
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์อาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก

คู่มือการพักอาศัย

คำนำ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ได้จัดทำคู่มือการพักอาศัยฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมได้ทราบถึงข้อมูลต่างๆ สำหรับการพักอาศัยที่อาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก แห่งนี้

คู่มือเล่มนี้ได้ระบุถึงระเบียบที่สําคัญต่างๆ ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตามระเบียบที่ได้ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมระเบียบได้ตามความเหมาะสม ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับข้อมูลเป็นรายลักษณะลักษณะจากฝ่ายบริหารอาคาร หากมีการแก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด หรือมีความประสงค์ที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร

สารบัญ

1. ข้อมูลทั่วไป	5
เรื่องทั่วไป	5
สถานที่ตั้ง	6
เบรติตตต่างต่าง	6
อาคารและสิ่งอำนวยความสะดวก	7
สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่รับผิดชอบ	8
2. สำนักงานมีบุคลากรชุด	9
เวลาทำการ และการติดต่อ	9
3. ระเบียบและข้อบังคับในการพักอาศัย	10
4. การลงทะเบียนของเจ้าของร่วม	13
5. การย้ายเข้า/ย้ายออก	13
6. การปรับปรุงห้องชุด	14
การทำประกันระหว่างการปรับปรุงห้องชุด	14
ระเบียบในการปรับปรุงห้องชุด	15
การขอคืนเงินประกัน	17
ข้อบังคับการจ้างงานของผู้รับจ้าง	18
7. การเก็บรักษา	22
8. คีย์การ์ด และ กุญแจ	22
9. ความปลอดภัยของอาคาร	22
10. ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเข้า-ออกของพาหนะ	23
11. อาคารจอดรถ	24
การจอดรถของเจ้าของร่วม	24
ระเบียบการใช้ที่จอดรถ	24
12. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เงินกองทุน ประกันภัยห้องชุด	267
ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง	26
เงินกองทุน	26
ประกันภัยห้องชุด	26

13. การชำระค่าสาธารณูปโภค	27
ค่าไฟฟ้า	28
ค่าโทรศัพท์สายตรง	28
14. กฎ ระเบียบเรื่องอื่นๆ	28
กฎ ระเบียบในการเลี้ยงสัตว์	28
กฎ ระเบียบในการดูแลรักษาความปลอดภัยและการกักตุนขยะ	28
กฎ ระเบียบการกำจัดแมลง	29
กฎ ระเบียบการรดน้ำต้นไม้	29
15. การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง	30
ลิฟท์	30
โรงรับรอง	31
สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ส่วนกลาง	31
สระว่ายน้ำ	31
ห้องออกกำลังกาย	32
ห้องออกกำลังกาย	33
ห้องสันทนาการ	34
16. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมภายในห้องชุด	35
17. ค่าปรับและการละเมิดกฎ	36
เอกสารแนบท้าย	37
เอกสารแนบท้าย ก-แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย	38
เอกสารแนบท้าย ข-แบบฟอร์มลงทะเบียนที่จอดรถ	39
เอกสารแนบท้าย ค-แบบฟอร์มรับฝากกุญแจ	40
เอกสารแนบท้าย ง-แบบฟอร์มขอคืนค่า	41
เอกสารแนบท้าย จ-แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน	42
เอกสารแนบท้าย ช-แบบฟอร์มขอคืนเงินประกัน	43
เอกสารแนบท้าย ซ-แบบฟอร์มขอคืนเงินประกัน	44
เอกสารแนบท้าย ฅ-แบบฟอร์มขอคืนเงินประกัน	45

1. ข้อมูลทั่วไป

เรื่องทั่วไป

1. รุ่ข้อมูลของระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้มิได้เพื่อช่วยเจ้าของร่วมบางและรักษา อาคารพูด เดอะออฟท์ อโศก ใหได้เป็สิทธิที่มิระดับ เพื่อการอยู่อาศัยและความเป็นเจ้าของ ในระเบียบและข้อบังคับนี้ยังมีข้อแนะนำ ที่เป็นประโยชน์ถึงเจ้าของร่วม และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคลากร และแขกของเจ้าของร่วม
2. ระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะออฟท์ อโศก และให้มีผลใช้บังคับได้เช่นเดียวกัน
3. เจ้าของร่วมทุกห้องจะได้รับระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้และภายหลังหากมีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่ผู้ใด หรือ ให้เช่า เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยคนใหม่ก็จะได้รับระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ด้วย
4. คณะกรรมการเจ้าของร่วมสามารถแก้ไข เพิกถอน หรือกำหนดระเบียบและข้อบังคับการพักอาศัยใหม่ได้เป็น ครั้งคราวตามเงื่อนไขในสมควร โดยต้องสอดคล้องกับข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะออฟท์ อโศก
5. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะออฟท์ อโศก ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ เจ้าของร่วมให้บริหารจัดการอาคารชุดให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับนี้

สถานที่ตั้ง

เลขที่ 2/3 เดอะออฟท์ อโศก คอนโดเนียม ถนนสุขุมวิท 21 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
พื้นที่โครงการ: 1 ไร่ 2 งาน 65.8 ตารางวา

เบอร์ติดต่อต่างๆ

สถานที่อ้างอิงและพื้นที่ใกล้เคียง	โทรศัพท์
• โรงพยาบาลราชพฤกษ์	02 056 3333
• สถานีรถไฟฟ้ามหานคร (ศูนย์อโศก)	02 617 6000
• ห้างสรรพสินค้า เทอร์มินอล 21	02 108 0888
• ห้างสรรพสินค้า เซ็นทรัล	02 269 1000

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน
เปิดตลอด 24 ชั่วโมง

• สถานีตำรวจนครหลวง เขตวัฒนา	191
• ตำรวจท่องเที่ยว	1155
• สถานีดับเพลิง	199
• ร.ต. 100	1137
• ศูนย์นิรภัย	1669
• ศูนย์แจ้งภัย	02 282 1815

สถานีตำรวจและสถานีดับเพลิง

• สถานีดับเพลิงพระราม	02 311 3429, 02 311 4808
• สถานีตำรวจพระราม	02 311 3429

บริการหมายเลขโทรศัพท์

• สัตวบาล	181
• พยาบาลรักษา	1182
• บริการค้นหาหมายเลขโทรศัพท์	1188
• บริการค้นหาหมายเลข	1133
• บริการโทรทางไกลต่างประเทศ	1322

โรงพยาบาล

- โรงพยาบาลกรุงเทพ
- โรงพยาบาลสมิติเวช
- โรงพยาบาลจุฬารัตน์
- บริษัท ธิโอที จำกัด มหาชน
- บริษัท กสท โทรคมนาคม (CAT)
- การท่าเรือแห่งประเทศไทย
- บริษัทแอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน-AIS)
- บริษัททรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน-TRUE)
- บริษัททีทีเอส แอนด์เอส คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน-TTAC)

การสื่อสาร

สาธารณูปโภค

- การประปาส่วนหลวง
- การไฟฟ้าแห่งประเทศไทย
- ศูนย์บริการการไฟฟ้า คอลเซ็นเตอร์

สนามบิน

- สนามบินสุวรรณภูมิ คอลเซ็นเตอร์
- สนามบินดอนเมือง
- สำนักงานการบินไทย

สถานีรถไฟ

- กรุงเทพฯ (หัวลำโพง)

อาคารและสิ่งอำนวยความสะดวก

- ทางเข้า-ออกหลัก
- อาคาร
- ลิฟต์โดยสาร
- ลิฟต์คนพิการ
- ที่จอดรถ
- ถนนสุขุมวิท
- 1 อาคาร 45 ชั้น 211 ห้องชุด
- 3 ชุด
- 1 ชุด
- 216 คัน

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลาง

สิ่งอำนวยความสะดวก	ชั้นที่ตั้ง	ระยะเวลาดำเนินการ
1. เลาะนั่ง / พื้นที่สำหรับทำงาน	ชั้น 2	07.00 น. - 22.00 น.
2. อิมเมจพื้นที่ส่วนกลางแจ้ง	ชั้น 4	06.00 น. - 22.00 น.
3. สระว่ายน้ำและพื้นที่พักผ่อน	ชั้น 31	06.00 น. - 22.00 น.
4. ห้องสันทนาการ	ชั้น 31	06.00 น. - 22.00 น.

หมายเหตุ: การใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ผู้ใช้บริการต้องดูแลสิ่งของของตนเอง
เอง ได้กระตือรือร้นในการดูแลสิ่งของของตนเอง

2. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ตั้งอยู่ที่ ชั้น 2 เดอะลอฟท์ อโศก คอนโดมิเนียม 243 ถนนสุขุมวิท

21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

เวลาทำการ และการติดต่อ

วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เบอร์โทรสาร

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

08.00 น. – 18.00 น.

02 258 5801-2

02 258 5805

concierge@theloftsasoke.com

พัสดุและไปรษณีย์กับขนส่งถึง:

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์อโศก

อาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก

เลขที่ 243 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

3. ระเบียบและข้อบังคับในการพักอาศัย

- การใช้ห้องชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช่เพื่อประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆ หรือจุดประสงค์เพื่อแผนการพำนั นใดกฎหมาย หรือนิติธรรมมิได้ทั้งสิ้น
- พักอาศัยได้เพียงหนึ่งครอบครัวเท่านั้นในแต่ละห้องชุด (รวมถึงแม่บ้านทำงานภายในได้ไม่เกิน 2 คน) ไม่อนุญาตให้เช่าช่วง หรือแบ่งส่วนให้บุคคลอื่นใช้ในเชิงพาณิชย์ และไมอนุญาตให้ครอบครัวของลูกจ้างพักอาศัยในห้องชุด
- เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะต้องมีความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของผู้พักอาศัยซึ่งเคียงข้างตน และไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย เป็นการบกพร่อง หรือก่อความรำคาญ หรือแทรกแซงโดยประการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับสิทธิ ความสะดวก สุขภาพ หรือความปลอดภัยของผู้พักอาศัยท่านอื่น
- เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยต้องงดเว้นการให้เสียงในยามวิกาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา ระหว่าง 21.00 น. ถึง 08.30 น.
- เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ไม่แขวนเสื้อผ้าที่ซักแล้ว หรือวัตถุอื่นๆ ไว้ข้างนอกห้องชุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณระเบียงหรือสิ่งอำนวยความสะดวกเห็นจากภายนอกอาคารได้ ควรตากทุกอย่างไว้ภายในห้องชุดเท่านั้น
- ไม่อนุญาตให้ติดป้ายหรือประกาศโฆษณาทุกประเภทบริเวณหน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่อื่นๆ ของอาคาร ยกเว้นการติดตั้งป้ายเพื่อการบริหารการเก็บค่าเช่าของร่วมในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ต่อเติม หรือทาสีภายนอกห้องชุด หรือ เปลี่ยนแปลงประตู กระเบื้องหน้าต่างบานนอก หรือกรอบหน้าต่าง หรือกระทำการใดๆ ที่อาจถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดโดยทั่วไป
- ไม่อนุญาตให้มีสิ่งกีดขวางภายในห้องชุด ตามกฎหมายประเทศไทยและพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ควรใช้ห้องน้ำให้ตรงตามวัตถุประสงค์หรือออกแบบไว้เท่านั้น และไม่ควรมีสิ่งสะสม กระดาษทิชชู ฉ้ายอนามัย และอื่นๆ ลงไปในโถ หากมีการอุดตัน หรือ การรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์จึงมีเจ้าของร่วมผู้อยู่อาศัย หรือบุคคลที่รับผิดชอบห้องชุด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไขการอุดตันและการแตกหักหรือเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์
- เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบการซ่อมแซมภายในห้องชุด และจะต้องดูแลบำรุงรักษาสภาพภายใน ห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมถึงการดูแลรักษา ความสะอาด และการจัดการด้านแสง (กำจัดแมลง) โดยตลอด หากเจ้าของร่วมผู้อยู่อาศัยต้องการซ่อมแซมเพิ่มเติมเนื่องจากการทำความเสียหาย (กำจัดแมลง) และการจัดการสัตว์และแมลง (กำจัดแมลง) ในขณะที่ไม่มีผู้พักอาศัยต้องการจะเย็บเพิ่มเติม กรุณาติดต่อช่างผ่านฝ่ายบริหารอาคาร
- ไม่อนุญาตให้แขวนหรือสิ่งของทุกชนิด รวมถึงกันนุหรือ อยางทางหน้าต่างหรือทางระเบียง
- ไม่อนุญาตติดแนลล์ติดทุกประเภท เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยติดตั้งได้ผ่าน โดยสีได้ผ่าน และที่สโมสรแสงจะต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร

13. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมติดตั้งเสาโทรทัศน์รั้วตามด้ามเทียม หรือเสาอากาศสื่อสารใด ๆ ภายในอาคารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด
14. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องไม่อนุญาตให้ลูกจ้างหรือพนักงานพักค้างคืนภายในห้องชุดหรือเดินผ่านไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เพื่ออำนวยความสะดวกหรือรับค่าดูแล หรือประกอบอยู่พักอาศัยห้องอื่นๆ (ยกเว้นกรณีลูกจ้างประจำ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร)
15. เพื่อเป็นการปรับปรุงเชื่อมต่อกับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อของบุคคลทั้งหมด ซึ่งเป็นผู้พักอาศัยประจำในห้องชุดของตนให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารทราบโดยการกรอกแบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลการติดต่อของเจ้าของร่วมให้เรียบร้อย
16. เจ้าของร่วมจะต้องไม่ทำให้เกิดความเสียหายใดๆ กับพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ส่วนย่อย ความสะอาดต่างๆ ที่มีไว้เพื่อให้บริการ หากเกิดความเสียหายใดๆ จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดหาสิ่งของมาทดแทน โดยเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีส่วนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมทั้งหมด
17. ไม่อนุญาตให้ดัดน้ำต้นไม้มากเกินสมควรหรือหยดลงไปในพื้นที่ส่วนกลาง หรือโครงสร้างอาคาร เพื่อหลีกเลี่ยงการได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุล้ม
18. เนื่องจากกรอกรับน้ำหนักที่จำกัดของโครงสร้าง อนุญาตให้วางต้นไม้และกระถางบนระเบียงห้องชุดได้ไม่เกิน 150 กิโลกรัมรวมเมตร และ ไม่เกิน 200 กิโลกรัมรวมเมตรในพื้นที่ห้องชุดโดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ อย่างเข้มงวด ทั้งนี้ต้นไม้และกระถางต้นไม้ที่อยู่บนระเบียงห้องชุดจะต้องได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา
19. ไม่ควรวางสิ่งของมีน้ำหนักหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล (รวมถึง พรมเสื่อเก้าอี้ ของเก่า และทีวีวางเก่า) ไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือ ภายในห้องชุด ถ้าฝ่ายบริหารอาคารฯ พบสิ่งของดังกล่าว สามารถทำการขนย้ายออกจากบริเวณดังกล่าวได้
20. เพื่อลดอุบัติเหตุและความปลอดภัยไม่ควรวางเก้าอี้เด็ก รถลากเดินเล่นสำหรับเด็ก จักรยาน รถสกูเตอร์ รถจักรยานยนต์เล่นสำหรับเด็ก และของเล่นเด็กเล็กอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ หรือเก็บไว้ในบริเวณหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือ บริเวณทางเดินหน้าห้องชุด ทั้งนี้ให้จัดรักษายานไว้ในห้องชุดหรือที่จอดรถจักรยานที่กำหนดไว้ (ถ้ามี) เท่านั้น
21. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะเคลื่อนย้ายวัตถุใด ๆ ที่ไม่ได้ระบุอนุญาตหรือเกิดขวางกั้นนอกจากบริเวณห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลาง โดยไม่ต้องแจ้งเตือนให้ทราบล่วงหน้าและไม่ต้องรับผิดชอบตบเจ้าของสิ่งของนั้น
22. วัตถุประสงค์อาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก มีอำนาจตามกฎหมายข้อกำหนดและข้อบังคับที่จะควบคุมดูแลการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง
23. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องส่งแบบฟอร์มใบขอตกแต่งเพิ่มเติมห้องชุด ให้ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าก่อนจะเริ่มการตกแต่งภายในหรือการซ่อมแซมครั้งใหญ่
24. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่มีอำนาจ ในการส่งน้ำทิ้งลงอาคาร หรือดัดแปลงในอาคารบริหารจัดการใดๆ นอกอาคารเพื่อที่ضرส่วนต่อของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเอง

