)



รายงานตรวจเช็คประจำสัปดาห์ระบบวิศวกรรม Fire Alarm (ผู้ควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : โศก สุวัฒน์ อธิ. Date (วันที่) : 21/06/2568
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : N FS - 320 ชื่อ :NOTIFIER..... Model : Location (สถานที่ตั้ง) :ห้อง 611.....

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	บันทึก	ปกติ	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบสายไฟ	✓	✓		
2	ตรวจสอบสายไฟ FCP	✓	✓		
3	ตรวจสอบสายไฟ SOCKET สาย	✓	✓		
4	ตรวจสอบสายไฟสัญญาณไฟ	✓	✓		
5	ตรวจสอบแบตเตอรี่ BATTERY	✓	✓		
6	ตรวจสอบสายไฟกับระบบ VAC	0.20 V.	✓		
7	ตรวจสอบสายไฟ (LCD DISPLAY)	✓	✓		
	ไม่มีเสียงระฆัง Alarm	✓	✓		
	ไม่มีเสียงระฆัง Trouble	✓	✓		
	ไม่มีเสียงระฆัง Disable	✓	✓		
8	ตรวจสอบไม่มีการแจ้งเตือน / ไม่มีการสาย	✓	✓		
9	ตรวจสอบ GRAPHIC ANNUNCIATOR	✓	✓		
	- ตรวจสอบ LED (สัญญาณ)	✓	✓		
	- ตรวจสอบ LED สีฟ้า	✓	✓		

Remark (หมายเหตุ)

88

47

รายงานตรวจเช็คประจำสัปดาห์ระบบวิศวกรรม Fire Alarm (ผู้ควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : โศก สุวัฒน์ อธิ. Date (วันที่) : 28/06/2568
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : N FS - 320 ชื่อ :NOTIFIER..... Model : Location (สถานที่ตั้ง) :ห้อง 611.....

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	บันทึก	ปกติ	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบสายไฟ	✓	✓		
2	ตรวจสอบสายไฟ FCP	✓	✓		
3	ตรวจสอบสายไฟ SOCKET สาย	✓	✓		
4	ตรวจสอบสายไฟสัญญาณไฟ	✓	✓		
5	ตรวจสอบแบตเตอรี่ BATTERY	✓	✓		
6	ตรวจสอบสายไฟกับระบบ VAC	0.20 V.	✓		
7	ตรวจสอบสายไฟ (LCD DISPLAY)	✓	✓		
	ไม่มีเสียงระฆัง Alarm	✓	✓		
	ไม่มีเสียงระฆัง Trouble	✓	✓		
	ไม่มีเสียงระฆัง Disable	✓	✓		
8	ตรวจสอบไม่มีการแจ้งเตือน / ไม่มีการสาย	✓	✓		
9	ตรวจสอบ GRAPHIC ANNUNCIATOR	✓	✓		
	- ตรวจสอบ LED (สัญญาณ)	✓	✓		
	- ตรวจสอบ LED สีฟ้า	✓	✓		

Remark (หมายเหตุ)

88

47

รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม ระบบป้องกันฟ้าผ่า

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : นสพ. สุวิภา ๕๕.....		Date (วันที่) : 30/02/2568.....			
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : ใต้.....		Model : ใต้.....			
Location (สถานที่ตั้ง) : ใต้.....		Unit (ยูนิต) : ใต้.....			
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	บันทึก	ปกติ	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (ระดับน้ำฝนในถังเก็บน้ำฝน)	1	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (ระดับน้ำฝนในถังเก็บน้ำฝน)	-			
3	ตรวจสอบสภาพของสายเคเบิล / วัสดุและ อุปกรณ์ไฟฟ้าและไมโคร	-	✓		
4	ตรวจสอบสภาพของสายเคเบิล / วัสดุและ อุปกรณ์ไฟฟ้าและไมโคร	-	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำฝน (ระดับน้ำฝนในถังเก็บน้ำฝน)	-	✓		
6	ตรวจสอบสภาพของสายเคเบิล / วัสดุและ อุปกรณ์ไฟฟ้าและไมโคร	-	✓		
7	บันทึกจำนวนชั่วโมง	-	✓		
8	ตรวจสอบและตรวจสอบระดับน้ำฝน (ระดับน้ำฝนในถังเก็บน้ำฝน) กับ การวัดค่า การของน้ำฝน ที่มีน้ำที่ไหลของน้ำฝนในถังเก็บน้ำฝน				1-06-66 35.11.02.5.1.2.0.2

Remark (หมายเหตุ)

ใต้

รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม Air Conditioning

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : ใต้ สุวิภา ๕5		Date (วันที่) : 30/02/2568					
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : ใต้		Model : ใต้					
Location (สถานที่ตั้ง) : ใต้		Unit (ยูนิต) : ใต้					
สถานที่	พื้	พื้นที่	ความสะอาด	การระบาย	ไม่ปกติ	ช่างเทคนิค	หมายเหตุ
ห้องเครื่อง	001	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องปรับอากาศ	002	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องปรับอากาศ	003	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องปรับอากาศ	004	✓	✓	✓	✓	✓	

Remark (หมายเหตุ)

รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม Transfer Pump (ปั๊มน้ำ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : ... โกลด์ สุวิภา ES. Date (วันที่) : ... 30/06/2565			
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : Model : Location (สถานที่ตั้ง) : ... ห้องนี้ ชั้น 1			
ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	บันทึก	หมายเหตุ
1	ทำการตรวจเช็คไป	ปกติ	ไม่ปกติ
2	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	-	✓
3	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
4	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
7	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
8	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	995	
10	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า 3 เฟส	1/A	
11	ค่าแรงดันไฟฟ้า 3 เฟส	13/A	
12	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
13	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
14	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
15	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
16	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
17	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
18	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
19	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
20	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓
21	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	-	✓

Remark (หมายเหตุ)

.....

รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม CCTV (กล้องวงจรปิด)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : ... โกลด์ สุวิภา ES. Date (วันที่) : ... 30/06/2565									
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : Model : Location (สถานที่ตั้ง) : ... ห้องนี้ ชั้น 1									
ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	บันทึก	หมายเหตุ	วันที่	เวลา	ผู้ตรวจ	ผู้รับทราบ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ
1	E01	✓	✓	15	✓	✓	✓	✓	✓
2	E02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	P01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	P02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	P03	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	P04	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	LIFT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	F2-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	F2-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	F3-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	F3-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	F4-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	F4-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	F5-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	F5-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	F6-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	F6-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	F7-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	F7-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	F8-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	F8-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Remark (หมายเหตุ)

.....

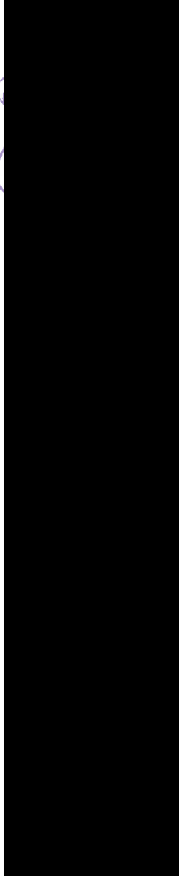
รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม Exhaust Fan (พัดลมดูดอากาศ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : ไม้สุวิภา อส. Date (วันที่) : 30/08/2564

Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : Model : Location (สถานที่ตั้ง) : FHE 104P

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันที่	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
2	ตรวจสอบไม่แสดงสถานะผิดปกติ	✓		
3	ตรวจสอบสถานะเบรกเกอร์ 3 เฟส และอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า	✓		
4	ตรวจสอบสภาพโครงสร้างอุปกรณ์	✓		
5	ตรวจสอบสภาพสายเคเบิล ไม่มีการชำรุด แตก หรือหย่อน	✓		
6	ตรวจสอบระดับแรงดันไฟฟ้า	220 V		
7	ตรวจสอบการทำงานของพัดลมดูดอากาศ	✓		Starters 549.94
	- ตรวจสอบการเดินสายเคเบิลและฉนวน	✓		
	- ตรวจสอบความสมดุล และการตั้งของใบพัด	✓		
	- ตรวจสอบฐาน และการยึดของเครื่อง	✓		
	- ปิดท้ายระบบและแจ้งการทำงาน	A		
8	ปิดท้ายการปฏิบัติงานและแจ้งผลการตรวจ	A		
9	ตรวจสอบระดับของอากาศ และอุณหภูมิ	✓		

Remark (หมายเหตุ)



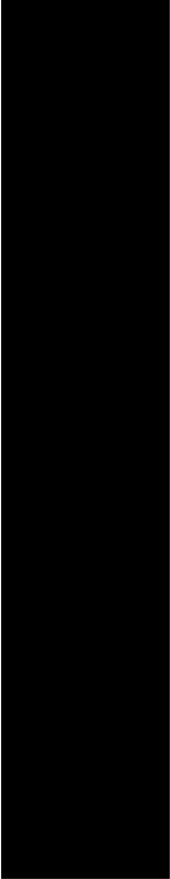
รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม Exhaust Fan (พัดลมดูดอากาศ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : ไม้สุวิภา อส. Date (วันที่) : 30/08/2564

Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) : Model : Location (สถานที่ตั้ง) : M.D.B