25. ห้ามนำวัตถุใดๆ จะระเบิดได้เข้ามาไว้ในอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก โดยเด็ดขาด
26. หากมีข้อสงสัย ข้อร้องเรียน หรือข้อแนะนำเชิงใด ที่เกี่ยวกับอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ให้เสนอต่อฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร
27. ในระหว่างที่มีการย้ายเข้า หากมีการทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการซ่อมแซมโดย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้
28. จุดหมายและวัตถุประสงค์จะถูกแยกและเก็บไว้ในตู้จดหมาย พัดตุ๊กตาใหญ่ที่ไม่สามารถใส่ในตู้จดหมายได้จะถูกแยก และเก็บไว้ที่พนักงานต้อนรับ ฝ่ายบริหารอาคารที่เดอะลอฟท์ อโศก จะไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อจุดหมายและวัตถุประสงค์ที่ไม่ถึงหรือสูญหาย
29. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องจัดทำประกันที่เหมาะสมตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับวัตถุประสงค์อาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ให้ครอบคลุมในเรื่องอัคคีภัย การลักทรัพย์และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินนั้นค่า พอร์ทัลเว็บไซต์และเครื่องประกอบในห้องชุดของตน ยานพาหนะและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ และเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรจัดทำประกันความเสียหายต่างๆ แก่ผู้รับใช้และบุคคลที่ตามมาที่เห็นสมควร
30. ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร และฝ่ายบริหารอาคารจะจัดส่ง / พนักงานรักษาความปลอดภัย / พนักงานทำความสะอาด หรือเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ ให้เข้าดูแลเหตุฉุกเฉินดังกล่าว
31. การติดประกาศบนกระดานปิดประกาศได้รับการจัดตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในการนี้ที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการติดประกาศบนกระดานปิดประกาศ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารก่อน เพื่อให้แน่ใจว่าบทความประกาศจะไม่ก่อให้เกิดความไม่พอใจ การบังคับใช้ ไม่ลำเอียงทางการเมือง และเหมาะสมที่จะติดประกาศในที่สาธารณะ โดยทั่วไปจะสามารถติดประกาศได้เป็นเวลาหนึ่งสัปดาห์ หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยประสงค์จะติดบทความประกาศมากกว่าหนึ่งสัปดาห์ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร

4. การลงทะเบียนของเจ้าของร่วม

- เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์หรือชุดจากเจ้าของโครงการหรือเจ้าของร่วมคนเดิมไปยังเจ้าของร่วมใหม่ เจ้าของร่วมใหม่จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดล่วงหน้าก่อนการย้ายเข้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- เจ้าของร่วมต้องลงทะเบียนตำแหน่งบริหารอาคารเพื่อรับรองข้อมูลเพื่อการติดต่อในอนาคต และการแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- เจ้าของร่วมจะได้รับสิทธิการถือครองยูนิต และ/หรือบัตรสำหรับผ่านเข้าออกอาคารชุด และกุญแจห้องชุดจากสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารโดยเจ้าของร่วมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้
 - เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ ได้แก่ สัญญาริขายพร้อมใบเสร็จรับเงินรายการชำระหนี้งวดสุดท้าย หรือ สำเนากรรมสิทธิ์ห้องชุด
 - หลักฐานส่วนตัว เช่น ประวัติประชาชน หนังสือเดินทาง หรือรายการฝาก-ถอนในบัญชีเงินฝาก หรือ ใบเสร็จรับเงินค่าสาธารณูปโภค
 - ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นบริษัท ตัวแทนผู้มีอำนาจหรือกรรมการบริษัทจะต้องแสดงจดหมายที่ระบุว่า ตัวนิติधिकการทำคำสั่งกล่าวได้ โดยลงลายมือชื่อบุคคลผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
 - ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นตัวแทนผู้มอบอำนาจ จะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ

5. การย้ายเข้าย้ายออก

- ในการย้ายเข้า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารเพื่อลงทะเบียนและบันทึกข้อมูล ฝ่ายบริหารอาคารจะออกฟท์ อีโคโนมิค หรือสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
- ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควบคุมการเข้าใช้ด้วยตนเอง และแจ้งพนักงานจัดเก็บ และขนส่งไม้กวาดถูพื้นที่ใช้ให้เรียบร้อยหลังจากที่ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ฝ่ายบริหารอาคารจะช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้เต็มที่ในการย้ายเข้า ทั้งนี้ เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับห้องชุดของตน หรือทรัพย์สินส่วนกลางและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะย้ายเข้าย้ายออก กรุณาแจ้งสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าเพื่อความสะดวกและความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัย สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารจะอนุญาตให้คนย้ายสิ่งของออกไปได้ เว้นแต่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้ขนย้ายเอง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่อนุญาตให้ทำการย้ายเข้าย้ายออกในวันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ

6. การปรับปรุงห้องชุด

- เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงในส่วนที่เป็นพื้นที่ส่วนกลาง หรือโครงสร้างของอาคาร เช่น ผนัง หรือเปลี่ยนแปลงเพดาน และ/หรือพื้นซีเมนต์และด้านติดตั้งเฟอร์นิเจอร์หรือประตู บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามเจ้าของร่วมดัดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่จะเปลี่ยนแปลงส่วนหน้า หรือรูปแบบภายนอกของอาคารหรืองานภูมิทัศน์ การดัดตั้งดาดมั่ว และ/หรือ ระบบปิด-เปิดอัตโนมัติที่ประตู จะต้องทำโดยผู้รับเหมาจากฝ่ายบริหารอาคาร ส่วนค่าให้ค่าใช้จ่ายเป็นของเจ้าของร่วม
- ก่อนจะมีการดัดตั้งอุปกรณ์ใดๆ เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแผนการดัดตั้งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติก่อน
- ระหว่างกาติดตั้งอุปกรณ์จากฝ่ายบริหารอาคารจะคอยให้คำแนะนำและควบคุมดูแล ผู้รับจ้างจะต้องนำขยะออกไปทิ้งทุกวัน เย็นจากเดอะลอฟท์ อีโคโนมิค ตลอดระยะเวลาการทำงานอย่างเป็นระเบียบและเป็นที่พอใจของฝ่ายบริหารอาคาร ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารจะนำขยะออกไปทิ้ง โดยเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย จะต้องทำการแจ้งกับผู้รับจ้างหรือที่ปรึกษาของตนให้รับผิดชอบในการตรวจสอบตลอดระยะเวลาของงานซ่อม และระบบโทรศัพท์ เพื่อไม่ให้แน่ใจไม่มีการขุดดินที่ติดจากหรือ ระหว่างการเข้าตกแต่งห้องชุด หรืองานซ่อมแซมใดๆ

การทำประกันภัยระหว่างการปรับปรุงห้องชุด

เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งกับผู้รับจ้างหรือที่ปรึกษาให้จัดทำประกันภัยต่อไม่ตลอดระยะเวลาของการทำงาน

- การทำประกันภัยต่อทรัพย์สินของคณา**
ผู้รับจ้างจะต้องทำประกันค่าชดเชยให้ครอบคลุมถึงคณาทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบและติดตั้งใน องค์ประกอบชิ้นส่วนตามที่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างน้อย คณาที่ไม่ได้รับความคุ้มครองดังกล่าวจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานอาคารชุด เดอะลอฟท์ อีโคโนมิค
- การทำประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก**
ท่านเจ้าของร่วมจะต้องทำประกันภัยให้ผู้คุ้มครองอย่างเพียงพอเพื่อเป็นการป้องกันข้อเรียกร้องของบุคคลภายนอกและรวมถึงค่าเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง โดยให้จัดทำกับบริษัทประกันภัย ซึ่งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อีโคโนมิค กำหนดหรืออนุมัติแล้ว จำนวนวงเงินประกันจะต้องได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารและจะต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนครั้งในการเรียกร้องค่าเสียหายตลอดระยะเวลาของกรรมธรรม์ โดยจะต้องมีการสลักหลังว่า **นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อีโคโนมิค** เป็นสื่อนิติบุคคลที่จะเป็นกรรมธรรม์
- ความรับผิดชอบและการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัย**
เจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการย้ายเข้าย้ายออกและงานติดตั้งทุกอย่าง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบต่อ

- 3.1 เจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแยกแยะคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ต่อข้อเรียกร้องสำหรับความเสียหายใดๆ อันเกิดจากงานดังกล่าวและลดต้นทุนมา
- 3.2 เจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และที่ปรึกษาของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เดชะลอฟท์ อโศก รวมทั้ง กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของรัฐสภา และหน่วยงานการเรียงรวมถึงหน่วยดับเพลิง ตำรวจ และสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
- 3.3 เจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบโดยการกระทำทุกอย่างของทั้งปภีชาและผู้บริหาร รวมถึง พนักงาน คนงาน และยานพาหนะ
- 3.4 เจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นต่ออาคารชุดเดชะลอฟท์ อโศก ทั้งโครงสร้างอาคาร ส่วน ระบบไฟฟ้าและเครื่องกล หรือ การบาดเจ็บต่อร่างกาย หรือทรัพย์สินของ บุคคลภายนอก อันมีสาเหตุ หรือเป็นผล มาจากการประกอบติดตั้ง รวมทั้งอุบัติเหตุ น้ำท่วม และความเสียหายที่เกิดตามมา
- 3.5 เจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัย จะต้องทำการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินจากการปรับปรุงห้องชุด อาทิเช่น อีซู ดิน และทราย ขอบไปจากอาคารชุดเดชะลอฟท์ อโศก ตามที่ได้รับคำแนะนำจากฝ่ายบริหารอาคารชุด
4. เจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัย จะต้องมีการทำประกันภัยพหุและสิ่งของบมกรรมมิให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารตามที่กำหนดในหัวข้อการประกันภัยข้างต้น

ระเบียบในการปรับปรุงห้องชุด

1. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะปรับปรุงห้องชุด รวมทั้งการดัดแปลง การตกแต่ง ต่อเติมหรือการซ่อมแซมใหญ่ๆ จะต้องยื่น "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" กับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติก่อนที่จะเริ่มการปรับปรุง เว้นแต่เป็นงานซ่อมแซมเล็กๆ น้อยๆ หรือเป็นการซ่อมแซมตามปกติจากสภาพเสื่อมสภาพตามการใช้งาน
2. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้าง) จะต้องวางเงินมัดจำเป็นประกันในการก่อสร้างเพื่อการปรับปรุงห้องชุด กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อประกันความเสียหาย ค่าทำความสะอาดเพิ่มเติม และค่าซ่อมแซมที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นใดได้ เงินมัดจำเป็นประกันห้องชุดให้เป็นดังนี้
 - ห้องชุดประเภทหนึ่งห้องนอน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
 - ห้องชุดประเภทสองห้องนอน และสามห้องนอน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
 นอกจากต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุก ๆ เดือน จนกว่าจะดำเนินการปรับปรุงห้องชุดเสร็จสิ้น โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นดังนี้
 - หุประเภทห้องชุด 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

3. ฝ่ายบริหารอาคารจะคืนเงินมัดจำเป็นประกัน (โดยไม่คิดดอกเบี้ย) ให้กับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย) หลังจากทำงานปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ จะต้องไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น หากเกิดความเสียหายใดๆ เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย) จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นๆ จนเป็นที่พอใจของฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะคืนเงินมัดจำเป็นประกันคืน หากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย) ไม่สามารถซ่อมแซมหรือรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ ภายในระยะเวลา 30 วันนับแต่ได้รับแจ้ง ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะถือเป็นเหตุในการรับเงินมัดจำเป็นประกันไว้
4. ในกรณีความเสียหายมีมูลค่ามากกว่าเงินมัดจำเป็นประกัน เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย) จะต้องชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบตามจำนวน
5. ผู้รับจ้างรวมถึงผู้รับจ้างช่วง ซึ่งรับผิดชอบงานปรับปรุงห้องชุดของเจ้าของร่วม จะต้องผูกพันตามกฎหมายข้อบังคับ ในการทำงานของผู้รับจ้าง
6. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องมอบสำเนา "กฎระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง" แก่ผู้รับจ้างทันทีที่ตนว่าจ้างเข้ามาในอาคารชุดฯ เพื่อรับผิดชอบงานปรับปรุงห้องชุดของตน
7. ผู้รับจ้างของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องลงนามแสดงการได้รับและเข้าใจ "กฎระเบียบและข้อบังคับในการ ทำงานของผู้รับจ้าง" และจะต้องยื่นแบบฟอร์มทั้งหมดมาแล้วนี้โดยฝ่ายบริหารอาคารก่อนหน้าที่จะเริ่มงาน
8. กาเขียนขอเสร็จการอนุมัติ "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" หรือ "กฎระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง" ที่ได้รับจากฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ถูกยกเลิกไม่ได้ทุกเวลาไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยสำนักงานฝ่ายบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ เดชะลอฟท์ อโศก หรือเจ้าของร่วมห้องอื่นๆ ในอาคารชุด หรือ คณะกรรมการเจ้าของร่วมอาคารชุดฯ เดชะลอฟท์ อโศก หรือเจ้าของร่วมห้องอื่นๆ ในอาคารชุดฯ เดชะลอฟท์ อโศก ต้องรับผิดชอบการเพิกถอนดังกล่าว ทั้งนี้การเพิกถอนนี้จะต้องได้รับการยืนยันจากคณะกรรมการเจ้าของร่วม
9. "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" โดยที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารชุด เจ้าของร่วมอาจยื่นเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการเจ้าของร่วมเพื่อให้ทบทวนและตัดสินใจ คำตัดสินของคณะกรรมการเจ้าของร่วม ในเรื่องใบคำขอดังกล่าว จะต้องออกเป็นหนังสือและถือเป็นที่ผิด และผูกพันเจ้าของร่วม
10. งานปรับปรุงห้องชุดใดก็ตามมีการโดยเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือผู้รับจ้าง โดยที่ "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" นั้นไม่ได้รับอนุมัติอย่างถูกต้องจะต้องยื่นออกไปด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมเอง ในการยื่นถอนดังกล่าว หากเจ้าของร่วมไม่ทำการยื่นถอนงานปรับปรุงที่ไม่ถูกต้องนี้ภายในระยะเวลา 30 วัน ฝ่ายบริหารอาคารเมื่อ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเจ้าของร่วม สามารถดำเนินการจ้างผู้รับจ้างใหม่หรือถอนงานปรับปรุงนี้ได้โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมมีกระทำผิดกฎข้อบังคับ
11. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งชื่อคนงานทั้งหมด และขอบัตรผ่านเข้าทำงานในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจหาบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตจากอาคารชุดฯ เดชะลอฟท์ อโศกได้

ข้อบังคับการทำงานของผู้รับจ้าง

- 1. เวลาทำงานของผู้รับจ้าง**
วันจันทร์ถึง วันศุกร์ เวลา 09.00 ถึง 17.00 น. หรือในเวลาที่ตามสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตภายใต้ระเบียบและข้อบังคับ แต่หาว่าด้วยกรณีใดก็ตาม หันผู้รับจ้างทำงานเกินเวลา 19.00 น. ไม่มีค่าทำงาน ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างสามารถเข้ามาในอาคารชุดฯ ตามเวลาที่ระบุไว้เพื่อปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างต้องออกอาคารชุดฯ ภายในเวลาที่ระบุไว้เมื่อสิ้นสุดวันทำงาน
- 2. การจอดรถ**
ผู้รับจ้างจะต้องจอดยานพาหนะตามที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดเท่านั้น
- 3. การขานย้ายวัสดุอุปกรณ์และบุคลากรของผู้รับจ้าง**
ผู้รับจ้างต้องขานย้ายวัสดุอุปกรณ์ในยานพาหนะของผู้รับจ้าง ตามจุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องไม่ นำยานพาหนะของผู้รับจ้างไปจอดไว้ในจุดที่กำหนดเป็นเวลานานเกินความจำเป็น และต้องไม่เกิน 15 นาที ไม่อนุญาตให้ นำยานพาหนะที่มีน้ำหนักเกิน 10 ตัน เข้ามาในบริเวณอาคารชุดเดอะไลฟ์ท์ อีโก้โดยเด็ดขาด
เพื่อความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องมอบรายการวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่จะนำเข้าไปในอาคารชุดกับฝ่ายบริหารอาคาร และในรายการดังกล่าวต้องระบุวัสดุอุปกรณ์นั้นเป็นส่วนหนึ่งของงานตกแต่งหรืออุปกรณ์ออกก่อนหน้าหรือเมื่อเสร็จสิ้นงาน ผู้รับจ้างต้องระบุและแสดงวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะนำเข้าไปในอาคารชุดนี้ให้ฝ่ายบริหารอาคารปลอดภัยและให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบในรายการนั้นด้วย วัสดุอุปกรณ์ที่มีตัวรวมอยู่ในรายการจะไม่อนุญาตให้นำเข้าไปจนกว่าผู้รับจ้างจะมอบรายการที่มีการแก้ไขแล้วให้
- 4. การแสดงตัวและการลงนามเข้าออกประจำวัน**
บุคลากรของผู้รับจ้างจะต้องติดบัตรผู้มาติดต่อและสามารถแสดงบัตรดังกล่าวที่ได้รับมาจากพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา บุคลากรของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องมอบบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางและลงนาม ก่อนเริ่มทำงานและลงนามเมื่อทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละวันที่มีป้อนของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ทางเข้าด้านหน้า หากพบบุคลากรของผู้รับจ้างในพื้นที่ของอาคารชุดหรืออยู่แยกพื้นที่ทำงานที่ได้รับอนุญาตและใช้เส้นทางต่างๆ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะพิจารณาให้บุคลากรดังกล่าวออกไปจากอาคารชุด เดอะไลฟ์ท์ อีโก้ทันที และหากมีการกระทำผิดซ้ำอาจมีผลทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้ามาในอาคารชุดได้
- 5. การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างของอาคาร**
ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารชุด เดอะไลฟ์ท์ อีโก้ โดยเด็ดขาด ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของผนัง เสา คาน พื้น และโครงสร้างอื่นใดในอาคารที่เป็นส่วนกลาง และไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของ อาคาร รวมทั้งประตูและหน้าต่างภายนอกด้วย การละเมิดนี้ แม้ และหรือเพดาน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนจะต้องได้รับการขออนุมัติเป็นหนังสือเป็นการเฉพาะจากฝ่ายบริหารอาคาร

- 12. ห้ามผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างพักอาศัยอยู่ในห้องชุดของเจ้าของร่วม หรือในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ตลอดระยะเวลาการทำงานตั้งแต่แปลง ปรับปรุง และตกแต่งห้องชุด**
- 13. วันและเวลาทำงานของผู้รับจ้างคือวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 09.00-17.00 น. ห้ามทำงานหรือขานย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยเด็ดขาด เพราะจะเป็นการรบกวนผู้ที่พักอาศัยห้องอื่นๆ หากจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลามากเกินเวลาเวลาที่กำหนดไว้ผู้รับจ้างจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้แจ้งผู้พักอาศัยข้างเคียง ทั้งนี้การทำงานล่วงเวลารจะต้องไม่เกินกว่า 19.00 น. และจะต้องไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อยู่อาศัยห้องอื่นๆ**
- 14. ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำ) ที่ใช้ในการปรับปรุงห้องชุด จะคำนวณจากมิเตอร์นำไฟฟ้าของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย**
- 15. ไม่อนุญาตให้เก็บวัสดุที่อาจเป็นเชื้อเพลิงได้ไว้ในบริเวณห้องชุดที่ทำการปรับปรุง เช่น น้ำมัน ถังแก๊ส แอลกอฮอล์และกระป๋องที่อัดแก๊สไว้ใช้ ใน จะต้องนำวัสดุเหล่านี้ออกไปหลังเวลาเลิกงานทุกครั้ง)**
- 16. ระยะเวลาการปรับปรุงห้องชุดจะต้องไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติให้มีการปรับปรุงห้องชุด หากล่าช้าเกินกว่าที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับล่าช้า 10% ต่อเดือนของจำนวนเงินมัดจำเป็นประกัน**
- 17. ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงตามจำนวนที่กำหนดไว้ตามประเภทของห้องชุดตลอดระยะเวลาการทำงานดังต่อไปนี้:**

ประเภท 1 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 1 ชุด
ประเภท 2 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 2 ชุด
ประเภท 3 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 3 ชุด

การขอคืนเงินประกัน

ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดให้เงินขอคืนเงินประกันได้ ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับภาระระหว่างเจ้าของห้องชุดฝ่ายบริหารอาคาร และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังการตรวจสอบ และรับมอบงานโดยปราศจากข้อบกพร่องใด ๆ ทั้งสิ้นเป็นเวลา 30 วัน หลังจากได้รับเอกสารขอรับเงินประกันคืนจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมา

เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะไปใช้ทั้งต้นและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานก่อนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

11. **คำแนะนำและการตรวจสอบ**
ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคารตลอดเวลา เพื่อฝ่ายบริหารอาคารหรือผู้ที่เข้าไปในห้องชุดที่กำลังมีการทำงานปรับปรุงไม่ได้ โดยไม่มีข้อจำกัด เพื่อตรวจสอบการทำงานและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในขณะที่มีผู้รับจ้างทำงานอยู่ พร้อมทั้งตรวจสอบผู้รับจ้าง บุคลากร ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตามดุลยพินิจของฝ่ายบริหารอาคาร
เมื่อทำงานปรับปรุงแล้วเสร็จและก่อนจะเลิกงานในวันตอนสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอให้ฝ่ายบริหารอาคารทำการตรวจสอบและรับรองความเรียบร้อยในครั้งสุดท้ายด้วย การตรวจสอบดังกล่าวจะกระทำเมื่อฝ่ายบริหารอาคารชุดพร้อม แต่ทั้งนี้จะไม่เกิน 10 วันทำงาน นับจากที่ได้รับหนังสือดังกล่าวนั้น
12. **อุปกรณ์รับอากาศ**
อาคารชุดเดอะลอฟท์ อโศก ไม่ให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ปรับอากาศใดๆ ทั้งสิ้น
13. **การติดตั้งงานไฟฟ้า**
การติดตั้งงานไฟฟ้าต่างๆ (รวมทั้งโทรทัศน์ โทรทัศน์ส่วนกลาง และเคเบิลทีวี) จะต้องได้รับหนังสืออนุมัติแบบแปลนการติดตั้งก่อน และจะต้องมีการตรวจสอบหลังจากการติดตั้งแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการก่อนการเปิดเครื่องไฟฟ้าที่ถูกติดตั้ง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสอง (2) วันทำงาน ก่อนที่จะทำการเปิดงานติดตั้งไฟฟ้า และหรือ เดินสายไฟฟ้า เพื่อให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายบริหารอาคาร งานติดตั้งไฟฟ้า จะทำการเปิดงานติดตั้งไฟฟ้าไม่ได้จนกว่าจะได้รับการตรวจสอบความเรียบร้อยของการติดตั้ง โดยฝ่ายบริหารอาคาร เสียก่อน หากพบงานติดตั้งไฟฟ้าใดที่มีการเปิดงานติดตั้งแล้วโดยไม่ได้รับการตรวจสอบ ผู้รับจ้างจะต้องเปิดงานติดตั้งดังกล่าวเพื่อทำการตรวจสอบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารเดอะลอฟท์ อโศก แต่อย่างใด
14. **ระบบตรวจรับอัคคีภัยและระบบเตือนภัย**
ผู้รับจ้างจะต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่ขัดขวางการแจ้งเตือนว่าต้องมีการได้กับระบบตรวจรับอัคคีภัยและสัญญาณเตือนภัยที่ ติดตั้งไว้ในห้องชุดโดยมีผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเป็นหนังสือจากฝ่ายบริหารอาคารชุดก่อน ฝ่ายนิติบริหารปรับ 5,000 บาทต่อครั้ง
15. **สุขภาพและความปลอดภัย**
(1) ผู้รับจ้างต้องดูแลให้มีเครื่องดับเพลิงภายในห้องชุดที่มีการปรับปรุง โดยให้มีเครื่องดับเพลิงชนิดประเภท ขนาด 10 กิโลกรัมที่ใช้งานได้อย่างน้อยหนึ่งเครื่องต่อพื้นที่ขนาดห้าสิบ (50) ตารางเมตร หรือส่วนหนึ่งของพื้นที่ห้องชุดที่เฉพาะเจาะจงไว้ เครื่องดับเพลิงต้องวางตามจุดต่างๆ ที่ห้องชุดและสามารถเข้าถึงได้ง่าย ตลอดเวลา

6. **เสียง ผื่น และกลิ่น**
ต้องปิดประตูหน้าต่างและหลังให้สนิท (แต่มีข้อยกเว้น) อยู่เสมอ ยกเว้นการเข้าออกในระหว่างการทำงาน เพื่อป้องกันเสียง ผื่น และหรือกลิ่น ผู้รับจ้างต้องทำงานต่างๆ ที่ทำให้เกิดเสียงดัง (รวมทั้งการเปิดวิทยุ) รวมถึงการฉีดพ่นยาฆ่าแมลงหรือยาฆ่าเชื้อโรค ซึ่งเป็นการรบกวนต่อผู้อยู่อาศัยอื่นให้น้อยที่สุด
7. **ความเสียหายที่เกิดกับอาคารชุดหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร**
ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ส่วนกลาง หรือเกิดจากบุคคลที่สามซึ่งเกิดจากการปรับปรุงจะต้องได้รับการแก้ไขจาก ผู้รับจ้าง (หรือเจ้าของร่วม) จนเป็นที่พอใจของฝ่ายบริหารอาคารก่อนที่จะคืนเงินมัดจำการประกันคืน หากความเสียหายนั้นมิได้รับจากนักใบจากผู้รับจ้างจนเป็นที่พอใจของฝ่ายบริหารอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการ ชดเชยความเสียหายนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างรวมและค่าปรับจำนวน 3,000 บาท ด้วย
- ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้พื้นที่นอกระบบห้องชุดที่ทำการปรับปรุง (เช่น พื้นที่ส่วนกลาง) เป็นพื้นที่ทำงาน และหรือจัดเก็บของ ผู้รับจ้างต้องรักษาสภาพพื้นที่ส่วนกลางที่ใช้ในการเข้า-ออกของตนให้สะอาดและเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง (หรือเจ้าของร่วม) ต้องรับผิดชอบค่าปรับจำนวน 3,000 บาทต่อครั้ง หากมีการกระทำผิดซ้ำอีกกำหนดในข้อนี้
8. **เศษวัสดุ**
ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดและนำเอาเศษ ดิน หินทรายและขยะต่างๆ ที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้างในแต่ละวันออกไป จากอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก พร้อมทั้งดูแลให้พื้นที่ที่ทำการปรับปรุง รวมทั้ง ที่จอดรถ บันไดขั้นบันได (รวมทั้งระเบียงของห้องชุดที่ปรับปรุงนั้นด้วย) และพื้นที่รั้วกับรั้วชุดอุปกรณ์ที่กำหนดให้สะอาด เรียบร้อย ทุกระวัน ต้องไม่ทิ้งเศษ ดิน หินทรายและขยะต่างๆ ไว้ค้างคืนในบริเวณใดรวมทั้งห้องชุดที่มีการปรับปรุงนั้นด้วย
- ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยขยะของเหลวทุกประเภทลงไปในระบบระบายน้ำของอาคารชุดทั้งที่อยู่ภายในห้องชุดหรือพื้นที่ ส่วนกลาง โดยที่ขยะของเหลวจะต้องรั่วเก็บไว้ในภาชนะที่เหมาะสม น้ำออกไปจาก อาคารชุดฯ ในแต่ละวัน และถ้ารั่วทั้งนี้ ณ สถานที่ทิ้งขยะของเหลวที่ได้รับอนุญาตถูกต้อง ผู้รับจ้าง (หรือเจ้าของร่วม) จะต้องรับผิดชอบในค่าความสะอาดในภาชนะที่มีภาชนะของเหลวที่ปล่อยของเหลวเข้าไปในระบบระบายน้ำของอาคารชุดหรือผู้รับจ้างปรับจำนวน 6,000 บาท ต่อครั้ง หากมีการกระทำผิดตามข้อกำหนดในข้อนี้
9. **ผู้รับจ้างช่วง**
ผู้รับจ้างจะต้องให้ผู้รับจ้างช่วงของตนลงนามและเป็นตัวแทนการกระทำความผิดของผู้รับจ้าง ณ อาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำในส่วนของผู้รับจ้างช่วงของตนที่มีได้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบและในความเสียหายได้ที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้างช่วง
10. **ผู้แทนของผู้รับจ้าง**
ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งผู้แทนที่มีอำนาจแทนผู้รับจ้าง ผู้แทนของผู้รับจ้างดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ดูแลตลอดระยะเวลาที่มีการทำงาน ปรับปรุง หรือมีบุคลากรของผู้รับจ้างอยู่ และจะต้องดำเนินการตามคำสั่งที่ฝ่ายบริหารอาคารแจ้งทันที

7. การเก็บข้อมูล

ไม่ควรมีการรับทรัพย์สินส่วนบุคคลไว้ตามบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ว่าที่ได้ก็ตาม แต่ในกรณีหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้พักอาศัยสามารถขออนุญาตเพื่อเก็บสิ่งของต่างๆ ไว้ที่ห้องเก็บของที่ดูแลควบคุมโดยฝ่ายบริหารอาคารได้ชั่วคราว อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธคำขอดังกล่าว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ห้องและ ประเภทของสิ่งของนั้นๆ บริเวณพื้นที่ที่ไว้เก็บสิ่งของจะถูกกำหนดโดยคณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

8. คีร์ถการัด และ กุญแจ

คีร์ถการัด

เจ้าของร่วมทุกท่านจะได้รับคีย์การ์ดห้องชุดตามจำนวนที่อยู่การประภาหที่ซึ่งได้รับการบันทึกข้อมูลของแต่จะห้องพักเรียบร้อยแล้ว คีย์การ์ดห้องชุดแต่ละใบสามารถใช้ในการเปิดลิฟท์โดยสาร ลิฟท์บริการ พื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงถูกบันทึกข้อมูลให้สามารถใช้ในการส่งห้องชุดของทักได้ตามสิทธินั้นเท่านั้น

หากเจ้าของร่วมท่านใดที่การัดห้องชุดชำรุด สูญหาย กรุณาติดต่อตอติฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อขอคีย์การ์ดห้องชุดใบใหม่ทดแทนในเดิมาตามวันและเวลาทำการการของสำนักงานได้

ค่าใช้จายในการออกคีย์การ์ดอาคาร แต่ละใบอยู่ราคา 500 บาท

ค่าใช้จายในการออกคีย์การ์ดจอดรถ แต่ละใบอยู่ราคา 500 บาท

กุญแจ

เจ้าของร่วมตามรณการกุญแจใช้กับฝ่ายบริหารอาคารได้โดยการยื่นแบบขอรับมของฝากกุญแจที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร โดยระบุจุดประสงค์ในการฝากกุญแจโดยละเอียด ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแล และบับล็อก การใช้กุญแจแทนเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสย และหรือสูญหายของทรัพย์สินภายในห้องชุด

9. ความปลอดภัยของอาคาร

1. เจ้าของที่รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินควรภายในยานพาหนะและกระปรางท้ายของยานพาหนะทุกคันที่เข้าออก อาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก หากรถคันใดได้ตามที่ไม่ได้บตรผ่าน และหรือไม่ได้ติดป้ายรถและไม่สามารถแสดงหลักฐานเป็นเจ้าของร่วม การถือกรรมสิทธิ์ หรือการเช่าได้ จะไม่ได้รับอนุญาตให้นำเข้า-ออกอาคารชุดฯ จนกว่าจะสามารถแสดงหลักฐานสิทธิ์การเช่า-ออกได้
2. ยานพาหนะที่ไม่มีติดป้ายรถจะถูกรื้อและจะได้รับการขับผ่านชั่วคราวสำหรับผู้มาเยือน และจะต้องแสดงใบบรณำบตรรถตลอดเวลาที่อยู่ในอาคารชุดฯ ผู้บตรจะต้องคืนบตรนำชั่วคราวให้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าด้านหน้า ก่อนที่จะออกไปจากอาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก
3. ผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยอาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก จะต้องขอใบสัญญาเช่า-ออกและแลกบัตรนำชั่วคราวด้วยบตรประจำตัวประชาชนที่ทางเข้าด้านหน้า หลังจากเสร็จการทักงานในแต่ละวัน

- (2) ผู้รับจ้างต้องไม่ปล่อยให้วัสดุอุปกรณ์อื่นนอกอาณาเขตของอาคารชุดและห้องไม่รวมสิ่งใดบนราว

ลูกกรงราวบันไดของระเบียบ

- (3) ผู้รับจ้างต้องไม่เก็บวัสดุไปไม่ว่าลักษณะใดๆ (รวมทั้งสี ตัวก่อละลาย เซ็ออฟลิ่ง ฯลฯ) ไว้ในห้องชุดหรืออาคารชุด รวมทั้งห้ามใช้การปิดหรือเขียนหรือขีดเขียน การกระทำผิดกฎระเบียบจะมีผลทำให้ถูกยึดและกักัดวัสดุไปไม่ดังกล่าวนั้น พร้อมทั้งเสียค่าปรับจำนวน 3,000 บาท

- (4) ไม่อนุญาตให้ส่งการพบนัน ไข่ หรือกระกักกิจกรรมที่มีผิดกฎหมายภายในอาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก

- (5) ไม่อนุญาตให้พกพาอาวุธที่มีอันตรายทุกชนิด (เช่นปืนและระเบิดต่างๆ) เข้ามาภายในอาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก

- (6) ไม่อนุญาตให้บุคลากรของผูรับจ้างนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์มา หรือ เข้ามาทำงานขณะที่มีอาการเมามาเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และหรือ สิ่งเสพติด (ยกเว้นยาเวชภัณฑ์ที่แพทย์สั่งจ่ายถูกต้องตามกฎหมาย)

- (7) ไม่อนุญาตให้พักอาศัยในห้องชุดที่ทำการปรับปรุง

- (8) ไม่อนุญาตให้ผูรับจ้างหรือบตรพบนันส่วนกลางหรือในห้องชุดที่ทำการปรับปรุง

- (9) หากพบบุคลากรของผูรับจ้างกระทำผิดกฎระเบียบต่างๆ ในข้อที่ (4) ถึง (8) บุคลากรดังกล่าวจะถูกให้ออกจาก อาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก และจะถูกห้ามเข้ามาในอาคารชุดอย่างถาวรได้ ถ้ามีการกระทำผิดซ้ำซึ่งอาคารชุดทำให้ผูรับจ้างถูกห้ามให้เข้าอาคารชุดได้

16. บริการสาธารณูปโภค

ผูรับจ้างต้องไม่ให้บริการสาธารณูปโภคต่างๆ (ไฟฟ้า น้ำประปา) ที่จัดไว้ให้ภายในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน ในกรณีที่ไม่อนุญาตดังกล่าวจะต้องเสียค่าตัดและการใช้ไฟฟ้า 500 บาทต่อวัน และค่าต่อและการใช้ประปาในจำนวน 100 บาทต่อวัน หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาทครั้งจาด

17. การกระทำผิดสัญญาข้อตกลงต่างๆ

ในกรณีที่ไม่ผูรับจ้างกระทำผิดกฎระเบียบ หรือกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องับอาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก ฝ่ายบริหารอาคารสามารถยึดสัญญาในการจะจ้างงานของผูรับจ้าง และหากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารสามารถห้ามมิให้ผูรับจ้างเข้ามาทำงานใดๆ ภายในอาคารชุดฯ อีกต่อไป

18. กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ

ผูรับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดเดอะออฟท์ อโดก ที่ผู้บตรอยู่ตลอด ทั้งนี้สามารถต่อต้านอาสารดังกล่าวเพื่อพิจารณาตรวจสอบได้จากฝ่ายบริหารอาคารฯ

- ผู้รับจ้าง จะต้องคืนบัตรผ่านชั่วคราวและรับคืนบัตรประจำตัวประชาชน หากทำบัตรผ่านชั่วคราวหายจะต้องเสียค่าปรับบัตรละ 500 บาท
4. เมื่อตรวจของผิดค่าไว้ออกให้ของของตน ฝ่ายบริหารอาคาร เดอะออฟท์ อโศก ไม่ขอรับผิดชอบต่อการสูญหายใดๆ ก็ตาม
5. เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเบาะแสหรือทรัพย์สินที่ผิดต่อในยามฉุกเฉินและเบาะแสทรัพย์สินที่สูญหายภายใน 24 ชั่วโมง

10.ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเข้า-ออกของพาหนะ

1. ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะออกสติกเกอร์ผ่านเข้า-ออกอาคารชุดฯ ให้ ซึ่งเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องติดไว้ทางซ้ายมือด้านบนของกระจกหน้ารถทุกคันที่เป็นของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย และเจ้าของร่วมไม่จำเป็นต้องแสดงบัตรประจำตัวในการผ่านเข้า-ออก เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยควรติดต่อสำเนาฝ่ายบริหารอาคารเพื่อทราบแบบฟอร์มลงทะเบียนพาหนะ
2. ในกรณีตึกเกอร์ผ่านเข้า-ออกสูญหาย หรือชำรุด เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะต้องติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารเพื่อออกสติกเกอร์ใหม่ในราคาใบละ 200 บาท
3. สติกเกอร์จะออกให้เฉพาะเจ้าของร่วม สมาชิกของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า และยานพาหนะจะถูกกำหนดที่จอดสำหรับเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดฯ
4. หากเจ้าของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยที่ไม่มีสติกเกอร์ผ่านเข้า-ออก อาคารชุดเดอะออฟท์ อโศกได้ติดเมื่อ
 - 4.1 เจ้าของที่รักษาความปลอดภัยได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยให้เข้าเข้ามาได้ โดยแยกจะได้รับบัตรผ่านชั่วคราว และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะบันทึกรายละเอียดไว้
 - 4.2 หากจะต้องแสดงบัตรผ่านชั่วคราวไว้บนแผงหน้าปัดรถยนต์
 - 4.3 หากจะต้องคืนบัตรผ่านชั่วคราวก่อนกลับออกไปจากอาคารชุดฯ หากไม่คืนบัตรผ่านชั่วคราว อาจจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกไปและจะต้องเสียค่าปรับบัตรละ 500 บาท และภายหลังอาจได้รับการปฏิเสธให้เข้ามาในอาคารชุดฯ
5. ผู้รับจ้างผู้รับจ้างช่างพนักงานส่งของ (คนงาน) ทุกคนจะต้องแลกบัตรประชาชนหรือใบอนุญาตขับกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อขอบัตรผ่านชั่วคราวที่ประตูทางเข้าด้านหน้า คนงานจะได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดเดอะออฟท์ อโศก ได้ก็ต่อเมื่อ
 - 5.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยฝ่ายบริหารอาคารเพื่อให้งานเข้ามา แม้ได้รับอนุญาตแล้วคนงานจะต้องแลกบัตรผ่านชั่วคราวด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและแจ้งชื่อในสมุดบันทึกพาหนะเข้า-ออก เพื่อรับบัตรผ่านชั่วคราว ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะบันทึกข้อมูลลงในสมุดบันทึกพาหนะเข้า-ออก
 - 5.2 ห้ามไม่ให้คนงานเข้าไปทำงานติดตั้งหรือตกแต่งห้องชุดส่วนบุคคลก่อนที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ในกรณีที่เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยไม่ได้ควบคุมงานด้วยตนเอง เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยควรให้ตัวแทนควบคุมงานตลอดระยะเวลาที่มีการทำงาน และหาก

จำเป็น เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่ม เพื่อช่วยแจ้งเหตุที่มีการทำงาน โดยเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิปฏิเสธไม่ให้การเข้าไปทำงานในห้องชุดของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยดังกล่าว

- 5.3 หากไม่แจ้งคืนบัตรผ่านชั่วคราวก่อนออกไป คนงานจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกไปจากอาคารชุด เดอะออฟท์ อโศก และมีโทษปรับ 500 บาท และอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาที่อาคารชุดฯ อีกในภายหลัง
- 5.4 ไม่อนุญาตให้คนงานนำวัสดุ (ที่มีได้เข้าหน้า) ออกไปจากอาคารชุด เดอะออฟท์ อโศก หากมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย เป็นหนังสือประกอบด้วยชื่อผู้รับจ้าง ซึ่งและความประสงค์ของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หากที่ห้องชุด และวัตถุที่ต้องการให้นำออกไป โดยฝ่ายบริหารอาคารจะต้องส่งชื่อให้กับด้วย คนงานจะต้องแสดงหนังสือดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนที่จะมีการนำสิ่งของออกไป จากอาคารชุดเดอะออฟท์ อโศก

11. อาคารจอดรถ

ห้องจอดรถมีทั้งหมด 216 ห้องจอด โดยมีรวมตั้งแต่ชั้น 1 ขึ้นไปจนถึงชั้น 23 ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้จัดการด้านการจอดรถ

การจอดรถของเจ้าของร่วม

1. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย จะได้รับสติกเกอร์รถยนต์เมื่อได้รับชุดรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด
2. สติกเกอร์รถยนต์จะต้องติดไว้ด้านในกระจกหน้ารถเพื่อการแสดงตนว่าเป็นเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยที่เดอะออฟท์ อโศก
3. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถจอดรถของตนได้ตามช่องจอดรถอัตโนมัติที่ได้รับระบุตามหนังสือสัญญาเท่านั้น

ระเบียบการใช้ที่จอดรถ

1. การจอดรถต้องกระทำในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
2. ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณเส้นทางวิ่งและพื้นที่ส่งผู้โดยสารส่งของ
3. การจอดรถโดยวิธีใดๆ จะต้องกระทำในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
4. รถสินค้า รถบรรทุก และรถบรรทุกเพื่อการพาณิชย์ทุกประเภท รวมทั้งรถพ่วง ไม่ได้รับอนุญาตให้จอดที่จอดรถของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย โดยจะต้องจอดในที่ยอดรถด้านข้างส่งของและสำหรับผู้มาติดต่อให้ถูกต้องตามที่จัดไว้ให้ และอยู่ภายใต้คำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคาร
5. ไม่อนุญาตให้เก็บวัสดุใดๆไว้ในพื้นที่จอดรถ และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนวันคืนรถหรือของเหลวอื่นๆ ในพื้นที่จอดรถ ในกรณีที่น้ำมันเครื่องหยดลงบนพื้น ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งเจ้าของร่วมผู้อยู่อาศัยให้ ดำเนินการทำความสะอาด

12. คำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลาง เงินกองทุน ประกันภัยของชุด

คำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลาง

1. เลขาธิการจะตั้งชำระคำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ชำระค่าดำเนินการ คำบำรุรักษากฎ และค่าธรรมเนียมตรงเวลาและเต็มจำนวน
2. เลขาธิการจะตั้งชำระคำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลาง ปีละครั้ง โดยจะต้องชำระให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารฯ
3. คำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลางจะขึ้นอยู่กับสัดส่วนและขนาดของห้องชุดส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละท่านเป็นเจ้าของ
4. คำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลางภายในเดือนธันวาคม เดอะลอฟท์ อโศก อัตรา 85 บาทต่อพื้นที่ห้องชุด หนังสือตารางแนบ
5. คำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลางตั้งชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามของ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก"
6. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนจากบัญชีเพื่อชำระค่าใช้สอยที่จำเป็นแก่ผู้รับจ้างและผู้ใช้บริการต่างๆ
7. หากมีการชำระคำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลางล่าช้า (เกินระยะเวลาที่กำหนด) เจ้าของร่วมจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ สิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากในการนี้เจ้าของร่วมค้างชำระเกิน สิบเจ็ด หก (6) เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ ยี่สิบ (20) ต่อปีและถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือ ระงับการใช้พื้นที่ส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ จนกว่าจะชำระค่าใช้สอยค้างชำระเป็นที่ยอมรับเรียบร้อยแล้ว และค่าทวงถาม 500 (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถามโดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้สอยของเดือนถัดไป
8. หากมีการค้างชำระคำบำรุรักษากฎพื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ขอสงวนสิทธิ์ในการออกหนังสือร้องขอการปลดหนี้ ในการนี้เจ้าของร่วมเสี่ยงการที่ระขายหรือโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

เงินกองทุน

1. เลขาธิการจะซื้อจ่ายเงินสมทบกองทุนสะสม (ชำระครั้งเดียว) เพื่อเป็นทุนสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายที่เป็นหรือเป็นแผนฉุกเฉินของอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก เงินกองทุนจะไม่สามารถเรียกคืนได้ และเป็นเงินเพื่อจัดหาหรือจัดซื้อสิ่งของมาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ ในการนี้ที่สิ่งของเหล่านั้นเสียหายไปจากเหตุที่ไม่ได้คาดคิด หรือ เสื่อมสภาพเนื่องจากการอายุการใช้งานไม่สามารถซ่อมแซมได้อีก เงินกองทุนยังใช้เพื่อการซื้อทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นประโยชน์ต่อผู้พักอาศัยในอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก เพิ่มเติม
2. เงินกองทุนจะได้รับการเบิกใช้ได้ต่อเมื่อมีความเห็นชอบจากคณะกรรมการเจ้าของร่วมหรือมีมติจากการประชุมใหญ่ตามกฎหมายประกอบ
3. การคำนวณเงินกองทุนขึ้นอยู่กับขนาดของห้องชุดส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละคนเป็นเจ้าของ

ความเสียหาย หากมีใ้แก่จะชำระอย่างถูกต้องฝ่ายบริหารอาคารจะเร่งเร่งผู้ให้ความช่วยเหลือหรือชี้พินาดำเนินการ โดยเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในทางที่ความเสียหายดังกล่าว

6. ไม่อนุญาตให้ไปพบตรรกษณ์ หรือรกรักษณ์ย่นเมื่ออยู่ในบริเวณอาคารเดอะลอฟท์ อโศก เพื่อควบคุมคุณภาพทางเสียง
7. ให้ได้แต่เพียงย่นดั่งลัษณ์ตรรกษณ์ เพื่อให้มีให้คว่นนทาเทอโฮเสยท์ให้มันล้องทือตรรกษณ์ หากมันล้องให้เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยเป็นผู้ใช้ที่รกรักษณ์ที่กำหนด รับผิดชอบกับความเสียหายล้องทือตรรกษณ์ หากมันล้องทือทือย่นถูกต้องฝ่ายบริหารอาคารจะเร่งเร่งผู้ให้ความช่วยเหลือหรือชี้พินาดำเนินการ โดยเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะเป็นผู้ย่นค่าใช้สอยในการทำความเสียหายดั่งกล่าว
8. ให้ขอตรรกษณ์บุคคลได้เพียงหนึ่งคนเท่านั้นสำหรับที่รกรักษณ์แต่ละล้อง ลานขอตรรกษณ์อนุญาตให้ขอตรรกษณ์ได้หรือมยดอวีโด้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ขอวีโด้หรือย่นพินาหะขึ้นในที่รกรักษณ์ดัดซาด
9. การเลือกลี้นะและการขอย่นพินาหะภายในอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารอาคารและผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคำแนะนำจากฝ่ายบริหารอาคารด้วย
10. จำกัดความร่นภายในบริเวณอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศกไม่เกิน 10 กม.ชม.
11. ห้ามเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยวางอุปกรณ์ตกแต่งรกษณ์ หรือผลิตรกษณ์ที่ทำความเสียหายไว้บริเวณที่รกรักษณ์โดยเด็ดขาด ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้เตือนย่นย่นดั่งกล่าวออกไป ที่ขอตรรกษณ์อนุญาตให้ขอตรรกษณ์และขอตรรกษณ์ที่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ขอตรรกษณ์พินาหะอื่นๆ อุปกรณ์ต่างๆ เชื้อ และอื่นๆโดยเด็ดขาด
12. ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเคลื่อนย้ายและรกรักษณ์กับย่นพินาหะได้ที่รกรักษณ์ใดเป็นที่รกรักษณ์ให้เกิดรกษณ์รกษณ์ โดยประการอื่น แม้จะระอในที่นั้ที่รกรักษณ์ที่รกษณ์และหรือจะปู้ใช้ก็ตาม และเจ้าของย่นพินาหะจะต้องชำระค่าใช้สอยต่างๆ ในการดำเนินการดังกล่าว และฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่อาจจะเกิดขึ้น
13. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องส่งผ่านฝ่ายบริหารอาคาร ถึงวันและเวลาที่ผู้รับจ้างจะเข้ามาทำงาน มิเช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารของงอสิททือจะปู้ใช้เพื่อไม่ให้ผู้รับจ้างเข้ามาในอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก
14. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงยื่อ ยุ่น และกะเมย่นทง เพื่อรับอนุญาตในการนำรถไปจอดในพื้นที่รกรักษณ์ที่กำหนดไว้ให้ กรุณาดัดดัดสำนังงานฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนย่นพินาหะ
15. ที่ขอตรรกษณ์ผู้มยดอวีโด้ดัดดัดอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยไม่สามารถนำรถมาจอดโดยได้ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
16. บุคคลต่างๆ ที่ใช้พื้นที่รกรักษณ์จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของตนเองทั้งสิน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก ฝ่ายบริหารอาคาร และคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายของย่นพินาหะ ส่วนปะกะบ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของย่นพินาหะ หรือย่นพินาหะ หรือการบาดเจ็บของบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็นผู้เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือแขกที่กิดขึ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ที่กิดขึ้นทือทือกับการใช้ที่รกรักษณ์
17. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะต้องกรกรักษณ์ย่นพินาหะและกรกรักษณ์ย่นพินาหะในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดไว้เท่านั้น

4. เงินกองทุนของอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก อัตรา 800 บาท (แปดร้อยบาท) ต่อพื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตร ชำระในงวดทะเบียนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
5. เงินกองทุนเพื่อชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากประจำในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก”
6. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำตามที่ได้รับอนุมัติ ต่อจากนิตินิติบัญญัติตามกฎหมายประกอบนิติกรรมสัญญาให้จ่ายให้เป็นเหตุฉุกเฉิน ที่ซึ่งต้องมีการอนุมัติโดยคณะกรรมการนิติฯ
7. ดอกเบี้ยของเงินกองทุนสะสม เป็นส่วนหนึ่งของรายได้ของนิติผู้เช่าให้จ่ายส่วนกลาง

ประกันภัยห้องชุด

1. เจ้าของร่วมจะต้องจัดหาประกันภัยในทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินภายในห้องชุด และการประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก ประเภทห้องชุดทุกประเภท ในวงเงินความคุ้มครองไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาท)
2. สำนักงานกรมธรรม์ประกันภัยจะต้องมีการส่งมอบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หนึ่ง (1) ฉบับ ภายใน สามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ได้อำนาจ โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้น หรือนับแต่วันที่มีการเริ่มมีประกันภัยนี้หมดอายุตามกรมธรรม์
3. การประกันภัยส่วนนี้จะจะต้องไม่กระทบ หรือทำให้ความรับผิดชอบผู้ประกันภัยตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ทำขึ้นลดน้อยลง และในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เองประกันไว้ แต่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่ส่งได้ตามสัญญาประกันภัยที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ทำขึ้นเองเรื่องการที่เจ้าของร่วมได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของร่วมนี้ก็จะจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการทำประกันภัยดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปในั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะได้รับผิดชอบตามวัตถุประสงค์ต่อไป
4. อสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดให้มีการทำการประกันภัยในทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินภายในห้องชุดนี้ทุกปี หรือหากเจ้าของห้องชุดไม่มีการดำเนินการทำสัญญาประกันภัยดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถคิดค่าปรับ 100 บาทต่อวัน จนกระทั่งเจ้าของห้องชุดได้ทำการแสดงเอกสารในการชดเชยประกันภัย

13. การชำระค่าสาธารณูปโภค

ค่าไฟฟ้า

เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สามารถชำระค่าไฟฟ้าให้แก่การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้านครหลวง จะทำการตัดไฟฟ้าที่จ่ายมายังห้องชุดของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจากการชำระค่าไฟฟ้าล่าช้า และหากไม่ได้มีการชำระค่าไฟฟ้า การไฟฟ้านครหลวง จะดำเนินการถอดมาตรวัดไฟฟ้าออก และจะมีค่าปรับในการติดตั้งมาตรวัดไฟฟ้าอีกครั้ง

ค่าน้ำประปา

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก จะคำนวณยอดการใช้น้ำประปาและจัดเตรียมใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาเป็นรายเดือนไม่ต่ำกว่า 50 บาท ต่อเดือนสำหรับค่าบำรุงรักษามิเตอร์น้ำ และอัตรา 22 บาท ต่อการใช้น้ำหนึ่งหน่วย มิเตอร์ บั๊ตเตอรี่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะมีการประกาศแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถทำการส่งค่าน้ำให้แก่เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หากมีการชำระค่าน้ำประปาล่าช้า หรือไม่ได้มีการชำระค่าน้ำประปา ตามกำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถคิดค่าปรับ 100 บาทต่อวัน จนกระทั่งเจ้าของห้องชุดได้ทำการชำระ