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันที่	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
2	ตรวจสอบไม่แสดงสถานะผิดปกติ	✓		
3	ตรวจสอบสถานะเบรกเกอร์ 3 เฟส และอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า	✓		
4	ตรวจสอบสภาพโครงสร้างอุปกรณ์	✓		
5	ตรวจสอบสภาพสายเคเบิล ไม่มีการชำรุด แตก หรือหย่อน	✓		
6	ตรวจสอบระดับแรงดันไฟฟ้า	220 V		
7	ตรวจสอบการทำงานของพัดลมดูดอากาศ	✓		Starters 549.94
	- ตรวจสอบการเดินสายเคเบิลและฉนวน	✓		
	- ตรวจสอบความสมดุล และการตั้งของใบพัด	✓		
	- ตรวจสอบฐาน และการยึดของเครื่อง	✓		
	- ปิดท้ายระบบและแจ้งการทำงาน	A		
8	ปิดท้ายการปฏิบัติงานและแจ้งผลการตรวจ	A		
9	ตรวจสอบระดับของอากาศ และอุณหภูมิ	✓		

Remark (หมายเหตุ)



รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม Exhaust Fan (พัดลมดูดอากาศ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) :		Date (วันที่) :		30/09/2568	
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) :		ชื่อห้อง :		Model :	
Location (สถานที่ตั้ง) :		ชื่อห้อง :		Model :	
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	บันทึก	ปกติ	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	-	✓		
2	ตรวจสอบไม่พบเสียงผิดปกติ	-	✓		
3	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
4	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
5	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
6	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	220 V	✓		
7	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
8	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
9	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
10	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		

Remark (หมายเหตุ)

พัดลมดูดอากาศ 1 เครื่อง



30/09/2568

รายงานตรวจเช็คประจำเดือนระบบวิศวกรรม Exhaust Fan (พัดลมดูดอากาศ)

Department Name (ชื่อหน่วยงาน) :		Date (วันที่) :		30/09/2568	
Equipment Code (รหัสอุปกรณ์) :		ชื่อห้อง :		Model :	
Location (สถานที่ตั้ง) :		ชื่อห้อง :		Model :	
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	บันทึก	ปกติ	ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	-	✓		
2	ตรวจสอบไม่พบเสียงผิดปกติ	-	✓		
3	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
4	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
5	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
6	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	220 V	✓		
7	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
8	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
9	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		
10	ตรวจสอบสายเคเบิลที่ตู้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้	-	✓		

Remark (หมายเหตุ)

พัดลมดูดอากาศ 1 เครื่อง



30/09/2568



Department Name (ชื่อหน่วยงาน) : Date (วันที่) : 01/04/2565

Equipment Code (รหัสเครื่อง) : Model : Location (สถานที่) : 848

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันที่	ผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	หาความสะอาดทั่วไป	-	✓		
2	ตรวจเช็คความถี่ในการทำความสะอาด	-	✓		
3	ตรวจเช็คจุดของสารปนเปื้อน	-	✓		
4	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
5	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
6	ตรวจสอบถังขยะ	90	PSI	✓	
7	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
8	ตรวจเช็คไฟส่องสว่าง	-	✓		
9	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
10	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
11	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
12	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
13	ตรวจสอบการทำความสะอาด	4	PSI	✓	
14	ตรวจสอบการทำความสะอาด	4	PSI	✓	
15	ตรวจสอบการทำความสะอาด	2	PSI	✓	
16	ตรวจสอบการทำความสะอาด	2	PSI	✓	
17	ตรวจสอบการทำความสะอาด	-	✓		
18	ตรวจสอบการทำความสะอาด	90	PIS	✓	
19	บันทึกการทำความสะอาด	30	V	✓	
20	บันทึกการทำความสะอาด	11	A	✓	
21	บันทึกการทำความสะอาด	13	A	✓	

Remark (หมายเหตุ)

ภาคผนวก ข15

เอกสารประชาสัมพันธ์การรณรงค์ให้ผู้อยู่อาศัยใช้รถสาธารณะ





วิกฤตการจราจร เกิดจากอะไร?

ปริมาณรถที่มีมากกว่า 8 ล้านคัน

(เฉพาะภาคกรุงเทพมหานครและปริมณฑล)

ปริมาณความต้องการในการเดินทางที่มากกว่า 17 ล้านเที่ยว-คน/วัน

ปริมาณรถมากขึ้น เราเดินทางได้ช้าลง

ถนนงามวงศ์วาน	32.05	33.26	24.34	ความเร็วที่ลดลง 27%
ถนนศรีอยุธยา	18.80	17.25	14.34	ความเร็วที่ลดลง 17%
ถนนสุขุมวิท	18.10	14.79	13.15	ความเร็วที่ลดลง 11%
ถนนพหลโยธิน	25.30	23.30	22.02	ความเร็วที่ลดลง 5.5%



ภาคผนวก ข16

เอกสารการจัดทำบัญชีอนุมาตรการที่เข้า-ออกโครงการ



[illegible][illegible]

บันทึกยานพาหนะ เก็บ-ออก

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	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

ข้อสุดท้าย สำนึกดี มีบุญใจไว้ แกร่งกล้า วิชาการดี วิทยาศาสตร์ สดุดีศรี รบป.

บัณฑิตวิทยาลัย **เข้า-ออก**

DATE	TIME	LOCATION	WIND	TEMP	REL. HUM.	SEA	REMARKS
10/10/19	0800	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0900	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1000	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1100	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1200	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1300	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1400	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1500	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1600	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1700	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1800	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	1900	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	2000	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	2100	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	2200	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	2300	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0000	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0100	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0200	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0300	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0400	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0500	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0600	SEA	1000	1000	1000	1000	1000
10/10/19	0700	SEA	1000	1000	1000	1000	1000

“ข้อสุดท้าย สำนึก มีนัย เฉพาะ แก่งกลาง วิชาการ วกเกี่ยวตย สมนักคห รปภ.”

บทสัมภาษณ์ เจ้า-ออก

1955	1956	1957	1958	1959	1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414	2415	2416	2417	2418	2419	2420	2421	2422	2423	2424	2425	2426	2427	2428	2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435	2436	2437	2438	2439	2440	2441	2442	2443	2444	2445	2446	2447	2448	2449	2450	2451	2452	2453	2454	2455	2456	2457	2458	2459	2460	2461	2462	2463	2464	2465	2466	2467	2468	2469	2470	2471	2472	2473	2474	2475	2476	2477	2478	2479	2480	2481	2482	2483	2484	2485	2486	2487	2488	2489	2490	2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499	2500	2501	2502	2503	2504	2505	2506	2507	2508	2509	2510	2511	2512	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519	2520	2521	2522	2523	2524	2525	2526	2527	2528	2529	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541	2542	2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	2550	2551	2552	2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582	2583	2584	2585	2586	2587	2588	2589	2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596	2597	2598	2599	2600	2601	2602	2603	2604	2605	2606	2607	2608	2609	2610	2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617	2618	2619	2620	2621	2622	2623	2624	2625	2626	2627	2628	2629	2630	2631	2632	2633	2634	2635	2636	2637	2638	2639	2640	2641	2642	2643	2644	2645	2646	2647	2648	2649	2650	2651	2652	2653	2654	2655	2656	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663	2664	2665	2666	2667	2668	2669	2670	2671	2672	2673	2674	2675	2676	2677	2678	2679	2680	2681	2682	2683	2684	2685	2686	2687	2688	2689	2690	2691	2692	2693	2694	2695	2696	2697	2698	2699	2700	2701	2702	2703	2704	2705	2706	2707	2708	2709	2710	2711	2712	2713	2714	2715	2716	2717	2718	2719	2720	2721	2722	2723	2724	2725	2726	2727	2728	2729	2730	2731	2732	2733	2734	2735	2736	2737	2738	2739	2740	2741	2742	2743	2744	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752	2753	2754	2755	2756	2757	2758	2759	2760	2761	2762	2763	2764	2765	2766	2767	2768	2769	2770	2771	2772	2773	2774	2775	2776	2777	2778	2779	2780	2781	2782	2783	2784	2785	2786	2787	2788	2789	2790	2791	2792	2793	2794	2795	2796	2797	2798	2799	2800	2801	2802	2803	2804	2805	2806	2807	2808	2809	2810	2811	2812	2813	2814	2815	2816	2817	2818	2819	2820	2821	2822	2823	2824	2825	2826	2827	2828	2829	2830	2831	2832	2833	2834	2835	2836	2837	2838	2839	2840	2841	2842	2843	2844	2845	2846	2847	2848	2849	2850	2851	2852	2853	2854	2855	2856	2857	2858	2859	2860	2861	2862	2863	2864	2865	2866	2867	2868	2869	2870	2871	2872	2873	2874	2875	2876	2877	2878	2879	2880	2881	2882	2883	2884	2885	2886	2887	2888	2889	2890	2891	2892	2893	2894	2895	2896	2897	2898	2899	2900	2901	2902	2903	2904	2905	2906	2907	2908	2909	2910	2911	2912	2913	2914	2915	2916	2917	2918	2919	2920	2921	2922	2923	2924	2925	2926	2927	2928	2929	2930	2931	2932	2933	2934	2935	2936	2937	2938	2939	2940	2941	2942	2943	2944	2945	2946	2947	2948	2949	2950	2951	2952	2953	2954	2955	2956	2957	2958	2959	2960	2961	2962	2963	2964	2965	2966	2967	2968	2969	2970	2971	2972	2973	2974	2975	2976	2977	2978	2979	2980	2981	2982	2983	2984	2985	2986	2987	2988	2989	2990	2991	2992	2993	2994	2995	2996	2997	2998	2999	3000	3001	3002	3003	3004	3005	3006	3007	3008	3009	3010	3011	3012	3013	3014	3015	3016	3017	3018	3019	3020	3021	3022	3023	3024	3025	3026	3027	3028	3029	3030	3031	3032	3033	3034	3035	3036	3037	3038	3039	3040	3041	3042	3043	3044	3045	3046	3047	3048	3049	3050	3051	3052	3053	3054	3055	3056	3057	3058	3059	3060	3061	3062	3063	3064	3065	3066	3067	3068	3069	3070	3071	3072	3073	3074	3075	3076	3077	3078	3079	3080	3081	3082	3083	3084	3085	3086	3087	3088	3089	3090	3091	3092	3093	3094	3095	3096	3097	3098	3099	3100	3101	3102	3103	3104	3105	3106	3107	3108	3109	3110	3111	3112	3113	3114	3115	3116	3117	3118	3119	3120	3121	3122	3123	3124	3125	3126	3127	3128	3129	3130	3131	3132	3133	3134	3135	3136	3137	3138	3139	3140	3141	3142	3143	3144	3145	3146	3147	3148	3149	3150	3151	3152	3153	3154	3155	3156	3157	3158	3159	3160	3161	3162	3163	3164	3165	3166	3167	3168	3169	3170	3171	3172	3173	3174	3175	3176	3177	3178	3179	3180	3181	3182	3183	3184	3185	3186	3187	3188	3189	3190	3191	3192	3193	3194	3195	3196	3197	3198	3199	3200	3201	3202	3203	3204	3205	3206	3207	3208	3209	3210	3211	3212	3213	3214	3215	3216	3217	3218	3219	3220	3221	3222	3223	3224	3225	3226	3227	3228	3229	3230	3231	3232	3233	3234	3235	3236	3237	3238	3239	3240	3241	3242	3243	3244	3245	3246	3247	3248	3249	3250	3251	3252	3253	3254	3255	3256	3257	3258	3259	3260	3261	3262	3263	3264	3265	3266	3267	3268	3269	3270	3271	3272	3273	3274	3275	3276	3277	3278	3279	3280	3281	3282	3283	3284	3285	3286	3287	3288	3289	3290	3291	3292	3293	3294	3295	3296	3297	3298	3299	3300	3301	3302	3303	3304	3305	3306	3307	3308	3309	3310	3311	3312	3313	3314	3315	3316	3317	3318	3319	3320	3321	3322	3323	3324	3325	3326	3327	3328	3329	333
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