ค่าโทรศัพท์สายตรง

เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถชำระเงินโดยตรงกับผู้ให้บริการโทรศัพท์ ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการคิดแยกให้ผู้รับผิดชอบของเดอะลอฟท์

14. กฎระเบียบเรื่องอื่น ๆ

กฎ ระเบียบในการเลี้ยงสัตว์

1. เจ้าของร่วมไม่สามารถเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดที่ห้องชุดส่วนบุคคลและบริเวณในอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก โดยเด็ดขาด
2. ไม่อนุญาตให้แก้มผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก

หมายเหตุ: ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ได้สั่งได้เฉพาะปลาตู้ ห้ามเลี้ยงปลาที่เป็นอันตราย และไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตหรือเป็นอุปสรรคต่อห้องชุดหรือส่วนรวมจึงผู้เช่าทุกท่านให้ปฏิบัติตามข้อบังคับโดยเคร่งครัดดังนี้:

กฎ ระเบียบในการดูแลรักษาความสะอาดและการกำจัดขยะ

เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรักษาภาพภูมิทัศน์ที่สวยงามของ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก จึงขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าทุกท่านให้ปฏิบัติตามข้อบังคับโดยเคร่งครัดดังนี้:

1. ไม่อนุญาตให้ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือขยะไว้ในห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
2. ไม่อนุญาตให้กวาดขยะหรือเศษของของมากองห้องชุดหรือเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง
3. ขยะ เศษอาหาร และสิ่งปฏิกูลต่างๆ จะต้องบรรจุในถุงพลาสติกที่ปิดปากถุงให้เรียบร้อย และจะต้องผูกปากถุงตามประเภทแบ่งเป็นขยะเปียก (ถังขยะสีน้ำเงิน) และขยะแห้ง (ถังขยะสีแดง) และนำไปวางไว้บริเวณที่ทิ้งขยะที่จัดไว้ให้ในแต่ละชั้น และฝ่ายบริหารอาคารจะนำไปรวมไว้ที่ห้องขยะเพื่อการกำจัดต่อไป
4. ประตูห้องที่ขยะในแต่ละชั้นจะต้องถูกปิดอย่างเรียบร้อยหลังการเปิดใช้
5. ขยะในห้องขยะจะถูกจัดในแต่ละวัน โดยเก็บทุกวันในรถยนต์ และรถเข็น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

15. การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของร่วมสามารถให้ผู้อื่นพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางได้ ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้:

1. เจ้าของร่วมต้องใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความสงบ ไม่ก่อความสกปรก เด็ดร้อน รบกวน กีดขวาง รบกวนการปฏิบัติงานหรือการใช้สิทธิของบุคคลฯ หรือเจ้าของร่วมท่านอื่นในพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดของเจ้าของร่วมท่านอื่น เพื่อเป็นมาตรการในการบรรลุวัตถุประสงค์กล่าว ห้ามไม่ให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลอื่นใดวางทรัพย์สินส่วนบุคคลในพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงสิทธิโดยสาร ห้องโถงทางเดิน ทางหนีไฟ ทางเดินรถ และสถานที่ที่จัดไว้สำหรับจอดรถของอาคารชุด
2. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคลฯ สามารถที่จะกำหนดหลักเกณฑ์และระเบียบเกี่ยวกับการใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม โดยต้องประกาศแจ้งหลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับการใช้ประโยชน์พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง ให้กับเจ้าของร่วมทั้งหมดได้รับทราบโดยทั่วกัน
3. ห้ามไม่ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดฯ ใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง นอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และระเบียบต่างที่ได้กำหนดไว้
4. ห้ามไม่ให้บุคคลใดที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้พื้นที่ของเจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเช่าใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศกโดยเด็ดขาด
4. ฝ่ายบริหารอาคารเช่าสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดฯ ที่แสดงกายหรือประพฤติดังไม่สุภาพ หรือมีการกระทำไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุดเดอะลอฟท์ อโศก ในกรณีฝ่ายบริหารอาคารเช่ามีอาคารเช่าบุคคลนั้นๆ ออกไปจากอาคารชุดฯ ได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุมูลให้ทราบ

ลัพท์

- ลัพท์: ลิฟท์โดยสารจำนวน 3 ชุด
- ลิฟท์ของ 1 ชุด
- อีห้อย: บริษัท รีตเชนกรุ๊ป จำกัด

การรลิฟท์

1. ห้ามทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟท์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะเปิดประตูลิฟท์ผ่านกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารเช่าเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟท์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

6. ไม่อนุญาตให้เศษอาหารหรือขยะถูกทิ้งลงไปในท่อน้ำทิ้ง หากฝ่าฝืนจะต้องเสียค่าปรับเป็นค่าแก้ไขจุดตันครั้งละหนึ่งพัน (1,000) บาทให้แก่ฝ่ายบริหารอาคาร
7. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ขนย้ายและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะชิ้นใหญ่ๆ หรือจำนวนมาก ไปที่ห้องทิ้งขยะกลาง หกวางไว้ในบริเวณที่ถึงขยะในแต่ละวัน ฝ่ายบริหารอาคารจะคิดค่ารับครั้งละหนึ่งพัน (1,000) บาท และเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความสะอาดส่วนกลางของอาคารเช่าทำงานที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จ้งให้เวลายามห้องชุดที่เป็นส่วนตัวในเวลาทำงานปกติ ในการนี้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งพนักงานรักษาความสะอาดของฝ่ายบริหารอาคารไปทำงานส่วนตัว ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินห้องชุดของท่าน

กฎระเบียบการกำจัดแมลง

ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดหาบริษัทเข้ามาให้บริการกำจัดแมลง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของการฉีดพ่นในส่วนกลางในอาคาร ห้องเครื่อง บันไดหนีไฟ โถงลิ้งบันไดเวียนพื้นที่ส่วนความสะอาด สันหนทาง โดยกำหนดให้เข้าบริการอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และหากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะรับบริการกำจัดแมลงให้นำเอกสารแจ้งขอรับหนังสือหรือแจ้งยืนยันกลับมายังฝ่ายบริหารอาคาร หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้งการบริการเรียบร้อยแล้วจะให้นำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยอยู่ในขณะที่กำลังให้บริการ ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบหากเกิดการสูญหาย และเสียหายต่อทรัพย์สินห้องชุด

กฎระเบียบการจัดส่งไปรษณีย์

ฝ่ายบริหารอาคารได้แยกประเภทของเอกสารที่เป็นจดหมายและ พัสดุตามที่ได้รับดังนี้

จดหมาย พัสดุ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะถูกจัดส่งไปที่ตู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุด ซึ่งตั้งอยู่ที่ชั้น 1

จดหมายและพัสดุที่มีลักษณะเป็นอื่น จะถูกเก็บไว้ที่พนักงานฝ่ายต้อนรับ ซึ่งตั้งอยู่ที่ชั้น 1 และฝ่ายบริหารอาคารหรือพนักงานต้อนรับจะแจ้งให้ทางผู้รับทราบโดยส่งข้อความไปเรียกส่งรับจดหมายของลูกบ้าน เพื่อמידิตต่อรับจดหมาย พัสดุ หรือเอกสารสำคัญได้ทันพนักงานฝ่ายต้อนรับทุกวันในเวลากลางคืน และจดหมายหรือพัสดุที่ลงทะเบียนหลังจากที่รับมา จะถูกเก็บไว้ในเกิน 30 วัน นับจากวันที่รับเอกสารดังกล่าวมา หากไม่มีผู้มาติดต่อรับเอกสารหรือพัสดุต่างๆตามที่แจ้งไว้เกินกว่ากำหนดดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะรับเอกสารหรือพัสดุนั้นๆ และจะดำเนินการส่งคืนผู้ส่งต่อไป

ตัวอย่าง วิธีนำร่องถึงผู้พักอาศัยที่ อาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก

ชื่อผู้พักอาศัย: _____

อาคารชุด เดอะลอฟท์ อโศก

บ้านเลขที่ 243/ _____ ชั้น: _____

เลขที่ 243 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2. การใช้สิทธิในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถ ขนของเข้าลิฟท์ได้ ให้ให้ บันไดขึ้นไฟฟ้าการขนของ และถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นให้เป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม
3. กรุณาขอชดเชยเงิน ค่าอุปโภคบริโภคต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟท์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบและดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟท์
5. ผู้ใช้สระว่ายน้ำและโรงยิมจะต้องกดลิฟท์ให้แห้งก่อนใช้ลิฟท์
6. กรุณาอย่าได้ใช้ลิฟท์โดยลำพัง

โครงสร้าง

1. โครงสร้าง จัดเตรียมไว้สำหรับเจ้าของร่วมและแขกของเจ้าของร่วมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น พนักงานของเจ้าของร่วม หรือผู้เช่าที่ไม่อนุญาตให้เข้าใช้สำหรับการนั่งพักผ่อนทั้งสิ้น พนักงานขับรถของเจ้าของร่วมและผู้เช่าพักอยู่อนุญาตให้นั่งพักผ่อนได้ตามสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้เท่านั้น

พนักงานหรือผู้รับเหมาของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าพักจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบจนถึงแสงกายให้เรียบร้อย และหากพบว่ามีผู้ใช้สระว่ายน้ำหรือบึงค์ทางฝ่ายบริหารอาคารสามารถดำเนินการตัดเตือนหรือสั่งปรับลงโทษได้ตามสมควร

ผู้ที่กำลังใช้สระว่ายน้ำและโรงยิม หากต้องการเข้าใช้บริการภายในห้องรับรองจะต้องเช็คอินและแต่งกายให้เรียบร้อยก่อนการเข้าใช้บริการทุกครั้ง

สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ส่วนกลาง

พื้นที่ส่วนกลางและห้องกิจกรรมต่างๆพร้อมให้บริการแก่เจ้าของร่วม สมาชิกในครอบครัวของเจ้าของร่วม รวมถึงผู้เช่าของผู้พักอาศัยของเจ้าของร่วมทุกท่านตามรายละเอียดดังนี้

สิ่งอำนวยความสะดวก	พื้นที่ตั้ง	ระยะเวลาดำเนินการ
1. เสาเหล็ก / พื้นที่สำหรับทำงาน	ชั้น 2	07.00 น. – 22.00 น.
2. ห้องออกกำลังกาย และสวนกลางแจ้ง	ชั้น 4	06.00 น. – 22.00 น.
3. สระว่ายน้ำ และพื้นที่อาบแดด	ชั้น 31	06.00 น. – 22.00 น.
4. ห้องสุม	ชั้น 31	06.00 น. – 22.00 น.

สระว่ายน้ำ

ระเบียบปฏิบัติของสระว่ายน้ำ

1. ก) สระว่ายน้ำ มีไว้สำหรับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยเท่านั้น

- ข)แขกของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถให้บริการได้ต่อเมื่อมีเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยร่วมให้บริการด้วยเท่านั้น ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะจำกัดจำนวนของแขกผู้ใช้บริการหากมีเจ้าของร่วมท่านอื่นมาใช้บริการเป็นจำนวนมาก

- ค) เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องมีผู้ปกครองคอยดูแลตลอดเวลา

- ง) พนักงานและลูกจ้างของเจ้าของร่วมไม่มีสิทธิใช้บริการ

2. ไม่อนุญาตให้มีการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์บริเวณสระว่ายน้ำ

3. สระว่ายน้ำ เปิดบริการเวลา 06.00 น. – 22.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะปรับเปลี่ยนเวลาการให้บริการได้ตามความเหมาะสมหากจำเป็นต้องการปรับเปลี่ยนสระว่ายน้ำ

4. เครื่องเสียง โทรทัศน์ และอุปกรณ์เครื่องขยายเสียงต่างๆ ไม่อนุญาตให้นำมาเปิดบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด ยกเว้นชุดเครื่องเสียงที่มีผู้พ่วงสำหรับฟังเพลงเป็นการส่วนตัว

5. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม ภาชนะเครื่องดื่มต่างๆ รวมถึงการสูบบุหรี่ในบริเวณสระว่ายน้ำ รวมถึงการนำอาหารไปรับประทานในสระว่ายน้ำ

6. ห้ามนำเครื่องเล่นภาพวาดรูป, กล้องวิดีโอ, กล้องถ่ายภาพ ฯลฯ ลงเล่นในสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

7. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการ:

- ต้องสวมชุดว่ายน้ำเท่านั้น
 - ใช้ผลิตภัณฑ์โลชั่นกันแดดในปริมาณที่เหมาะสม
 - กักตุนเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ต้องอาบน้ำก่อนจะลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
- ข้อห้าม:**
- ว่ายน้ำในขณะที่กำลังมีอาการเจ็บป่วย
 - ก่อความรำคาญกับคนอื่น
 - ทิ้งขยะลงในสระว่ายน้ำ
 - นำอุปกรณ์ช่วยชีวิตมาเล่น
 - ปรับเปลี่ยนระบบของสระว่ายน้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

9. ฝ่ายบริหารจะไม่รับผิดชอบใดๆในการเกิดอุบัติเหตุ โดยไม่คำนึงถึงสาเหตุใดๆทั้งสิ้น

10. ผู้ใช้บริการพึงปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของฝ่ายบริหารอาคารโดยเคร่งครัด

11. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะสั่งบริการให้บริการและเชิญผู้ใช้บริการให้ออกจากพื้นที่ในกรณีที่มีความบกพร่องอื่นโดยไม่ชัดแจ้ง

ห้องเอนกประสงค์ / พื้นที่สำหรับทำงาน

ระเบียบปฏิบัติของการใช้ เสาเหล็ก / พื้นที่สำหรับทำงาน

1. ก) ห้องเอนกประสงค์ / พื้นที่สำหรับทำงานเปิดให้บริการบริเวณชั้น 2 และส่งเสริมหิการให้เฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข) หากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการได้หากได้รับอนุญาตและดำเนินการโดยเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยฝ่ายบริหารอาคารจะมีสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้ร่วมงานได้หากเห็นว่าไม่สามารถรองรับความต้องการได้ และ อาจเกิดความเสียหายแก่สถานที่

ค) เด็ดขาดต่ำกว่า 10 ปี ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด และห้ามให้อยู่ในห้องนอนประสงค์ตามลำพัง

ง) ห้ามมิให้พนักงานของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย เข้าใช้ห้องเสาชะนี

2. ก) เจ้าของร่วมสามารถที่จะรังสรรค์งานศิลปะหรือสิ่งประดิษฐ์ในห้องนอนประสงค์ได้ โดยจะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ กรุณาแจ้งรายชื่อแขก ทะเบียนรถยนต์ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า

ข) การจัดงานในห้องนอนประสงค์แต่ละครั้งต้องไม่เกิน 4 ชั่วโมง และต้องอยู่ในช่วงเวลาที่ไม่ได้

ให้บริการจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น คือวันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา 10.00น. – 22.00น.