“พ่อสัณห์ สำนึกดี มีวินัย ฉลาด ไหว เก่งกล้า รักการเรียนรู้ รักเกียรติยศ สมศักดิ์ศรี รบผ.”

บันทึกงานพาหนะ เข้า-ออก

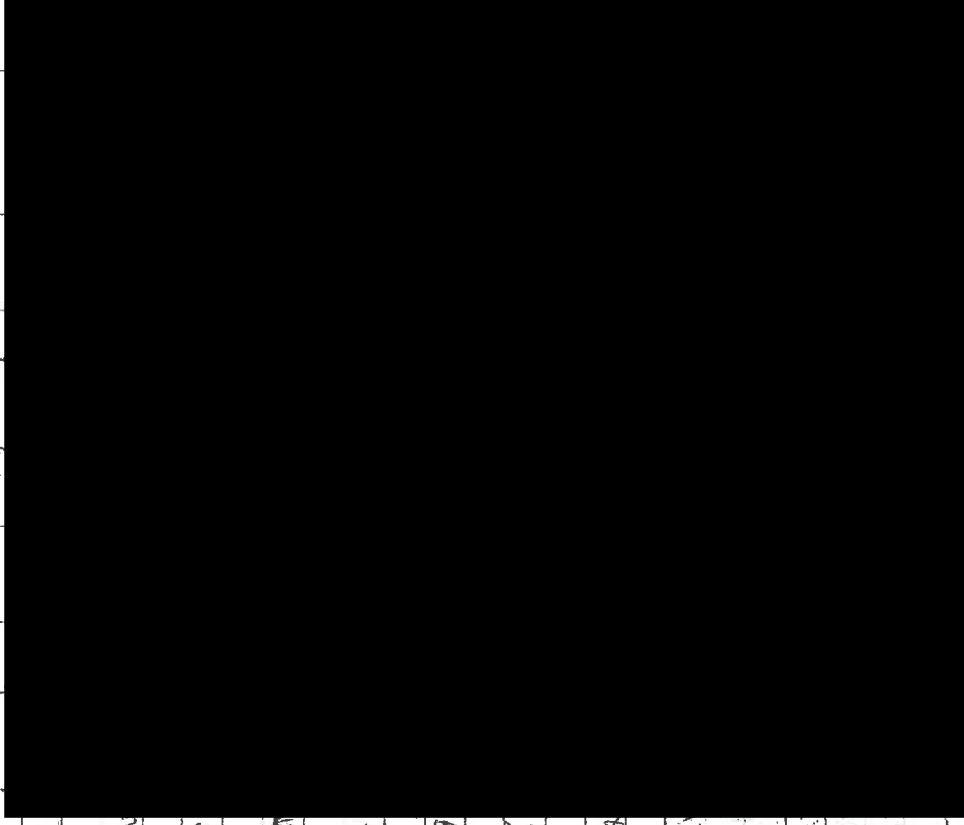
วันที่	เวลา	ประเภทพาหนะ	ผู้ขับขี่	หมายเหตุ
25/03/66				
25/03/66	10:00	รถจักรยานยนต์	สมศักดิ์ ศรี...	



“ชื่อผู้ขับขี่ สมศักดิ์ มีใบขับขี่ ประเภทจักรยานยนต์ สมศักดิ์ ศรี...”

บันทึกงานพาหนะ เข้า-ออก

วันที่	เวลา	ประเภทพาหนะ	ผู้ขับขี่	หมายเหตุ
25/03/66				
25/03/66	10:00	รถจักรยานยนต์	สมศักดิ์ ศรี...	



“ชื่อผู้ขับขี่ สมศักดิ์ มีใบขับขี่ ประเภทจักรยานยนต์ สมศักดิ์ ศรี...”

ภาคผนวก ข17

เอกสารการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย





วันที่ 19 กรกฎาคม 2566

เรื่อง การฝึกอบรมปฏิบัติหน้าที่ด้านจรรยาบรรณ

เรียน ผู้จัดการอาคาร

บริษัท รักษาความปลอดภัย เอสพีไอ บอดี้การ์ด อินเตอร์เนชั่นแนล โปรเฟสชันแนล จำกัด ขอรับรองว่าพนักงานประจำ
หน่วยงาน "สปี 65" ได้เข้ารับการฝึกอบรมงานบริการรักษาความปลอดภัย ด้านจรรยาบรรณ จำนวน 3 ดังนี้

1. นาย ชัชวาล ปุฒชาติ
2. นาย รุสดี ยูโซะ
3. นาย สุรัชย์ ขาวลำปาง

บริษัท รักษาความปลอดภัย เอสพีไอ บอดี้การ์ด อินเตอร์เนชั่นแนล โปรเฟสชันแนล จำกัด จึงได้ออกหนังสือรับรองนี้
ไว้เป็นหลักฐาน

(Mr.

บริษัท รักษาความปลอดภัย เอสพีไอ บอดี้การ์ด อินเตอร์เนชั่นแนล โปรเฟสชันแนล จำกัด

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 83/3 ซอยสุขุมวิท 54 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

ภาคผนวก ข18

เอกสารกำหนดระเบียบ กฎข้อบังคับของการอยู่อาศัยในโครงการ





คู่มือการพักอาศัย

อาคารชุด ไฮไฟ สุขุมวิท 65

Plus Management

สารบัญ

หน้า

รายละเอียดโครงการ	1
การบริหารโครงการ	3
ข้อควรปฏิบัติในการพักอาศัย	5
ระบบรักษาความปลอดภัย	16
คำแนะนำและวิธีดูแลอุปกรณ์ภายในห้องชุด	18
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	22

Plus Management

รายละเอียดโครงการ

ชื่ออาคาร	นิติบุคคลอาคารชุด ไฮไฟ สุภูมิวิท 65
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 9/125 ซอยสุขุมวิท 65 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 0-2391-4902 ต่อ 0 โทรสาร 0-2391-4901
ลักษณะโครงการ	อาคารชุดพักอาศัย 8 ชั้น จำนวน 1 อาคาร
จำนวนยูนิต	124 ยูนิต
ประเภทห้องพัก	แบ่งเป็นห้อง สตูดิโอ จำนวน 28 ห้อง 1 ห้องนอน จำนวน 82 ห้อง 2 ห้องนอน จำนวน 14 ห้อง
จำนวนพื้นที่	1 ไร่ 1 งาน 50 ตารางวา
จำนวนพื้นที่พักอาศัย	5,219.51 ตารางเมตร
พื้นที่ส่วนกลาง	9,544.00 ตารางเมตร
จำนวนที่จอดรถ	สิทธิในการจอดรถยนต์ในที่จอดรถ 1 คัน ต่อห้องชุด (ไม่กัหนดช่องจอด)
สิ่งอำนวยความสะดวก	อินเตอร์เน็ตสาย Wi-Fi สำหรับพื้นที่ส่วนกลาง (ใน Lobby และ บริเวณ สระว่ายน้ำ) Shutter Bus บริการ รับ-ส่ง จากอาคาร Hive Sukhumvit 65 – ปากซอยสุขุมวิท 65 สระว่ายน้ำ ชั้น 2 ห้องออกกำลังกาย ชั้น 2 สวนส่วนกลาง บริเวณขอบอาคารชั้น G และบริเวณสระว่ายน้ำ ชั้น 2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง CCTV และ บัตรผ่านเข้าออก (Key Card) ลิฟต์โดยสาร 2 ตัว

การจัดเก็บค่าใช้จ่าย

เงินกองทุน 500 - บาท / ตารางเมตร (ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต)
ค่าส่วนกลาง 550 - บาท / ตารางเมตร (ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต)
ค่าบำรุงรักษาทรัพย์สินและค่าประกันภัยอาคาร จะเรียกเก็บตามอัตราส่วนการเฉลี่ย โดยเรียกเก็บปีละ 1 ครั้ง (ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ)
ค่าแม่ประปา 18 - บาท / ยูนิต จะส่งใบแจ้งหนี้ทุกวันที่ 5 ของเดือน

การบริหารโครงการ

วัตถุประสงค์

หนังสือ "คู่มือพักอาศัย" เล่มนี้ ฝ่ายบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ไฮท์ สุขุมวิท 65 ได้จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ไปยังชาวคอนโดมิเนียมและผู้เช่าคอนโดมิเนียม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้พื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างถูกต้อง เพื่อให้ท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่านได้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

คำจำกัดความ

อาคารชุด	หมายถึง	อาคารชุดไฮท์ สุขุมวิท 65
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุดไฮท์ สุขุมวิท 65
พื้นที่ส่วนบุคคล	หมายถึง	ห้องชุดและสิ่งปลูกสร้างใดๆ ที่จัดใช้เป็นห้องชุดแต่ละราย
พื้นที่ส่วนกลาง	หมายถึง	พื้นที่ที่มีผู้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน
เจ้าของร่วม	หมายถึง	ผู้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของห้องชุดภายในอาคารชุด
ฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง	ทีมงานบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุด ไฮท์ สุขุมวิท 65 บริหารและจัดการโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดยการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นไปตามนโยบายและมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติของที่ประชุมคณะกรรมการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแลบำรุงรักษาอาคารชุดฯ ซึ่งครอบคลุมถึงพื้นที่ส่วนกลาง อุปกรณ์ เครื่องใช้ เครื่องจักร อุปกรณ์ระบบต่างๆ ของอาคารชุดฯ และนอกจากงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมแล้ว ฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ยังมีหน้าที่ในการดูแลและปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งรวมถึงงานบริหารและงานบริการทั่วไป โดยไม่รวมถึงการบริหาร เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลให้กับเจ้าของห้องชุด

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจและหน้าที่ในการควบคุมการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดและตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจและหน้าที่ตามที่มอบหมายให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ และตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

พนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

พนักงานฝ่ายจัดการ

- ผู้จัดการอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลจัดการอาคารชุดฯ ให้อยู่ในความเรียบร้อย ดูแลการพักอาศัยภายในอาคารให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และระเบียบการใช้พื้นที่ ปฏิบัติตามคำสั่งหรือมติจากที่ประชุมกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม รวมทั้งควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติตามของพนักงานประจำอาคารทุกคน
- ฝ่ายเทคนิคประจำอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ในงานระบบวิศวกรรมที่เป็นที่รับผิดชอบของอาคารชุดทั้งหมด

พนักงานของผู้รับเหมาบริการ

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุด มีหน้าที่ตรวจสอบควบคุมการเข้า-ออกของบุคคลภายนอก การนำสิ่งของเข้า-ออกอาคารชุด ตรวจสอบดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ที่มีรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุด เป็นต้น
- **เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด** มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด

ข้อควรปฏิบัติในการพักอาศัย

1. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลและค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เพื่อความสบายใจและความยุติธรรมกับผู้พักอาศัยทุกท่าน ท่านเจ้าของห้องชุด (ทั้งที่เช่าอยู่อาศัยหรือยังไม่อยู่อาศัย) โปรดร่วมกันเลือกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารส่วนกลางและเกิดจากการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือเกิดจากการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนการเฉลี่ยห้องแต่ละห้องชุด และควรต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล เช่น ค่าน้ำประปา ตามอัตราส่วนที่ใช้จริง ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุด จะคำนวณตามมิเตอร์ เพื่อนำเรียกเก็บตามกำหนดดังนี้

1.1 ค่าบริการสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และโทรศัพท์)

- ค่าน้ำประปา: นิเทศศาสตร์ธุรกิจ จะคำนวณและส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าน้ำประปาจากท่านเจ้าของห้องชุดทุกเดือน เดือนละ 1 ครั้ง ตามจำนวนค่าใช้จริงโดยจะคิด และเรียกเก็บในอัตราค่าบริการไม่เกิน 10 บาท (หากการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับนิติบุคคลอาคารชุด)

- ค่าโทรศัพท์สายตรง อินเตอร์เน็ต ทีวีกัน : เจ้าของห้องชุดชำระค่าบริการโดยตรงกับบริษัทที่ขอใช้บริการ หรือ โทรสาร อินเตอร์เน็ตฟรี เช่น เซเวนส์อินเทอร์เน็ต ที่ทำการไปรษณีย์ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านบัญชีธนาคารบัตรเครดิต

- ค่าไฟฟ้า : ท่านเจ้าของห้องชุดชำระค่าไฟฟ้าให้กับการไฟฟ้าส่วนกลางโดยตรง หรือชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส เช่น เซเวนส์อินเทอร์เน็ต ที่ทำการไปรษณีย์ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านบัญชีธนาคารบัตรเครดิต

1.2 शुनยूरुग

- บริการถ่ายเอกสาร แผ่นละ 5.- บาท
- บริการรับโทรศัพท์ แผ่นละ 5.- บาท
- บริการส่งเอกสาร ครั้งละ 10.- บาท (ทางไกลคิดอัตราเดียวกับโทรศัพท์ + 10%)
- บัตรเครดิตการ์ด ใบละ 300.- บาท (กรณีซื้อเพิ่ม หรือแทนใบที่สูญหาย)
- คดีเกอชิตีรอนบด ใบละ 500.- บาท (กรณีซื้อทดแทนใบที่สูญหาย)

1.3 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เพื่อการให้บริการทางทรัพย์สินส่วนกลางเป็นไปอย่างเรียบร้อยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งใบแจ้งการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางภายในวันที่ 5 ของเดือนตามกฎหมาย และกำหนดชำระภายในวันที่ 31 มกราคมของทุกปี (หากท่านมีการเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ) ส่วนการชำระค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล (ตามข้อ 1.1-1.2) จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บภายในวันที่ 5 ของเดือน ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุดโปรดชำระภายในวันที่กำหนด หรือหากมีความจำเป็นไม่สามารถ

ชำระตามกำหนดได้ โปรดชำระภายในไม่เกินวันที่แจ้งหนี้ของเดือนถัดไป ในกรณีที่ไม่ชำระตามที่กำหนดถือว่าเป็นการค้างชำระเกิน 1 เดือน จะต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี

เพื่อความสะดวกยิ่งขึ้นการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล สามารถชำระได้ด้วยเงินสดหรือเช็คธนาคาร ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 1 กรณีชำระด้วยเช็คกรุณาส่งจ่ายในนาม นิเทศศาสตร์ธุรกิจ โซนี่ สุขุมวิท 65 หรือ โดยการใช้เงินผ่านบัญชีธนาคารนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้เปิดบัญชีไว้ ธนาคารกสิกรไทย สาขาสุขุมวิท 21 เลขที่ 611-2-06076-4 บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี -นิติบุคคลอาคารชุด โซนี่ สุขุมวิท 65

2. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด

การใช้งานใดๆ ในห้องชุดที่เจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด และภายใต้ข้อกำหนดปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การครอบครองห้องชุด ท่านเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาต กรุณาดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และขอความกรุณาแจ้งทำการใดๆ ที่อันตราย มีดกฎหมายและศีลธรรม หรือเสื่อมเสียแก่ภาพพจน์ของอาคารชุด และการใช้ประโยชน์จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

2.2 ขอความร่วมมือในความสะอาดเรียบร้อย ท่านเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาต กรุณาดูแลรักษาความสะอาด และความเรียบร้อยแบบเรียบร้อยของห้องชุดของตน และพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ให้นำสิ่งของออกไปนอกบริเวณ ไม่ทิ้งขยะหรือนำสิ่งของมาวางไว้หน้าห้องชุด

2.3 ขอความร่วมมือในความสงบเรียบร้อย ท่านเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาต กรุณางดการติดหรือเปิดเครื่องดนตรี เครื่องยนต์ เครื่องมือ เครื่องใช้วิทยุ โทรศัพท์ เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าใดๆ ที่จะทำให้เกิดเสียงดังเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นๆ โดยเฉพาะช่วงเวลากลางคืนจนถึง เวลา 22.00 น. - 07.00 น.