■ ค่าบริการ: 1,000 บาทต่อครั้งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

■ ค่าบริการทำความสะอาด 1,000 บาทต่อครั้งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

หากความสะอาดพึงพอใจแล้ว

ค) เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยที่ยังใช้บริการจะต้องทำความสะอาดห้องนอนประสงค์ภายหลังการใช้บริการเรียบร้อยแล้ว มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการทำความสะอาดและเรียกเก็บค่าบริการจากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยนั้นต่อไป

3. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิในการปรับเปลี่ยนเวลาการใช้บริการ หากมีการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา

4. หากพบว่าภายหลังการให้บริการของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือแขกท่านใดก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องนอนประสงค์หรืออื่นๆ เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือแขกท่านนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าบำรุงซ่อมแซมนั้นโดยไม่ลังเลในทันทีแต่ยังคงได้แจ้งได้ทั้งสิ้น

5. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุใดๆที่เกิดขึ้น หรือความเสียหายใดๆที่เกิดจากการให้บริการทั้งสิ้น

6. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการและเชิญผู้ให้บริการให้ออกจากห้องนอนประสงค์และพื้นที่นั้นๆ หากพบว่ามีการละเมิดข้อบังคับปฏิบัติของอาคารชุด รวมถึงหากก่อให้เกิดความรบกวนต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น

7. ห้ามใช้เสียงดังเกิน 45 เดซิเบล หรือเสียงดังเกินไป

ห้องออกกำลังกาย

กฎระเบียบในการใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายตั้งอยู่ที่ชั้น 4

2. ก) เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการห้องออกกำลังกายได้

ข) อนุญาตให้แขกของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการห้องออกกำลังกายได้กรณีที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยแต่ในกรณีที่ผู้ใช้เป็นจำนวนมากกว่าการบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยท่านอื่นมีสิทธิ์จำกัดและขอจำกัดสิทธิในการใช้ของแขกของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย

ค) เด็ดขาดต่ำกว่า 15 ปี ไม่อนุญาตให้ใช้บริการโดยลำพัง

ง) พนักงานของเจ้าของร่วมไม่อนุญาตให้ใช้จำนวนความสะอาด

จ) เจ้าหน้าที่ผู้ฝึกสอน หรือเจ้าหน้าที่แนะนำ (เทรนเนอร์) ต้องมีการแจ้งขออนุญาต ที่ฝ่ายบริหารอาคารก่อนล่วงหน้า ที่ทำการเข้าห้องออกกำลังกาย

3. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการเวลา 06.00น. – 22.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเวลาในการทำการในกรณีที่มีการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซม

4. กรุณาสวมเครื่องแต่งกายและรองเท้าที่เหมาะสมไว้ในห้องออกกำลังกาย

5. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย และแขกจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลฯ

6. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย และแขกที่ทำการเปลี่ยนหาย ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

7. ในห้องออกกำลังกายจะไม่มีผ้าเช็ดตัวให้บริการ เพราะฉะนั้นหากผู้ใช้ต้องการใช้ต้องเตรียมมาเอง

8. ไม่อนุญาตให้ผู้สูบบุหรี่ และรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย

9. ฝ่ายบริหารอาคารขอจำกัดสิทธิในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ และสร้างความรบกวนให้กับผู้อื่น

10. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อหากผู้ใช้ประสบอุบัติเหตุ

ห้องสตรีม

ระเบียบปฏิบัติ

1) ห้องสตรีมตั้งอยู่ที่ชั้น 31

2) อนุญาตสำหรับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยเท่านั้น

3) หากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการได้เมื่อมีเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยท่านร่วมใช้บริการอยู่ด้วย ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการของแขกของเจ้าของร่วมในกรณีที่มีเจ้าของร่วมท่านอื่นๆใช้บริการเป็นจำนวนมาก

4) ห้ามเด็ดขาดต่ำกว่า 15 ปี ให้บริการห้องสตรีม

5) พนักงานผู้ฝึกสอนของเจ้าของร่วมไม่อนุญาตให้ใช้บริการ

6) เปิดบริการเวลา 06.00 น.- 22.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนเวลาการใช้บริการได้ตามความเหมาะสม

7) เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย และแขกต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่จะไปอย่างเคร่งครัด

8) หากพบว่าเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย และแขกบริการท่านใดก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ต่างๆ

เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย และแขกท่านนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

9) ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุใดๆในการใช้บริการโดยอุบัติเหตุ โดยไม่คำนึงถึงสาเหตุใดๆทั้งสิ้น

10) ควรใช้บริการครั้งละไม่เกิน 30 นาที หรืองดใช้บริการทันทีหากเกิดการเกิดอาการผิดปกติทางร่างกาย

11) ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการและเชิญผู้ให้บริการให้ออกจากพื้นที่ในกรณีที่มีความรบกวนผู้อื่นโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

12) เจ้าของงานผู้พักอาศัย และแขกจะต้องใส่ชุดว่ายน้ำเท่านั้นในการใช้บริการห้องสันทนาการ

ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ:

- 1) ผู้ป่วยที่อยู่ในระหว่างการรักษาตัวตามแพทย์สั่ง
- 2) ผู้ป่วยโรคติดต่อทางผิวหนัง
- 3) ผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง หรือโรคหัวใจ
- 4) ผู้ที่ดื่มสุราของมึนเมา หรือสารเสพติด
- 5) เด็กอายุต่ำกว่า ๖ ปี

16. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมภายในห้องชุด

- 1. ช่างประปา/ช่างเทคนิคความรับผิดชอบโดยตรงในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมภายในพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้หากให้บริการซ่อมบำรุงภายในห้องชุดยังคงหักค่าบริการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ หรือเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความชำนาญพิเศษนั้นโดยมีค่าบริการตามสมควร
- 2. กรุณาติดต่อพนักงานต้อนรับ ที่หมายเลข ๐๖ 2 258 5801 หรือติดต่อผ่านโทรศัพท์ภายในหากต้องการความช่วยเหลือด้านงานซ่อมบำรุงภายในห้องชุด
- 3. ช่างประปา/ช่างเทคนิคจะดำเนินการสำรวจและตรวจสอบก่อนการทำงานใดๆ ก่อนทุกครั้งเพื่อประเมินวิธีการให้บริการ
- 4. ในการเข้าสำรวจตรวจสอบภายในห้องชุดนั้นๆ เพื่อเป็นการประเมินหาสาเหตุของปัญหานั้นๆ ตลอดจนหาวิธีการแก้ไขและขอขอบเขตของการซ่อมแซม
- 5. หลังการซ่อมแซม หากท่านเห็นว่างานเรียบร้อย กรุณาลงลายมือชื่อในใบแจ้งซ่อม (Work Order Request) และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร (สำหรับกรณีที่ต้องมีค่าดำเนินการอื่นๆเพิ่มเติม เช่น ค่าขนส่ง, ค่าวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น) ซึ่งท่านจะได้รับใบเสร็จค่าใช้จ่ายดังกล่าวคืนจากฝ่ายบริหารอาคาร

ค่าใช้จ่ายของงานบริการจัดการทรัพย์สินโดยฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังต่อไปนี้

17. ค่าปรับและการละเมิดกฎ

- 1. ในกรณีที่มีการละเมิดกฎข้อใดก็ตามในระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ ซึ่งไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้ ค่าปรับจะขึ้นอยู่กับค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ค่าปรับสูงสุดจะไม่เกิน 50,000 บาท ในแต่ละกรณี
- 2. หากค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเกินกว่า 50,000 บาท จะต้องขอด้วยการตัดสินจากเสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการเจ้าของร่วม
- 3. ค่าปรับกรณีดังกล่าวจะคิดครั้งละ ๖,๐๐๐ บาท ในพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ห้ามสูบบุหรี่ และในयोगานะกรณีของห้องชุด

เอกสารแบบท้าย ก - แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย

Residence Registration Form					
House No. บ้านเลขที่	Unit No. ห้องชุดเลขที่	Status สถานะ	Co-owner เจ้าของ	Family ผู้เช่า	Tenant ผู้เช่า
Name ชื่อ	Surname นามสกุล	Given name ชื่อ	No. of Persons จำนวนสมาชิก		
Date of Birth (D/M/Y)	Nationality สัญชาติ				
Passport / Identification No. หนังสือเดินทาง / บัตรประจำตัว					
Contact Address ที่อยู่					
Home Phone No. โทรศัพท์บ้าน	Mobile Phone โทรศัพท์มือถือ				
E-mail Address อีเมล	Fax No. โทรสาร				
Preference Contact สถานที่ติดต่อทาง	Home โทรศัพท์	Mobile มือถือ	E-mail อีเมล		
Name all members who will occupy the property					
Name ชื่อ	Family ผู้เช่า	Tenant ผู้เช่า	Other อื่นๆ		
Telephone No. หมายเลขโทรศัพท์	Date of Birth วันเดือนปีเกิด				
Name ชื่อ	Family ผู้เช่า	Tenant ผู้เช่า	Other อื่นๆ		
Telephone No. หมายเลขโทรศัพท์	Date of Birth วันเดือนปีเกิด				
Name ชื่อ	Family ผู้เช่า	Tenant ผู้เช่า	Other อื่นๆ		
Telephone No. หมายเลขโทรศัพท์	Date of Birth วันเดือนปีเกิด				
Name ชื่อ	Family ผู้เช่า	Tenant ผู้เช่า	Other อื่นๆ		
Telephone No. หมายเลขโทรศัพท์	Date of Birth วันเดือนปีเกิด				
Applicant agrees to abide by the rules and regulations that set out in handbook					
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามกฎและระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ในคู่มือ					
Applicant's Signature			Date		

เอกสารแบบท้าย

[illegible][illegible]

แบบฟอร์ม จ-แบบฟอร์มขออนุญาตนำของเข้า-ออก

Items In-Out Declaration Form

แบบฟอร์มขออนุญาตนำของเข้า - ออก

.....

.....

HEREBY AUTHORISE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IN/เข้า DATE/วันที่		OUT/ออก DATE/วันที่			
ส/No.	รายการ/Description	จำนวน/Quantity	ส/No.	รายการ/Description	จำนวน/Quantity

-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

เอกสารการณรงค์ และการประชาสัมพันธ์



HELP EACH OTHER

, not to park cars off the street.



Let's do the right things!
for the benefit of others.



"SAVE WATER"

Slow the flow save



WE NEED A LOT OF BLUE TO REMAIN GREEN
TO CONTINUE LIFE .

THE
LOFTS
ASOKE

WASTE SEPARATION

FOR A BETTER
WORLD



THINK. ACT. SAVE.
WE ALL HAVE THE POWER



Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

PM REPORT SUBMERSIBLE PUMP		PERIOD : Q
SUBJECT TITLE : Thio Lofis Asocio ADDRESS : 2403 Sukhumvit 21 (Asocio) Rd. Klong Toei Nua, Wattana, Bangkok 10110		START PM DATE : LOCATION : Road behind the building F11 EQUIPMENT CODE : EQP 01 / EQP 02 EQUIPMENT : TSURUMI PUMP BRAND : MODEL : 50124-52 CAPACITY : 0.4 Kw / Q 0.27 m ³ /min / H 11 m
MEASUREMENT USED : DIGITAL CLAMP METER KIW SNAP 200		
SR NO. 120457		

TANK (รวมถังเก็บน้ำฝน)		Standard	Record Data	
			EQP 01	EQP 02
1	<input checked="" type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE NO. 1-12 (Q/M)			
2	General Cleaning / เก็บกวาดถังเก็บน้ำฝน	/	/	/
3	Check Condition Of Pump / Support / ตรวจสอบปั๊ม	N	N	N
4	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของอัตโนมัติ	N	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบไฟสถานะการทำงานของแผงควบคุม	N	N	N
6	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำ	N	N	N
7	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบการหยุดทำงานของปั๊มที่ระดับน้ำต่ำ	N	N	N
8	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบการหยุดทำงานของปั๊มที่ระดับน้ำต่ำ	N	N	N
9	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบการหยุดทำงานของปั๊มที่ระดับน้ำสูง	N	N	N
10	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูง	N	N	N
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	400-230V	394 395 396 397 398 399	398 399
12	Over Load Relay Set (A) / กำหนดกระแสไฟฟ้าเกิน	A	0.9 1.0 0.9 1.0 1.0 1.0	1.0
13	<input checked="" type="checkbox"/> HALF-YEARLY MAINTENANCE NO. 1-20 (H/M)	A	1 3	1 3
14	Check and Clean Insulation Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดถังเก็บน้ำ	N	N	N
15	Check All Mechanical Seal / ตรวจสอบการรั่วซึมของถังเก็บน้ำ	N	N	N
16	Check Level Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	N	N	N
17	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจสอบขันแน่นของสายไฟทุกเส้น	N	N	N
18	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า	N	N	N
19	Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดแผงควบคุมและตู้ควบคุม	N	N	N
20	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการ	N	N	N
21	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อน้ำที่ยืดหยุ่น	N	N	N
22	<input type="checkbox"/> YEARLY MAINTENANCE NO. 1-23 (Y)			
23	Check Chain / ตรวจสอบโซ่	N		
24	Check Rust Band If Necessary / ตรวจสอบการกัดกร่อนของถังเก็บน้ำ	N		
25	Clean Drain Tank / ทำความสะอาดถังระบายน้ำ	/		

[illegible]

SERVICE BY	CHECKED/VERIFIED BY	ACCEPTANCE

รหัสเอกสาร MT-PD-01-14	ฉบับที่ 0	ฉบับแก้ไขที่ 7 ลงวันที่ 2563
------------------------	-----------	------------------------------

พิกัดภูมิศาสตร์ MT-PO-01-14	พื้นที่รวม 0	พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ 2563
-----------------------------	--------------	-----------------------------

PM REPORT SUBMERSIBLE PUMP		PERIOD : Q
PROJECT TITLE : The Loft Asoke	START PM DATE :	
ADDRESS : 243 Sukhumvit 21 (Asoke) Rd. Khlong Toei-Nua, Wattana, Bangkok 10110	LOCATION :	Road behind the building FL1
MEASUREMENT USED : -DIGITAL CLAMP METER	EQUIPMENT CODE :	EP 01
BRAND : KIEW SNAF 203	TSURUMI PUMP	
MODEL : SR No.120457	50TRN43.7	
CAPACITY : 3.7 Kw / H 4.0 m / Q 55 m³/h		

TASK (ตามใบแจ้งการบำรุงรักษา)		Standard	Record Data
<input checked="" type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE NO. 1-12 (Q/M)			
1	General Cleaning / ทำความสะอาดถังไฟ	/	✓
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบการ	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์อัตโนมัติ	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบไฟสถานะการทำงานของอุปกรณ์	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำ	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณปั๊มหยุดอัตโนมัติ	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณปั๊มตัดอัตโนมัติ	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณปั๊มทำงานอัตโนมัติ	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูง	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V	397 396 393
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	7.9 8.0 8.1
12	Over Load Relay Set (A) / กำหนดแรงดันไฟฟ้า	A	10 A
<input checked="" type="checkbox"/> HALF-YEARLY MAINTENANCE NO. 1-20 (H/M)			
13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดถัง	N	N
14	Check All Mechanical Seal / ตรวจสอบการรั่วซึมของซีล	N	N
15	Check Level Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	N	N
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจสอบการขันแน่นของสายไฟ	N	N
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	N	N
18	Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและชุดรีเลย์	N	N
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการเปิด-ปิดวาล์ว	N	N
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อน้ำอ่อน	N	N
<input type="checkbox"/> YEARLY MAINTENANCE NO. 1-23 (Y)			
21	Check Chain / ตรวจสอบโซ่	N	
22	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการทาสีกันสนิม	N	
23	Clean Drain Tank / ทำความสะอาดถังเก็บน้ำ	/	

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

SERVICE BY	CHECKED/VERIFIED BY	ACCEPTANCE

วันที่ตรวจ : 14/05/2563

PM REPORT SUBMERSIBLE PUMP		PERIOD : Q
PROJECT TITLE : The Loft Asoke	START PM DATE :	
ADDRESS : 243 Sukhumvit 21 (Asoke) Rd. Khlong Toei-Nua, Wattana, Bangkok 10110	LOCATION :	Road behind the building FL1
MEASUREMENT USED : -DIGITAL CLAMP METER	EQUIPMENT CODE :	SLP
BRAND : KIEW SNAF 203	TSURUMI PUMP	
MODEL : SR No.120457	50TRN43.7	
CAPACITY : 0.25 Kw / H 7.5 m / Q 0.268 m³/min		

TASK (ตามใบแจ้งการบำรุงรักษา)		Standard	Record Data
<input checked="" type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE NO. 1-12 (Q/M)			
1	General Cleaning / ทำความสะอาดถังไฟ	/	✓
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบการ	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์อัตโนมัติ	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบไฟสถานะการทำงานของอุปกรณ์	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำ	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณปั๊มหยุดอัตโนมัติ	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณปั๊มตัดอัตโนมัติ	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณปั๊มทำงานอัตโนมัติ	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูง	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V	395 394 395
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	0.6 0.6 0.6
12	Over Load Relay Set (A) / กำหนดแรงดันไฟฟ้า	A	1 A
<input checked="" type="checkbox"/> HALF-YEARLY MAINTENANCE NO. 1-20 (H/M)			
13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดถัง	N	N
14	Check All Mechanical Seal / ตรวจสอบการรั่วซึมของซีล	N	N
15	Check Level Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	N	N
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจสอบการขันแน่นของสายไฟ	N	N
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	N	N
18	Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและชุดรีเลย์	N	N
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการเปิด-ปิดวาล์ว	N	N
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อน้ำอ่อน	N	N
<input type="checkbox"/> YEARLY MAINTENANCE NO. 1-23 (Y)			
21	Check Chain / ตรวจสอบโซ่	N	
22	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการทาสีกันสนิม	N	
23	Clean Drain Tank / ทำความสะอาดถังเก็บน้ำ	/	

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

SERVICE BY	CHECKED/VERIFIED BY	ACCEPTANCE

วันที่ตรวจ : 14/05/2563

PRODUCT TITLE : The Lofto Asolo

ADDRESS : 243 Sudhumrit 21 (Asolo) Rd. Khlong Toei-Nua, Watana, Bangkok 10110

MEASUREMENT USED : -DIGITAL CLAMP METER

MODEL : KEW SNAP 203

SERIAL NO. 129457

START PM DATE :

LOCATION : Road behind the building FL1

EQUIPMENT CODE : EF901/EF902

BRAND :

MODEL :

CAPACITY :

PM REPORT SUBMERSIBLE PUMP

PERIOD : Q

TASK (ระบุชื่อรายการงาน)		Standards	Record Data	
<input checked="" type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE NO. 1-12 (3M).				
1	General Cleaning / ทำความสะอาดถังปั๊ม	/	EF901	EF902
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบตัวปั๊ม	N	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์อัตโนมัติ	N	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบไฟสถานะการทำงานและแผงควบคุม	N	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	N	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบการหยุดปั๊มเมื่อระดับน้ำต่ำเกินไป	N	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบการหยุดปั๊มเมื่อระดับน้ำต่ำเกินไป	N	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบการเริ่มปั๊มเมื่อระดับน้ำสูงเกินไป	N	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	N	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V	396	394
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	4.7	4.4
12	Over Load Relay Set (A) / กำหนดแรงดันที่รีเลย์โอเวอร์โหลด	A	6	6
<input checked="" type="checkbox"/> HALF-YEARLY MAINTENANCE NO. 1-20 (6M).				
13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	N	N	N
14	Check All Mechanical Seal / ตรวจสอบปะเก็นทุกชิ้น	N	N	N
15	Check Lubricant / ตรวจสอบสารหล่อลื่น	N	N	N
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connection / ตรวจสอบการขันแน่นสายไฟที่จุดเชื่อมต่อ	N	N	N
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	N	N	N
18	Check Control Panel & Timer Relay / ตรวจสอบแผงควบคุมและรีเลย์ไทมเมอร์	N	N	N
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการเปิด-ปิดวาล์วประตูน้ำและวาล์วย้อนกลับ	N	N	N
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อน้ำยางยืดหยุ่น	N	N	N
<input type="checkbox"/> YEARLY MAINTENANCE NO. 1-23 (1Y).				
21	Check Chain / ตรวจสอบโซ่	N	N	N
22	Check Run Point If Necessary / ตรวจสอบจุดทำงานหากจำเป็น	N	N	N
23	Check Drain Tank / ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	/	N	N

SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , N = Run PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install

Problem (ระบุปัญหา)

Cause (สาเหตุ)

Corrective (วิธีการแก้ไข)

SERVICE BY

CHECKED/VERIFIED BY

ACCEPTANCE

PRODUCT TITLE : The Lofto Asolo

ADDRESS : 243 Sudhumrit 21 (Asolo) Rd. Khlong Toei-Nua, Watana, Bangkok 10110

MEASUREMENT USED : -DIGITAL CLAMP METER

MODEL : KEW SNAP 203

SERIAL NO. 129457

START PM DATE :

LOCATION : Guard House

EQUIPMENT CODE :

BRAND :

MODEL :

CAPACITY :

PM REPORT SUBMERSIBLE PUMP

PERIOD : Q

TASK (ระบุชื่อรายการงาน)		Standards	Record Data	
<input checked="" type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE NO. 1-12 (3M).				
1	General Cleaning / ทำความสะอาดถังปั๊ม	/	N	N
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบตัวปั๊ม	N	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์อัตโนมัติ	N	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบไฟสถานะการทำงานและแผงควบคุม	N	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	N	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบการหยุดปั๊มเมื่อระดับน้ำต่ำเกินไป	N	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบการหยุดปั๊มเมื่อระดับน้ำต่ำเกินไป	N	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบการเริ่มปั๊มเมื่อระดับน้ำสูงเกินไป	N	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	N	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V	397	396
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	1.3	1.3
12	Over Load Relay Set (A) / กำหนดแรงดันที่รีเลย์โอเวอร์โหลด	A	1.8	1.8
<input checked="" type="checkbox"/> HALF-YEARLY MAINTENANCE NO. 1-20 (6M).				
13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	N	N	N
14	Check All Mechanical Seal / ตรวจสอบปะเก็นทุกชิ้น	N	N	N
15	Check Lubricant / ตรวจสอบสารหล่อลื่น	N	N	N
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connection / ตรวจสอบการขันแน่นสายไฟที่จุดเชื่อมต่อ	N	N	N
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	N	N	N
18	Check Control Panel & Timer Relay / ตรวจสอบแผงควบคุมและรีเลย์ไทมเมอร์	N	N	N
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการเปิด-ปิดวาล์วประตูน้ำและวาล์วย้อนกลับ	N	N	N
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อน้ำยางยืดหยุ่น	N	N	N
<input type="checkbox"/> YEARLY MAINTENANCE NO. 1-23 (1Y).				
21	Check Chain / ตรวจสอบโซ่	N	N	N
22	Check Run Point If Necessary / ตรวจสอบจุดทำงานหากจำเป็น	N	N	N
23	Check Drain Tank / ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	/	N	N

SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , N = Run PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install

Problem (ระบุปัญหา)

Cause (สาเหตุ)

Corrective (วิธีการแก้ไข)

SERVICE BY

CHECKED/VERIFIED BY

ACCEPTANCE

PPM REPORT DRAINAGE PUMP TOWER

PERIOD : M

PROJECT TITLE :	The Loft Asoke
ADDRESS :	243 Sukhumvit 21 (Asoke) Rd. Khlong Toei-Nua, Wattana, Bangkok 10110
MEASUREMENT USED :	-DIGITAL CLAMP METER
	KEY SNAP 203
	SIR No.129457
START PM DATE :	/ /
LOCATION :	PUMP FL.B / PUMP FL.B / PUMP FL.B
EQUIPMENT CODE :	DP 01 / DP 02 / DP 03
BRAND :	TSUKUMI
MODEL :	
CAPACITY :	

TASK (งานตรวจการบำรุง)		Standards	Record Data			
			Tower A	Tower B	Tower C	
1	General Cleaning / ทำความสะอาดตู้ไฟฟ้า	/	/	/	/	
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบการทำงานของปั๊มและขาตั้ง	N	N	N	N	
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch. / ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์อัตโนมัติ	N	N	N	N	
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบไฟสถานะการทำงานแผงควบคุม	N	N	N	N	
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำ	N	N	N	N	
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำหยุดปั๊ม	N	N	N	N	
7	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงเริ่มปั๊ม	N	N	N	N	
8	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูง	N	N	N	N	
9	Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า		42.7	42.7	22.5	
10	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า		3.5	3.5	2.9	
11	Over Load Relay Set (A) / รีเลย์โหลดเกินไฟฟ้า	A				
12	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	/	/	/	/	
13	Check All Mechanical Seal / ตรวจสอบสายพานซีลทุกตัว	N	N	N	N	
14	Check Light All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจสอบจุดต่อสายไฟฟ้าทุกจุด	N	N	N	N	
15	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันตัว	N	N	N	N	
16	Check Control Panel / ตรวจสอบแผงควบคุม	N	N	N	N	
17	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วประตูน้ำและวาล์วย้อนกลับ	N	N	N	N	
18	Check Chum / ตรวจสอบถัง	N	N	N	N	
19	Check Buss Panel If Necessary / ตรวจสอบแผงบัสหากจำเป็น	N	N	N	N	
20	Check Drain Tank / ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	N	N	N	N	

SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

29. **STIMUL OF CHECK RESULT STATUS :** / = Do PM, X = Don't PM, N = Normal, AB = Abnormal, - = Non Install

[illegible]

ENDORSE BY	CHECKED/VERIFIED BY	ACCEPTANCE
------------	---------------------	------------

รหัสคดี MT-FO-01-14	แก้ไขครั้งที่ 0	วันที่แก้ไข 7 กันยายน 2563
---------------------	-----------------	----------------------------

PROJECT TITLE: The Life Asoko		PM REPORT BOOSTER SET		PERIOD: Y
ADDRESS: 243 Sathuram 21 (Asoko) Rd, Khlong Toei-Nua, Wattana, Bangkok 10110		START PM DATE: 10/3/66		
MEASUREMENT USED: -DIGITAL CLAMP METER KEW SSAT 203 SR No. 129457		LOCATION: FIRE TUMP FLR EQUIPMENT CODE: DP-01 / DP-02 BRAND: OCELIUS MODEL: HM08080TSERVE CAPACITY: 1: 0.68 Kw-Q 40-142 L/min H 27.2-3.8 m		
TASK (ตามสัญญาการบริการ)		Standards	Record Data	
1 <input checked="" type="checkbox"/> MONTHLY MAINTENANCE No. 620.110.0.			DP-01	DP-02
2 GENERAL CLEANING / การทำความสะอาด		/	/	/
3 CHECK PUMP & PROTECTIVE DEVICES ON installation, pump & de-airing		N	AB	AB
4 CHECK WORKING OF CONTROL SYSTEM / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม		N	AB	AB
5 CLEAN CONTROL PANEL & MAGNETIC CONTACTER RELAY		N	N	N
6 CHECK & RECORD PRESSURE CUT IN SETTING / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันการตัดเข้า		Bar	-	-
7 CHECK & RECORD PRESSURE CUT OFF SETTING / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันการตัดออก		Bar	-	-
8 CHECK MOTORS VOLTAGE AND RECORD / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันไฟฟ้ามอเตอร์		300-415 V	-	-
9 CHECK MOTORS AMPERE AND RECORD / ตรวจสอบและบันทึกกระแสไฟฟ้ามอเตอร์		A	-	-
Over Load Relay Set (A) / รีเลย์ป้องกันโหลดเกิน		A	-	-
PUMP				
10 GENERAL CLEANING / การทำความสะอาด		/	/	/
11 CHECK MECHANIC SEAL FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพซีล		N	AB	AB
12 VALVE OPERATION & PACKING ADJUST. / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วและปรับไส้กรอง		N	AB	AB
13 CHECK FOR PUMP FLEXIBLE PART VIBRATION PROTECTION / ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของชิ้นส่วนที่ยืดหยุ่น		N	N	N
14 CHECK GAUGES FOR ACCURACY (if Applicable) / ตรวจสอบความแม่นยำของเกจ		N	AB	AB
15 CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันการคายน้ำ		Bar	-	-
16 Check and record the air pressure in the tank / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันอากาศในถัง		Bar	-	-
17 DEAIRING / การกำจัดฟองอากาศ		/	X	X
18 CHECK FOR PUMP CONDITION & LEAKS / ตรวจสอบสภาพปั๊มและรอยรั่ว		N	N	N
19 CHECK FOR LOOSE BOLTS & NUTS / ตรวจสอบสกรูและน็อตที่หลวม		N	N	N
20 CHECK & CLEAN STAINER / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรอง		N	N	N
21 <input checked="" type="checkbox"/> HALF-YEARLY MAINTENANCE No. 624.640.				
22 MOTOR & CONTROL SYSTEM				
23 THROTTLING OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS / ปรับลดแรงดันไฟฟ้าของสายไฟฟ้า		/	/	/
24 CHECK INSULATION & GROUND FOR ELECTRIC		>50 Mhm		
PUMP				
25 CHECK MOTORS HEATING / ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์		N	N	N
26 CHECK FOR PUMP OVERHEATING / ตรวจสอบการเกิดความร้อนของปั๊ม		N	N	N
SYMBOL OF CHECK ITEM STATUS : / = Do PM, N = Don't PM, AB = Abnormal, = = Not Install				
Problem description		Corrective (ถ้ามี)		
- 243 SATHURAM 21 RD, KHONG TOEI NUA, BANGKOK 10110		- 243 SATHURAM 21 RD, KHONG TOEI NUA, BANGKOK 10110		
SERVICE BY		CHECKED / VERIFIED BY		
ACCEPTANCE		ACCEPTANCE		

PROJECT TITLE: The Little Asokko				PM REPORT BOOSTER PUMP SET				PERIOD : Y			
ADDRESS : 243 Subhadrâ 21 (Asoka) Rd. Khlong Toei-Nua, Wattana, Bangkok 10110				START PM DATE: FIRE PUMP FL-30				10P-04 / 10P-05 / 10P-06			
MEASUREMENT USED: DIGITAL CLAMP METER				EQUIPMENT CODE: 0000105				10P-04 / 10P-05 / 10P-06			
REV SNAP 203				BRAND : 1310103				10P-04 / 10P-05 / 10P-06			
SR No. 129457				MODEL : 5.5 KW Q 100 - 403.1 mm, H 70.7 - 83.3 m				10P-04 / 10P-05 / 10P-06			
TASK (YOMMONGKONGKONG)				Standards				Record Data			
MONTHLY MAINTENANCE No. 26 / 100											
1	GENERAL CLEANING / ทั่วทั้งเครื่องจักร	/	10P-04	10P-05	10P-06						
2	CHECK FIRE-ALARM INDICATOR / ตรวจสอบสัญญาณเตือนไฟไหม้	N	N	N	N						
3	CHECK WORKING OF CONTROL SYSTEM / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม	N	N	N	N						
4	CHECK CONTACT PANEL & MAGNETIC CONTACTOR RELAY	N	N	N	N						
5	CHECK & RECORD PRESSURE CUT-IN SETTING / ตรวจสอบและบันทึกค่าการตั้งค่าแรงดันตัดเข้า	Bar	15 Bar	15 Bar	15 Bar						
6	CHECK & RECORD PRESSURE CUT-OUT SETTING / ตรวจสอบและบันทึกค่าการตั้งค่าแรงดันตัดออก	Bar	8.0 Bar	8.0 Bar	8.0 Bar						
7	CHECK MOTORS VOLTS AND RECORD / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าและบันทึกค่า	380-415V	380-415V	380-415V	380-415V						
8	CHECK MOTORS AMPH AND RECORD / ตรวจสอบกระแสไฟฟ้าและบันทึกค่า	A	15.7 A	16.3 A	16.8 A						
9	Over Load Relay Set (A) / รีเลย์ป้องกันโหลดเกิน	A	11 A	11 A	11 A						
PUMP											
10	GENERAL CLEANING / ทั่วทั้งเครื่องจักร	/	/	/	/						
11	CHECK MECHANIC SEAL FOR LEAKAGE / ตรวจสอบซีลกลไกเพื่อป้องกันการรั่วซึม	N	N	N	N						
12	VALVE OPERATION & PACKING ADJUST. / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วและปรับตั้งซีล	N	N	N	N						
13	CHECK FOR FLEXIBLE JOINT VIBRATION PROTECTION / ตรวจสอบการป้องกันการสั่นสะเทือนของข้อต่อแบบยืดหยุ่น	N	N	N	N						
14	CHECK DAMPER FOR ACTUATOR (if Any) / ตรวจสอบตัวดูดซับแรงสั่นสะเทือน (ถ้ามี)	N	N	N	N						
15	CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันการคายน้ำ	Bar	40 Bar	40 Bar	40 Bar						
16	Check and record the air pressure in the tank / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันอากาศในถัง	Bar	40 Bar	40 Bar	40 Bar						
17	ABRASION / ทั่วทั้งเครื่องจักร	/	/	/	/						
18	CHECK FOR PITS CONDITION & LEAKS / ตรวจสอบการกัดกร่อนและรั่วซึม	N	N	N	N						
19	CHECK FOR LOOSE BOLTS & NUTS / ตรวจสอบการหลวมของสกรูและน็อต	N	N	N	N						
20	CHECK & CLEAN STANDER / ตรวจสอบและทำความสะอาด	N	N	N	N						
HAZARDOUS MAINTENANCE No. 24 / 100											
MOTOR & CONTROL SYSTEM											
21	TIGHTENING OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS / ตรวจสอบและขันแน่นการเชื่อมต่อทางไฟฟ้าทั้งหมด	/	/	/	/						
22	GROUNDING INSULATION & GROUNDING FOR ELECTRIC	>50 Mohm	>50 Mohm	>50 Mohm	>50 Mohm						
PUMP											
23	CHECK MOTORS BEARING / ตรวจสอบแบริ่งมอเตอร์	N	N	N	N						
24	Check for any abnormality in the motor / ตรวจสอบความผิดปกติใดๆในมอเตอร์	N	N	N	N						
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , N = Don't PM , AB = Abnormal , * = Not Install				Cause (ปัญหา)				Corrective (การแก้ไข)			
SERVICE BY				CHECKED VERIFIED BY				ACCEPTANCE			

PM REPORT BOOSTER PUMP SET				PERIOD : Y	
PROJECT TITLE : This Loft's Ascote		START PM DATE : 31/03/23		PERIOD : Y	
ADDRESS : 243 Sukhumvit 21 (Ascote) Rd. Khlong Toei-Nua, Williams, Bangkok 10110		LOCATION : THE LOFT ASCOTE		GENERATOR ROOM	
EQUIPMENT CODE : 1010		EQUIPMENT CODE : 1010		EQUIPMENT CODE : 1010	
BRAND : DIGITAL CLAMP METER		BRAND : DIGITAL CLAMP METER		BRAND : DIGITAL CLAMP METER	
MEASUREMENT USED : KIW SNAP 203		MEASUREMENT USED : KIW SNAP 203		MEASUREMENT USED : KIW SNAP 203	
SPEC : 120457		SPEC : 120457		SPEC : 120457	
CAPACITY : 2.2 Kw FLOW RATE 12.5 M3/Hr, 25 M3/Hr		CAPACITY : 2.2 Kw FLOW RATE 12.5 M3/Hr, 25 M3/Hr		CAPACITY : 2.2 Kw FLOW RATE 12.5 M3/Hr, 25 M3/Hr	
TASK (ระบุชื่องานที่ดำเนินการ)					
MONTHLY MAINTENANCE No. 2-24 (M)					
Record Data					
Standards					
1. GENERAL CLEANING / ทำความสะอาดทั่วไป					
2. CHECK MECHANIC SEAL FOR LEAKAGE / ตรวจสอบซีลกลไกเพื่อหารั่วซึม					
3. VALVE OPERATION & PACKING ADJUST / การทำงานวาล์วและปรับไส้กรอง					
4. CHECK FOR PIPE FLEXIBLE JOINT VIBRATION PROTECTION / ตรวจสอบการป้องกันการสั่นสะเทือนของข้อต่อท่อ					
5. CHECK GASKETS FOR ACTUATOR / ตรวจสอบซีลสำหรับตัวขับเคลื่อน					
6. CHECK & RECORD EXHAUSTIVE PRESSURE / ตรวจสอบและบันทึกค่าความดันไอ					
7. Check and record the air pressure in the tank / ตรวจสอบและบันทึกค่าความดันอากาศในถัง					
8. BEARING OIL / น้ำมันหล่อลื่น					
9. CHECK FOR PIPES CONDITION & LEAKS / ตรวจสอบท่อน้ำและรอยรั่ว					
10. CHECK FOR LOOSE BOLTS & NUTS / ตรวจสอบน็อตและสลักเกลียวหลวม					
11. CHECK A CLEAN STAINER / ตรวจสอบถังเก็บสิ่งสกปรกให้สะอาด					
12. INSULATION / ฉนวนกันความร้อน					
13. ELECTRICAL / ไฟฟ้า					
14. MOTOR & CONTROL SYSTEM					
15. INSPECTION OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS / ตรวจสอบการเชื่อมต่อไฟฟ้าทั้งหมด					
16. CHECK INSULATOR & GROUND FOR ELECTRICAL PUMP					
17. CHECK MOTORS BEARING / ตรวจสอบมอเตอร์เบयरिंग					
18. CHECK MOTOR & MOTOR WINDING / ตรวจสอบมอเตอร์และขดลวด					
19. CHECK MOTOR & MOTOR WINDING / ตรวจสอบมอเตอร์และขดลวด					
20. CHECK MOTOR & MOTOR WINDING / ตรวจสอบมอเตอร์และขดลวด					
21. CHECK MOTOR & MOTOR WINDING / ตรวจสอบมอเตอร์และขดลวด					
22. CHECK MOTOR & MOTOR WINDING / ตรวจสอบมอเตอร์และขดลวด					
23. CHECK MOTOR & MOTOR WINDING / ตรวจสอบมอเตอร์และขดลวด					
24. CHECK MOTOR & MOTOR WINDING / ตรวจสอบมอเตอร์และขดลวด					
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM, X = Don't PM, N = Normal, AB = Abnormal, * = Not Install					
Problem (ปัญหา)					
Cause (สาเหตุ)					
Corrective (การแก้ไข)					
SERVICE BY					
CHECKED / VERIFIED BY					
ACCEPTANCE					