2.4 ขอความร่วมมืองดทำการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุด ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยผู้จัดการอาคารมีอำนาจในการพิจารณา ยกเว้นและอนุญาตให้เจ้าของห้องชุดทำการได้ตามขอบเขต และเงื่อนไขที่ได้กำหนดให้เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การอนุญาตต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

2.5 ขอความร่วมมืองดการดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดาน และผนังทั้งในห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ระเบียง และครัวหรือผนังด้านข้างที่เข้าร่วมกับห้องชุดซึ่งส่วนนี้ทรัพย์สินของกลาง ไม่ถือว่าเป็นการกระทำภายในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่ภายนอกห้องชุด

2.6 การให้การช่วยเหลือในการซ่อมแซมบำรุงรักษาห้องชุด ท่านเจ้าของห้องชุดกรุณาดูแลรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องชุดของตนเอง โดยที่ช่างประจำอาคารจะสามารถให้ความช่วยเหลือเจ้าของร่วม เฉพาะในกรณีที่เป็นการซ่อมแซมอุปกรณ์ภายในห้องชุด หรือเป็นการซ่อมแซมเล็กน้อย ในกรณีที่เป็นงานซ่อมแซมที่ต้องใช้เวลานาน หรือเป็นงานที่นอกเหนือความสามารถของช่างประจำอาคารแล้ว ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะให้คำแนะนำ หรือประสานงานในการติดต่อจัดหา ผู้รับเหมาที่มีความเชี่ยวชาญมาดำเนินการให้แก่นักเจ้าของห้องชุดต่อไป

2.7 ขอความร่วมมือในการงดตากผ้าเพื่อรบกวนเพื่อนห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เช่าของร่วมอนุญาต กรุณางดการตากผ้าหรือสิ่งของอื่นใดในบริเวณรั้วลิ้นชักและในบริเวณอาคาร หรือตากสิ่งต่างๆ ดังกล่าวบนระเบียงชั้น รวมทั้งสูงเกินกว่าแนวขอบระนาบของห้องชุด และไม่ตากผ้าหรือสิ่งของที่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม หรือกลิ่น การติดตั้งลูกกรง เหล็กติด

2.8 ขอความร่วมมือ จอดเก็บขยะบนอาคาร ขยะพลาสติก สิ่งสกปรกมากมาย เจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เช่าของร่วม อนุญาตจะทิ้งไม่ได้ในบริเวณเปิด ใต้ตุ่มไฟ ขยะพลาสติก สิ่งสกปรกมากมายหรือทิ้งกีดขวางใดๆ ในห้องชุดที่ติดอกกฎหมาย คือขยะประเภทอื่นที่ห้ามทิ้ง

2.9 ขอความร่วมมือในการใช้ห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ท่านเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เช่าของห้องชุด อนุญาต กรุณางดประกอบกิจการค้าหรือธุรกิจหรือเก็บสินค้า ห้ามติดป้ายโฆษณาใดๆ ทั้งภายนอกและภายในอาคาร นอกจากได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น ถ้าท่านเห็นว่าเพื่อนบ้านของท่านไม่ได้ใช้ห้องชุดเป็นที่ยอดค้า แต่ใช้สำหรับเพื่อการใช้งานอื่น กรุณาแจ้งนิติบุคคล ให้ทราบทันที

2.10 ขอความร่วมมืองดเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์เลี้ยงระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบป้องกันน้ำท่วม และระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน ห้ามเลี้ยงสัตว์เป็นสัตว์เลี้ยงให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ทราบ และตรวจสอบก่อนและดำเนินการได้ก่อนได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการนิติบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

2.11 ขอความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบและแก้ไขปัญหาน้ำในห้องชุด ขอความกรุณาท่านเจ้าของห้องชุดโปรดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือช่างเข้าตรวจสอบในบริเวณห้องชุดและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีภัยพิบัติส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือน อันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุด โดยนิติบุคคลฯ จะแจ้งให้ท่านเจ้าของห้องชุดทราบล่วงหน้าและเร่งดำเนินการภายในเวลาอันสมควร

2.12 ขอความกรุณาในการแสดงความเสียใจของห้องชุดใกล้เคียงและพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อห้องชุดใดทำการต่อเติมหรือตกแต่ง ขอความกรุณาท่านเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดข้างเคียง อันเนื่องจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเดิมถ่ายย้าย

ระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือ ความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ กรุณาแจ้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

2.13 การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์ที่จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ขอความกรุณาแจ้งมายังฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ล่วงหน้า 15 วัน เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ทำการตรวจสอบรายการค้างชำระของห้องชุด หากตรวจสอบแล้วไม่มีการชำระชำระ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการออกหนังสือปลดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมเพื่อนำไปเป็นเอกสารประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดต่อกรมที่ดินต่อไป

3. ข้อควรรู้สำหรับการตกแต่ง คอลัมน์ และซ่อมแซมแก้ไขภายในห้องชุด

3.1 การเสนอแบบตกแต่ง คอลัมน์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งมอบแบบก่อสร้าง และเอกสารต่อให้เพื่อให้ท่านเจ้าของห้องชุดเพื่อศึกษาและใช้เป็นแนวทาง กับออกแบบตกแต่งภายในห้องชุด

3.1.1 แบบแปลนพื้น (FLOOR PLAN) เฉพาะห้อง

3.1.2 แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่างๆ เช่น ไฟฟ้า, โถงลิฟท์, เครื่องตรวจจับความร้อน (HEAT DETECTOR)

เครื่องตรวจจับควัน (SMOKE DETECTOR) แบบท่อระบายน้ำ ฯลฯ

3.1.3 ขนาดมิติของพื้นที่ (ในการมีที่ว่างเจ้าของห้องชุดใช้ไฟเกิน และเกิดความเสียหายท่านเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)

3.2 แนวทางปฏิบัติ

3.2.1 ท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้ถือแบบตกแต่ง กรุณาส่งมอบแบบตกแต่งภายในห้องชุด ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับเหมา) ทั้งนี้ควรจะไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

3.2.2 หากท่านเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารหรือจากมาตรฐานของอาคาร กรุณาแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาตรวจสอบก่อนจึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้

3.2.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ใจอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

3.3.15 ข้อกำหนดอื่นๆ

- ขอให้นักจ้างของห้องปฏิบัติการ OUT LET และขอให้องค์กรมีพลังงานในแบบเพื่อการบรรลุผล

- การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือเพิ่มเติม สัตตทอปปะ ในบางระบบให้เข้าและรวมเข้าสู่ระบบ นิตยบุคคลอาคาธุชา สงฆะ
 สิทธิที่จะกำหนดให้รับหมายของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นว่าสมควรเป็นรายการนี้ โดย
 เจ้าของห้องชุดต้องลงนามหรือมีตราประทับที่เกี่ยวกับจำนวนการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความเสียหาย
 ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในขนาด

34 การวางแผนประกันสังคมตั้งแต่

ทำหน้าหรือร้องไห้ดู หรือฮู้รับขึ้นมา จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในทางพระแต่ภายในห้องชุด และจะมีข้อตกลงใน
ความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการทะเลาะ และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือ
ทรัพย์สินอื่นของผู้เช่าในระหว่างกาเช่าตกลง รวมถึงจะมีการประกันการใช้สาธารณูปโภคต่างๆ และเจ้าหน้าที่
ห้องชุดจะต้องได้มีการวางใจเกี่ยวกับการควบคุมห้องชุดให้เรียบร้อยที่สุด ก่อนกำหนดการชำระค่าเช่าภายในห้องชุดดังกล่าว โดย
ส่งจ่ายเช็คในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด โปะที่ สุขุมวิท 65" โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงหนังสือเกี่ยวกับการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติ
บุคคลฯ ที่มีใบรับที่วางเงินประกันตามรายละเอียด ดังนี้

- 3.4.1 เงินประกันการตกแต่ง 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) สำหรับห้องชุดแบบสตูดิโอ และ 1 ห้องนอน
- 3.4.2 เงินประกันการตกแต่ง 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) สำหรับห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน
- 3.4.3 เงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่การประกันงานและอำนวยความสะดวก เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา ค่าบำรุงรักษาสินทรัพย์ ค่ารักษาความปลอดภัย ในพื้นที่ส่วนกลางของโครงการภายในห้องชุด ตลอดจนระยะเวลาพักแรมในนิคมฯ เดือน 1,500.- บาท สำหรับห้องชุดแบบสตูดิโอ และ 1 ห้องนอน และ เดือนละ 2,000.- บาท สำหรับห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน เศษของเดือนที่ไม่เต็มเป็นครั้งเดือน เศษของหนึ่งเดือนที่เกิดขึ้นมีนับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ หากงานตกแต่งเกิดจากระยะเวลาที่ได้นับข้อ 1) นิติบุคคลอาคารชุด โฉนด สุภูมิวิภา 65 ของสวสลิทธีในการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าว หากเงินประกันตกแต่งที่ได้ชำระไว้โดยคำนวณตามวันที่เกินจากกำหนดดังกล่าว

๕. การใช้จ่ายโดยสภา

นับแต่ยุคสงครามชุดฯ จุดโน้มน้าวหลักคือโดยสาร เพื่อประโยชน์ร่วมกันภายใต้โดยสาร ขึ้นจนภายในอนาคต กรุณาจงใช้แนวคิดใช้แนวคิด

อุปกรณ์ทั้งนี้ให้มีบทบาท หากท่านเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะใช้หลักโดยสารเพื่อการบริการเรื่อง กรุณานำขึ้นฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

ก่อนทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความเหมาะสม และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์นำมาใช้เสิร์ฟโดยโดยสาร

7.การวางผังของบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

เพื่อความเป็นระเบียบพร้อมและเพื่อความปลอดภัยในการพบปะเมื่อเกิดอัคคีภัย ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ ขอความร่วมมือในการวางสิ่งของหรือสิ่งอื่นใดในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น บริเวณทางเดินส่วนกลางนั้นให้อยู่ชุด บริเวณทางเดินส่วนกลางเอาไว้ กรุณาแจ้งต่อบริษัทในเครือฯให้ทางเดินและบันไดหนีไฟ หรือบริเวณลานจอดรถยนต์ภายในอาคารชุดฯ หากท่านพบสิ่งผิดปกติใดๆ กรุณาแจ้งต่อบริษัทในเครือฯให้ทางเดินและบันไดหนีไฟ และโปรดจะสิ่งเลวร้ายต่างๆทางเดินบันไดหนีไฟ คือเช่นการนำสิ่งต่างๆที่จะช่วยให้อาคารเกิดอันตรายได้อย่างรวดเร็วในยามเกิดเหตุร้าย หรือเบียดเบียนตัวต่างๆ

8. การกำจัดขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคาร นิติบุคคลหลายอาคารชุดฯ จึงได้ขอความร่วมมือจาก

8.1. กรุณายกย่องกวีกาตพิเศษ หรือจะจากห้องชุดออกมาเป็นบริเวณทางเดินห้องชุดหรือบริเวณที่ให้บริการส่วนกลาง กรุณาอย่างเข้มงวดหากรับสิ่งสิ่งของต่าง ๆ ลงในห้องพักมานี้หนึ่ง รวมทั้งการจ่ายค่าบริการจะทำได้ที่นี่ หรือที่เคาน์เตอร์เช็คอินในโถงเช็คอินโดยจะนำเงินไปฝากไว้ที่เคาน์เตอร์เช็คอิน

8.2 เมื่อรู้ถึงสาเหตุหรือปัจจัยที่มีผลต่อการร้องเรียนความถูกต้องตามสัญญาในวงการผลิตโดยแยกการรวมภาพนี้ด้วยแนวโน้มและผลกระทบที่จะ

8.3 หากสิ่งของหรือวัสดุที่ต้องกำจัดจะมีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมาก เช่น รถคิด แก้ว หรือความกดอากาศสูงของพลาลัสติกไว้ หรือแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อดำเนินการต่อไป

8.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะทำการเก็บขยะทุกวัน วันละ 2 เวลา ดังนี้ ช่วงเช้า เวลา 09.30 น. - 10.30 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 15.30 น. - 16.30 น.

9. ขอความร่วมมือในการคงเลี้ยงสัตว์ภายในอาคารและภายในห้องชุด

นับเป็นบุคคลสาธารณะ มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายในทางและภายในห้องชุด นอกจากนี้

10. การใช้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารชุดฯ

[illegible]

ผู้ตรวจได้เตือนการใช้อำนาจอย่าง

1. ห้างออกก้างกบจะเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 22.00 น.
2. ผู้ใช้บริการจะต้องสวมชุดสำรับบริการออกก้างกบมาทั้งหมด
3. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ เข้ามารับประทานในห้องออกก้างกบ
4. ห้ามเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาต กรุณากระทำความระมัดระวังและรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์เครื่องจักรออกก้างกบเอง บุคคลลดความเร็วลง มีความจำเป็นที่จะต้องมีความระมัดระวังเป็นพิเศษ หรือบาดเจ็บจากการทำงาน
5. ระยะเวลาจองล่วงหน้าคือที่ว่างล่วงหน้า 12 ปี ให้แจ้งยอดก้างกบภายในไม่มีใบจองล่วงหน้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

1. สรรพน้ำยาเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 07.00 น. – 22.00 น.
2. ขอความกรุณาให้บุคคลต่อไปใช้บริการสรวายน้ำ
- 2.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคผิวหนัง หรือ โรคติดต่อทุกชนิด
- 2.2 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ให้บริการสรวายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล
3. ขอความร่วมมือของสรวายน้ำเข้ามาเป็นบริเวณสรวายน้ำ
4. ให้บริการรถเข็นสำหรับผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย

5. โปรดรักษาสภาพและรักษาสิ่งสร้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำ

6. ขอความร่วมมืองดสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม บริเวณสระว่ายน้ำ รวมถึงลิ้นชักที่ใกล้สระว่ายน้ำ

7. ขอความกรุณางดสระว่ายน้ำในขณะที่ไม่สบาย

8. ขอความร่วมมืองดนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ

9. ขอความกรุณางดนำแก้ว หรือวัตถุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

10. ขอความกรุณาปิดบ้านเสมอ น้า ลม และปิดสวิตช์ไฟในสระว่ายน้ำ

11. ขอความกรุณางดนำอุปกรณ์ที่มีไฟไปเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ ยกเว้นไปบ่อสำหรับกระโดดน้ำ หรือลูกบอลสำหรับโยนเล่นในน้ำ

12. โปรดระวังรักษาความปลอดภัยและให้สระว่ายน้ำด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนสมาชิกผู้อื่น

13. ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เช่าห้องชุดอนุญาต จะต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในสระว่ายน้ำและทรัพย์สินในกาใช้สระว่ายน้ำห้องนิติบุคคลอาคารชุดฯ กรณีไม่ชอบในการสูญเสียทรัพย์สิน หรือบาดเจ็บในขณะการใช้บริการแต่อย่างใด

14. หากผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำเกิดความเสียหายแก่สระว่ายน้ำ และทรัพย์สินส่วนกลางโดยเจตนาหรือไม่ได้เจตนา ต้องชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อควรปฏิบัติในการใช้สถานที่จอดรถยนต์

1. ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เช่าห้องชุดอนุญาต มีสิทธิจอดรถเฉพาะในพื้นที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดเตรียมไว้เท่านั้น

2. พาหนะของบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ รกผู้ รถส่งของจะต้องจอดในพื้นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น

3. ขอความกรุณาไม่ให้บุคคลภายนอก นำรถยนต์จอดค้างคืน นอกจากจะแจ้งและได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

4. ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เช่าห้องชุดอนุญาต อนุญาตปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับของทางราชการเพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อผู้อื่น รวมถึงกฎเกณฑ์ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการจัดการจราจรทุกครั้ง

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับรถยนต์หรือทรัพย์สินของบุคคลที่นำรถยนต์มาจอดที่ลิ้น

ระบบการรักษาความปลอดภัย

พนักงานรักษาความปลอดภัย

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ ตลอด 24 ชม. เพื่อดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินของอาคาร และเจ้าของร่วม หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการบริหารความปลอดภัยบริเวณอาคาร จะแต่งตั้งจอบกร เพื่อป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาในอาคารโดยมิได้รับอนุญาต

การประกันภัย

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ทำประกันภัยประเภทการเสียชีวิตทุกชนิดและประเภทการประกันภัยบุคคลที่สามของอาคารและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของอาคาร เพื่อรักษาสภาพประโยชน์ของทุกท่าน เจ้าของห้องชุดควรทำประกันภัยสิ่งไม่คาดฝันของสิ่งต่างๆ ภายในห้องชุดของท่านเองและขอความร่วมมือของคณะกรรมการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างส่งผลให้เกี่ยวข้องกันเพิ่มขึ้น

การไปใช้บริการศูนย์ และเตาถ่าน

เพื่อประโยชน์ในด้านความปลอดภัย และเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่เกี่ยวกับอาคาร ดังนั้นทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอความกรุณางดใช้บาร์becue และเตาถ่านภายในห้อง

ระบบป้องกันอัคคีภัย

อาคารชุดฯ ติดตั้งระบบเตือนแจ้งเหตุอัคคีภัย เมื่อดูกลิ่น เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจะตรวจรับแสดงผลลัพธ์ที่ห้องช่วงประจำอาคาร เพื่อดำเนินการตรวจสอบปัญหา ได้แก่

- เครื่องตรวจจับควัน (SMOKE DETECTOR) ติดตั้งภายในห้องชุดบริเวณ ห้องครัว ห้องนอน ห้องรับแขก
- ระบบรับแจ้งอัคคีภัย เครื่องมือป้องกันอัคคีภัย และอุปกรณ์ดับไฟ ได้แก่ ถังดับเพลิง , สายฉีดน้ำดับเพลิง , ฝักบัวดับเพลิงที่ติดตั้งบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทุกชั้น ขอความร่วมมือท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่านควรช่วยกันระมัดระวังได้ทันที กรุณาอุปกรณ์ต่างๆ เหล่านี้

การป้องกัน และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรมการป้องกัน และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ท่านเจ้าของห้องชุดจะได้การฝึกอบรมเพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจวิธีการป้องกันอัคคีภัย และวิธีการอพยพหนีไฟด้วยขั้นตอนที่ถูกต้องเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดทุกคนที่อาศัยอยู่ในอาคารชุดฯ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

- เมื่อท่านประสบเหตุเพลิงไหม้ พบกลุ่มควันไหม , สะเก็ดไฟ หรือกลิ่น อันเกิดขึ้นจากภายใน กุญแจเร่งยอดแต่เจ้าหน้าที่อาคาร หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเร็วที่สุดเพื่อการตรวจสอบขั้นต้น
- ก่อนออกจากห้องชุด ขอให้มั่นใจว่าท่านได้ถอดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกอย่างแล้วจึงปิดประตู
- ห้าม ใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
- กรุณาถือถังดับเพลิงเข้าบ้านที่ดับเพลิง เจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ของอาคารอย่างเคร่งครัด
- เมื่อหนีออกจากทางออกตัวอาคารแล้ว ขอให้ผู้ที่อาศัยอยู่ทุกท่านร่วมกัน ณ สถานที่ปลอดภัย บริเวณหน้าอาคารเพื่อตรวจสอบจำนวนคนและผู้สูญเสียชีวิต
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอความร่วมมือผู้พักอาศัยในอาคารทุกท่านสังเกต และรับทราบถึงที่ตั้งของบิโด้ของบิโด้ของบิโด้ไฟในแต่ละชั้น (แผนผังหน้าไฟ)

คำแนะนำและวิธีดูแลอุปกรณ์ภายในห้องชุด

ระบบประปา

- เมื่อท่านจะย้ายเข้าพักภายในห้องชุดของท่านเพื่อโอนกรรมสิทธิ์แล้ว ต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อทำการเปิดวาล์วน้ำซึ่งอยู่ภายในตัวประปาทันทีในแต่ละชั้น
- ในการใช้ผ่านเจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัยไม่อยู่หลายวัน ควรแจ้งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการปิดวาล์วห้องของท่านเพื่อหลีกเลี่ยงการรั่วซึมภายในห้องซึ่งเกิดจากอุปกรณ์ เช่น สายฉีดชำระ ก๊อกน้ำ ฝักบัว เป็นต้น

ระบบไฟฟ้า

- ควรตรวจสอบสายไฟที่ตู้ LOAD CENTER ปลั๊ก สวิตช์ ว่ามีสีเปลี่ยนหรือไม่ หรือไม่ เช่น มีสีเหลือง หรือมีรอยไหม้ แสดงให้เห็นถึงจุดที่สายเกิดการหลวมทำให้เกิดการสปาร์คบริเวณรอยต่อ ควรตรวจสอบที่บริเวณจุดต่อสายเดินและครั้ง โดยการขันตรึงให้แน่น
- ถ้าอุปกรณ์ เช่น เซอร์คิตเบรกเกอร์ ปลั๊ก สวิตช์ มีเสียงดังแสดงว่าอุปกรณ์ภายในเป็นเหตุอันสมควรให้มีการซ่อมหรือทำการเปลี่ยน
- ถ้าใช้กระแสไฟฟ้าเกินไม่สะดวก ทำให้เกิดอันตรายควรเปลี่ยนใหม่
- เมื่อมีการใช้ไฟฟ้าเกินขนาดของเซอร์คิตเบรกเกอร์ หรือไฟฟ้าลัดวงจร จะทำให้เกิดเบรกเกอร์รีเซ็ต เมื่อวงจร (TRIP) จะต้องทำการตรวจสอบหาสาเหตุของวงจร TRIP ก่อนทุกครั้งจึงจะ ON เซอร์คิตเบรกเกอร์ ได้
- หมายเหตุ : ในกรณีนี้ควรแจ้งให้ช่างที่ชำนาญมาทำการแก้ไข

ระบบปรับอากาศ

- เมื่อใช้เครื่องปรับอากาศไปนานๆ จะทำให้แผ่นกรองอากาศสกปรก ควรจะมีการทำความสะอาด โดยการถอดแผ่นกรองอากาศออกมาทำความสะอาด อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือทุก 3 เดือน นับเปิดใช้งาน
- หลังจากปิดเครื่องปรับอากาศแล้วไม่ควรเปิดใช้ทันที ควรทิ้งช่วงระยะเวลาในการเปิดให้แห้งอย่างน้อยประมาณ 5 นาที เพราะอาจจะทำให้มอเตอร์ของคอมเพรสเซอร์ได้รับความเสียหายได้
- ควรทำการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษาอายุการใช้งานของอุปกรณ์
- หมายเหตุ : ควรจัดหาช่างที่ชำนาญเข้าทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (จ้างใหญ่)

เครื่องทำน้ำร้อน / น้ำอุ่น

- การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องทำน้ำร้อนนั้นก่อน ควรทำเดือนละครั้ง
- การปรับอุณหภูมิในน้ำร้อน
- การตรวจหาระดับและการทำงานของปั๊มหักทวนเป็นต้น
- การควบคุมอุณหภูมิและระดับน้ำ
- การทดสอบเปิด-ปิด ประตุน้ำ

-การตรวจสภาพการทำงานที่ถูกต้อง (ความดัน, กระแสไฟฟ้า, ศักยภาพ, เสียงในขณะทำงาน)

การป้องกันสิ่งอุตสาหกรรมน้ำทิ้ง

ท่อทางระบายที่เชื่อมกับถังดูดซับกับท่อบางๆ ชุด อาจเสี่ยงจุดติดไฟได้ง่าย เนื่องจากมีการกระจายเชื้อเพลิงหรือเศษอาหาร ฯลฯ สิ่งเหล่านี้จุดติดไฟในช่องระบายเสีย ทำให้เกิดผลกระทบกับถังของชุดสูทกับถังได้ ควรพิจารณา ความสะอาดอย่างต่อเนื่อง ไม่ปล่อยให้วัสดุสิ่งอุดตันทางระบายน้ำ

เครื่องรับสัญญาณโทรทัศน์

หัตถ์ทุกหัตถ์ ได้ทำการกีดกันศาสนาให้รกร้างไปเสียแล้ว ดังนั้นการคิดตั้งเสนาภกาฬในบัดนี้จึงไม่จำเป็นอีกต่อไป การจะตั้งเสนาภกาฬขึ้นอีกนั้นจะไม่มีประโยชน์อะไรเลย

9812

เมื่อกระแสไฟฟ้าเกิดขัดข้อง เช่น โคมไฟหรือโคมไฟ ในบริเวณปกติดูเป็นปกติแล้ว เมื่อกระแสไฟฟ้าเกิดขัดข้อง เช่น โคมไฟหรือโคมไฟ ในบริเวณปกติดูเป็นปกติแล้ว จึงสลับปลั๊กดูเป็น การสลับปลั๊กดูเป็นหลังจากที่กดปลั๊ก ความถี่ของวงจรให้ทำงานบ่อย 5 นาที

“నేను”

ดูเสื้อผ้าลายหมาป่าจะมีรอยดอที่พิเศษอยู่ภายใน และรอยดอที่จะเป็นดอของลายหมาป่าเวลาที่เป็นเสื้อตัวเสื้อตัวนั้น สิ่งที่เราจะมองหาที่คือการมีตัว (ทำให้เป็นเสื้อเวลาที่เราสวมออกไปทำงาน) หรือเมื่อใส่ไปในงานๆ

ไฟฟ้า ขอแนะนำอย่างยิ่งว่ากรุณาตรวจสอบสภาพสายไฟให้สมบูรณ์ (ส่วนแหลมจะมีส่วนที่ฐานเครื่องเชื่อมที่ไฟ แล้ว) อีกทั้งอย่าลืมปิดตู้ (หรือปิดตู้ไปสนิท) โดยเด็ดขาด

การทำความเข้าใจและพัฒนาระบบการปกครอง

- อุปกรณ์ห้องน้ำจำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาเช่นเดียวกับเครื่องอื่น ๆ ที่ถูกนำไปใช้เพื่อป้องกันด้วยโปรแกรมบำรุงรักษาเป็นประจำ
- เกิดความสกปรกจากน้ำ จำเป็นต้องทำความสะอาดด้วยน้ำยาที่สะอาดและมีเนื้อละเอียด หรือชนิดที่มีคุณสมบัติเป็นด่าง
- คุณสมบัตินี้ขึ้นอยู่กับน้ำดื่ม
- อย่าขัดหรือขูด ด้วยของที่มีความหยาบกระด้างจะทำให้เกิดน้ำของโคมเม้นต์ได้รับความเสียหายได้
- หากมีน้ำรั่วหยดจากภายนอก เมื่อเปิดลิ้นสลับแล้วแสดงว่ามีเกasketด้านของวัตถุในบริเวณนั้นเริ่มเกิดปฏิกิริยาน้ำใน หรือมีความเสียหายแบบเชิงกลของ โคมเม้นต์ออกที่ความสะอาดหรือเปลี่ยนชุดอุปกรณ์อย่าง ในกรณีนี้ควรเรียกช่างไป หรือส่งกลับเพื่อดำเนินการแก้ไข

การยุติต้นยางโถง

บ่อยครั้งที่ผู้ให้บริการพบกับปัญหาใดหวั่นมีมาอยู่เสมอ ไม่สามารถเขียนหรือส่งถึงได้มากได้ หากทำการสื่อสารถึงจะพบข้อบกพร่องจากใจแล้วปรากฏว่าออกจากรูตตามากไปโดยตัวมันเอง ที่สุดโดยหนึ่งหรือสองระบบถึงได้โทรกร สิ่งที่ทำให้เกิดอาการคือมัน อาจเป็นเพราะจาก เคสผม เคสผม หรือข้อใดข้อนี้ โดยเขาพยายามที่จะแก้ปัญหาได้

วสุแห่งปฐพี

ผู้ใช้งานกับปัญหาได้ช่วยตัวเอง โดยให้เครื่องมือช่วย เช่น ลูกยาง บั๊นโกที่ลมอัดขึ้นให้หลอดออก หรือ ใช้ฟันทาเบริงกลืนวนหลอดเข้าไปได้ลึกสุดถึงขดก 2 ขดนี้ที่กล่าวถึงกันนี้จะสามารถแก้ปัญหาการอุดตันของวิคที่มีขนาดเล็กและเบาที่จะส่งกลับกันได้

หากการแก้ไขดังกล่าวไม่ประสบผล จะพบว่ามีความต้องการที่มีวัตถุประสงค์อยู่ที่บริเวณใดบริเวณหนึ่งในทางระบบของกล้ามเนื้อ สิ่งที่เป็นไปได้แก่ เศษชิ้นส่วนของเส้นดึก แผลรุนแรง หรือเศษวัตถุที่ฝังแน่นๆ ตกค้างอยู่ ซึ่งจำเป็นต้องใช้วิธีการอื่นนอก ในกรณีนี้ควรปรึกษากับผู้ชำนาญการแก้ไข

-หมายเหตุ การใช้ตามคัมภีร์บิดการเดิมขึ้นแก้หลายวิธีซึ่งสุดในตามคำแนะนำ หรือซึ่งปฏิบัติกันต่อไปใช้วิธีการที่ถูกต้องเนื่องจากผลการมีจะอาศัยระบบแพทย์ หรือซึ่งส่วนต่างๆ ได้ และในกรณีนี้ที่สำคัญคือนั้นตามคัมภีร์ การแก้ไขปัญหาดังวิธีนี้ซึ่งจะไม่ได้ อีกทั้งการมีที่เป็นการใช้จะมีจะเปลี่ยนตามแต่เรื่องที่อยู่ในระบบบังคับนี้เสียอีกด้วย ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อกับวิธีอื่นๆ ต่อไป

พื้นที่พักอาศัย

ที่รณรงค์และเปิดโครงการดูแลสุขภาพให้กับคนในชุมชนที่เปราะบางที่สุดและเปราะบางที่สุด การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย เพื่อให้เกิดความแข็งแรงและกระชับกล้ามเนื้อ ซึ่งทั้งหมดนี้สามารถทำได้โดยคนในชุมชน

- การเปิดและเปิดโครงการนี้ทุกครั้งต้องทำด้วยความระมัดระวัง อย่าปล่อยให้คนในชุมชนมีความเสี่ยง

- สถานที่ที่เป็นดินแดนอย่างรุนแรง อาจทำให้ตัวชุมชนได้รับความเสียหายได้

- สถานที่ที่ไม่เป็นที่ยอมรับของคนในชุมชน โดยปล่อยให้คนในชุมชนมีความเสี่ยง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

- การดูแลสุขภาพให้คนในชุมชนมีความแข็งแรง และมีความแข็งแรง

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

สถานีตำรวจนครบาล - หองหล่อ	0-2390-2240-3
แจ้งเหตุฉุกเฉิน - เขตราช	191, 0-2246-1338-42
สถานีดับเพลิง - คลองเตย	0-2256-2093-4
การประสานรถพยาบาล - สุขุมวิท	0-2331-0028-3
การให้บริการรถพยาบาล - เขตคลองเตย	0-2249-0800
การให้บริการรถพยาบาล - เขตบางกะปิ	0-2314-0024
องค์การโทรศัพท์ - สถานีวิทยุ	0-2381-4000
ที่ทำการไปรษณีย์ - คลองเตย	0-2382-2894, 0-2392-2583
ที่ทำการไปรษณีย์ - พระโขนง	0-2391-2270
สำนักงานเขตวัฒนา	0-2381-3107
สำนักงานที่ดินพระโขนง	0-2396-1771-2
โรงพยาบาลสุภาพ	0-2391-0011
โรงพยาบาลกัลยาณมิตร	0-2399-4259
โรงพยาบาลสมิติเวช	0-2711-8000
โรงพยาบาลคามิลเลียน	0-2391-0136

ภาคผนวก ข19

เอกสารการประสานงานกับสถานีตำรวจในพื้นที่





นิติบุคคลอาคารชุดไฮไฟ สุขุมวิท 65

เลขที่ 9 ซอยสุขุมวิท 65 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร : 02-391 4900, 098-103-4900 fax : 02-391-4901 อีเมล : hive_65125@hotmail.com



ที่ C521/2565-015-03/2565

วันที่ 15 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง แจ้งการจอดรถยนต์บริเวณภายในซอยสุขุมวิท 65

เรียน สถานีตำรวจคลองตัน

นิติบุคคลอาคารชุด ไฮไฟ สุขุมวิท 65 ตั้งอยู่เลขที่ 9 ซอยสุขุมวิท 65 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 ไคร้ขอแจ้งสถานีตำรวจคลองตัน เนื่องจากมีรถยนต์มาจอดบริเวณถนนซึ่งทำให้การเข้า-ออกคอนโดไฮไฟ สุขุมวิท 65 ไม่สะดวกและอาจจะเกิดอันตรายต่อผู้ขับขี่เนื่องจากรถยนต์ไม่สามารถสวนเลนได้

ดังนั้น ทางนิติฯ จึงเรียนมาเพื่อทราบ



ผู้จัดการอาคารชุด ไฮไฟ สุขุมวิท 65

ภาคผนวก ข20

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม



รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้



รูปที่ 2 สันนูน



รูปที่ 3 ฉีดน้ำล้างถนนภายในพื้นที่โครงการ



**รูปที่ 4 ป้ายห้ามติดเครื่องยนต์
ภายในบริเวณลานจอดรถ**




**รูปที่ 5 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการจราจรบริเวณ
ทางเข้า-ออก ของโครงการ**

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)



รูปที่ 6 พื้นที่สีเขียว

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)

	
<p>รูปที่ 7 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนเร่ง (Activated Sludge)</p>	
	
<p>รูปที่ 8 การสูบน้ำตะกอนส่วนเกินจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย</p>	<p>รูปที่ 9 การกำจัดไขมันออกจากบ่อดักไขมัน</p>
	
<p>รูปที่ 9 (ต่อ) การกำจัดไขมันออกจากบ่อดักไขมัน</p>	

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)

	
<p>รูปที่ 10 เจ้าหน้าที่รักษาระบบเส้นท่อ</p>	<p>รูปที่ 11 รณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัด</p>
	
<p>รูปที่ 12 บ่อทวงน้ำใต้ดิน</p>	
	
<p>รูปที่ 13 ห้องพัสดุฝอย</p>	

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)

	
รูปที่ 14 พนักงานทำความสะอาด	รูปที่ 15 การบรรจุปริมาณมูลฝอย ปริมาณ 3 ใน 4 ของถุง
	
รูปที่ 16 การรวบรวมมูลฝอยจากจุดต่างๆ	รูปที่ 17 ถังมูลฝอยภายในอาคาร
	
รูปที่ 18 ทำความสะอาดถังมูลฝอย	

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)



รูปที่ 19 รณรงค์การประหยัดไฟฟ้า



รูปที่ 20 อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย/การตรวจสอบ

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)



รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)



รูปที่ 21 จุดรวมพล



รูปที่ 22 ป้ายแนะนำการใช้อุปกรณ์



รูปที่ 23 ป้ายสัญญาณจราจร









รูปที่ 24 ป้ายแผนผังการใช้รถสาธารณะ



รูปที่ 25 ลานจอดรถโครงการ

รูปประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้ (ต่อ)

	
<p>รูปที่ 25 (ต่อ) ลานจอดรถโครงการ</p>	<p>รูปที่ 26 ป้ายชื่อโครงการ</p>
	
<p>รูปที่ 27 ไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณช่องทางเข้า-ออกโครงการ</p>	
	
<p>รูปที่ 27 (ต่อ) ไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณช่องทางเข้า-ออกโครงการ</p>	<p>รูปที่ 28 การเลือกใช้สีอาคาร</p>