หน้างาน : MT-PO-01-14 วันที่ : 31/03/23 วันที่ : 31/03/23

GENERATOR SET TESTING				PERIOD :	
PROJECT TITLE : THE LOFT ASCOTE		START PM DATE : 31/03/23		PERIOD :	
ADDRESS : 243 Sukhumvit 21 (Ascote) Rd. Khlong Toei-Nua, Williams, Bangkok 10110		LOCATION : GENERATOR ROOM		GENERATOR ROOM	
EQUIPMENT CODE : 1010		EQUIPMENT CODE : 1010		EQUIPMENT CODE : 1010	
BRAND : STAMFORD		BRAND : STAMFORD		BRAND : STAMFORD	
MEASUREMENT USED : 1010		MEASUREMENT USED : 1010		MEASUREMENT USED : 1010	
MODEL : 1010		MODEL : 1010		MODEL : 1010	
CAPACITY : 100 KW/450 KVA/1500 rpm/50 Hz		CAPACITY : 100 KW/450 KVA/1500 rpm/50 Hz		CAPACITY : 100 KW/450 KVA/1500 rpm/50 Hz	
TASK (ระบุชื่องานที่ดำเนินการ)					
Record Data					
Standards					
1. Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น					
2. Cooling Water Level / ระดับน้ำหล่อเย็น					
3. Battery Electrolyte Water Level / ระดับน้ำอิเล็กโทรไลต์					
4. Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่					
5. Fuel Tank Level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง					
6. Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง					
7. Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น					
8. Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำหล่อเย็น					
9. Tightness of Bolts And Nuts / ความแน่นของน็อตและสลักเกลียว					
10. Tightness of Electrical Terminal Connections / ความแน่นของขั้วต่อไฟฟ้า					
11. Air Cleaner Element / ตัวกรองอากาศ					
12. Fuel Filter Element / ตัวกรองน้ำมันเชื้อเพลิง					
13. V Belts Condition / การทำงานสายพาน					
14. Engine RPM / ความเร็วรอบเครื่องยนต์					
15. Lubricating Oil Pressure / ความดันน้ำมันหล่อลื่น					
16. Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น					
17. Oil Gang Voltage / แรงดันไฟฟ้าในสายพาน					
18. Frequency Meter / เครื่องวัดความถี่					
19. Check Warning / ตรวจสอบสัญญาณเตือน					
20. Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจสอบเสียงผิดปกติของชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว					
21. Position Selector Switch / สวิตช์เลือกตำแหน่ง					
22. Fuel Tank Level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง					
23. Battery Charging AMPS / กระแสการชาร์จแบตเตอรี่					
24. Ground Condition / สภาพการต่อสายดิน					
25. Running Hours / ชั่วโมงการทำงาน					
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM, X = Don't PM, N = Normal, AB = Abnormal, * = Not Install					
Problem (ปัญหา)					
Cause (สาเหตุ)					
Corrective (การแก้ไข)					
SERVICE BY					
CHECKED / VERIFIED BY					
ACCEPTANCE					

หน้างาน : CO-SD-1009-11 วันที่ : 31/03/23 วันที่ : 31/03/23

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
DATE	001 Date for Meter	002 Time for Meter	010 TOTAL KW - H Unit x1000	010 Sum KW - H x1000	011 KW - H (A) Unit x1000	011 Sum KW - H x1000	012 KW - H (B) Unit x1000	012 Sum KW - H x1000	031 MAX KW/H (B) Max KW x1000	032 MAX KW/H (B) Max KW x1000	001 KW/H - H Unit x1000	Sum KW/H - H	Record By	Check By
3/1/2023	1/3/16	00.00	2408	4	1194	2	1653	1	0.000	0.176	0	0		
3/2/2023	2/6/16	00.00	2842	4	1184	3	1655	2	0.256	0.296	0	0		
3/3/2023	3/9/16	00.00	2842	5	1190	3	1659	2	0.264	0.334	0	0		
3/4/2023	4/13/16	00.00	2851	4	1192	2	1659	2	0.264	0.244	0	0		
3/5/2023	5/13/16	00.00	2855	5	1192	0	1662	3	0.264	0.244	0	0		
3/6/2023	6/13/16	00.03	2951	4	1192	0	1666	4	0.264	0.244	0	0		
3/7/2023	7/13/16	00.00	2863	4	1193	1	1670	4	0.264	0.244	0	0		
3/8/2023	8/13/16	00.00	2888	5	1195	2	1692	2	0.264	0.244	0	0		
3/9/2023	9/13/16	00.00	2892	4	1198	3	1674	2	0.264	0.244	0	0		
3/10/2023	10/13/16	00.00	2896	4	1200	2	1678	1	0.268	0.244	0	0		
3/11/2023	11/13/16	00.00	2880	4	1203	3	1677	2	0.268	0.244	0	0		
3/12/2023	12/13/16	00.00	2945	5	1203	0	1684	4	0.268	0.244	0	0		
3/13/2023	1/13/17	00.00	2883	4	1203	0	1686	4	0.268	0.244	0	0		
3/14/2023	2/13/17	00.00	2894	5	1206	0	1687	1	0.268	0.244	0	0		
3/15/2023	3/13/17	00.10	2891	7	1208	2	1684	2	0.268	0.244	0	0		
3/16/2023	4/13/17	00.00	2902	5	1211	3	1691	2	0.268	0.244	0	0		
3/17/2023	5/13/17	00.00	2906	4	1213	2	1692	1	0.268	0.244	0	0		
3/18/2023	6/13/17	00.00	2911	5	1216	3	1695	3	0.268	0.244	0	0		
3/19/2023	7/13/17	00.00	2915	4	1216	0	1699	4	0.268	0.256	0	0		
3/20/2023	8/13/17	00.00	2920	5	1216	0	1704	5	0.268	0.268	0	0		
3/21/2023	9/13/17	00.00	2924	4	1219	6	1705	1	0.280	0.280	0	0		
3/22/2023	10/13/17	00.00	2929	5	1220	3	1709	2	0.280	0.248	0	0		
3/23/2023	11/13/17	00.00	2934	5	1220	3	1709	2	0.280	0.248	0	0		
3/24/2023	12/13/17	00.00	2938	4	1227	2	1711	2	0.280	0.268	0	0		
3/25/2023	1/13/18	00.00	2943	5	1230	3	1713	2	0.280	0.268	0	0		
3/26/2023	2/13/18	00.00	2948	5	1230	0	1718	5	0.280	0.268	0	0		
3/27/2023	3/13/18	00.00	2952	4	1233	3	1721	3	0.280	0.268	0	0		
3/28/2023	4/13/18	00.00	2957	5	1233	0	1724	3	0.280	0.268	0	0		
3/29/2023	5/13/18	00.00	2962	5	1237	4	1726	2	0.280	0.268	0	0		
3/30/2023	6/13/18	00.00	2967	5	1238	1	1728	2	0.280	0.268	0	0		
3/31/2023	7/13/18	00.31	2972	5	1241	3	1730	2	0.280	0.268	0	0		
Total														
Min.														
Max														
Aver.														

வினாக்கள் CO-SP-199-66	மார்ச்சு 0	பிப்ரவரி 15 மார்ச்சு 25/64
------------------------	------------	----------------------------

[illegible]

நீதிமன்ற CO-8/0-4599-05	மேலதிக 0	நிதிமன்ற 15 மார்ச் 2554
-------------------------	----------	-------------------------

อาคาร : The Loft Asoke									
NO.2 MDB2									
วันที่	เวลา	การอ่านค่ามิเตอร์	การอ่านค่ามิเตอร์	จำนวนหน่วยที่ใช้งาน	ผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบและบันทึกค่า	หมายเหตุ		
13/2566	08.00	3162	3165	3					
23/2566	09.00	3165	3169	4					
33/2566	09.04	3169	3173	4					
43/2566	09.00	3172	3177	5					
53/2566	09.00	3177	3179	2					
63/2566	09.03	3179	3182	3					
73/2566	09.00	3182	3185	3					
83/2566	09.00	3185	3188	3					
93/2566	09.00	3188	3191	3					
10/2566	09.00	3191	3194	3					
11/2566	09.00	3194	3197	3					
12/2566	09.00	3197	3201	4					
13/2566	09.00	3201	3203	2					
14/2566	09.00	3203	3207	4					
15/2566	09.00	3207	3210	3					
16/2566	09.00	3210	3213	3					
17/2566	09.00	3213	3216	3					
18/2566	09.00	3216	3219	3					
19/2566	09.00	3219	3223	4					
20/2566	09.00	3223	3226	3					
21/2566	09.00	3226	3229	3					
22/2566	09.00	3229	3232	3					
23/2566	09.00	3232	3234	2					
24/2566	09.00	3234	3239	5					
25/2566	10.31	3239	3242	3					
26/2566	09.50	3242	3245	3					
27/2566	09.10	3245	3249	4					
28/2566	09.10	3249	3251	2					
29/2566	09.10	3251	3256	5					
30/2566	09.20	3256	3258	2					
31/2566	09.40	3258	3261	3					

หน้าบันทึก : 00-50-00905 | หน้าบันทึก : 00-50-00905

NO.2 MDB2 / Please Mark NO.2 if not applicable. / กรุณาทำเครื่องหมาย NO.2 (C) / Please Specify Room Temp. / กรุณาระบุอุณหภูมิห้อง (C) / Please Specify Ampere's Unit in Amperes only / กรุณาระบุหน่วยแอมแปร์ (A) ในหน่วยแอมแปร์ / Please Specify Ampere's Unit in Amperes only

ข้อมูลการ : 00-50-00905 | หน้าบันทึก : 00-50-00905

Electrical System Daily Check List The Loft Asoke (M)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
วันที่ Date	13:31 Time	หม้อแปลงไฟฟ้าที่ติดตั้งที่ MDB No.1													หม้อแปลงไฟฟ้าที่ติดตั้งที่ MDB No.2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		TRANSFORMER NO.1 (TEMP)						TRANSFORMER NO.2 (TEMP)							CAPBANK NO.1						CAPBANK NO.2						อุณหภูมิห้อง / Room Temperature		ผู้ดำเนินการ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		อุณหภูมิที่ / Voltage						อุณหภูมิที่ / Voltage							Quantity						Quantity																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		DRY WET DRY WET R-S S-T T-R R-N S-N T-N R S T						R-S S-T T-R R-N S-N T-N R S T							WORK S WORK S						WORK S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		(C)	(C)	(C)	(C)	400V	400V	400V	230V	230V	230V	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		R	S	T	U	V	W	X	Y	Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
13/2566	09:00	63	-	64	-	107	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103		103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103

Electrical System Daily Check list The Loft Asoke (A)

[illegible]

กรุณาแจ้งหน่วยวัด (A) เป็นหน่วยใดบ้าง / Please Specify Ampere's Unit as Ampere, volt

សំណុំរឿង ០០២-២០០៧-០២	រំពឹងទុកទី ១	ទំព័រ ៦៤ នៃ ១៧៧ ទំព័រ
----------------------	--------------	-----------------------

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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Electrical System Daily Check list The Loft Asoke (N)

[illegible]

EXHIBIT 10-10 / A / **ILLUMINATION** / Please Specify Ampere's Unit as Applicable with

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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบไฟฟ้าส่วนห้องลูกบ้าน

M

Electrical System Daily Check list The Loft's Asok

วันที่ Date	Time	แรงดันไฟฟ้า / Voltage										กระแสไฟฟ้า / Amperes			Sum	kW	อุณหภูมิห้อง Temperature room	บันทึกชื่อ				
		R-S-T					R-N-T-N					R							S		T	
		400 V	400 V	400 V	230 V	230 V	230 V	400 V	400 V	400 V	230 V	230 V	230 V	A					A	A	A	A
13/3/2566	09.00	400	400	401	30.0	2.0	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
23/3/2566	09.00	393	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
30/3/2566	09.00	396	393	393	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
4/3/2566	09.00	396	393	393	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
5/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
6/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
7/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
8/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
9/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
10/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
11/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
12/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
13/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
14/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
15/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
16/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
17/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
18/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
19/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
20/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
21/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
22/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
23/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
24/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
25/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
26/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
27/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
28/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
29/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
30/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				
31/3/2566	09.00	394	391	391	22.9	2.2	1.0	1.0	2.4	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	51.4	1.0	3.5				

บันทึกชื่อ / Signature
วันที่ / Date
เวลา / Time

ตรวจสอบโดย / Check by

ตรวจสอบโดย / Check Verify by

N/A ถ้าไม่ใช้ / Please Mark N/A if not applicable. กรุณาระบุอุณหภูมิห้อง (°C) / Please Specify Room Temp.

ระบุหน่วยของค่ากระแส (A) เป็นหน่วยกิโลแอมป์ / Please Specify Ampere's Unit as Amperes only

บันทึกเลขที่ CO-SD-409-17 วันที่ 15 มกราคม 2564

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบไฟฟ้าส่วนห้องลูกบ้าน

A

Electrical System Daily Check list The Loft's Asok

วันที่ Date	1201 Time	แรงดันไฟฟ้า / Voltage										กระแสไฟฟ้า / Amperes			Sum kW	อุณหภูมิห้อง Temperature room	บันทึกโดย
		R-S-T					R-N-T-N					R S T					
		400 V	400 V	400 V	230 V	230 V	230 V	230 V	230 V	230 V	A	A	A				
11/3/2566	10.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.0	4.4	5.1	51.04	2.7	[REDACTED]	
23/2/2566	10.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.1	4.9	5.0	51.14	2.7		
30/2/2566	11.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.1	4.9	5.0	51.04	2.7		
4/3/2566	13.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	2.1	3.6	5.6	50.94	2.4		
5/3/2566	13.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.8	7.0	2.5	51.14	2.7		
6/2/2566	11.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.1	4.7	4.9	51.14	2.7		
7/3/2566	11.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.7	5.1	5.1	51.14	2.4		
8/3/2566	21.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	5.1	4.4	4.6	53.30	3.1		
9/3/2566	21.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.3	5.9	5.1	52.18	3.5		
10/2/2566	10.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	2.3	5.0	4.9	50.33	2.5		
11/3/2566	11.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	4.2	4.8	6.5	54.18	3.4		
12/2/2566	21.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.7	4.9	4.7	51.57	3.0		
13/2/2566	21.00	394	394	394	230	230	230	230	230	230	3.7	4.9	4.7	51.57	3.0		
14/2/2566	20.00	400	397	399	231	230	229	230	230	230	2.6	6.4	2.8	56.63	1.6		
15/2/2566	20.00	400	400	400	230	230	231	231	231	231	4.1	4.7	5.0	57.68	3.2		
16/2/2566	20.00	400	402	399	231	230	231	231	231	231	4.2	4.8	4.3	57.63	3.0		
17/2/2566	20.00	400	397	399	231	230	230	230	230	230	5.2	3.8	3.9	58.03	2.3		
18/2/2566	20.00	400	390	395	231	230	230	230	230	230	7.1	5.0	4.7	58.44	3.6		
19/2/2566	20.00	400	397	400	231	230	231	230	230	230	3.9	5.8	5.3	59.56	3.2		
20/2/2566	20.00	400	398	400	231	230	230	230	230	230	3.8	5.6	4.9	59.04	3.1		
21/2/2566	21.00	396	396	394	227	228	228	228	228	228	5.3	4.9	4.0	58.04	3.2		
22/2/2566	21.00	400	399	399	231	230	230	230	230	230	4.0	4.9	4.7	59.07	3.1		
23/2/2566	23.00	397	396	396	224	228	228	228	228	228	3.1	5.3	3.0	53.33	2.3		
24/2/2566	21.00	396	395	395	228	228	228	228	228	228	3.0	4.0	6.6	59.13	2.9		
25/2/2566	21.00	397	397	397	230	230	230	230	230	230	3.0	5.0	6.2	59.34	2.9		
26/2/2566	20.00	397	397	397	230	230	230	230	230	230	2.1	3.0	5.5	59.14	2.7		
27/2/2566	16.00	400	398	399	231	230	230	230	230	230	2.5	4.0	4.9	59.19	3.4		
28/2/2566	10.00	396	396	397	229	229	229	229	229	229	2.8	4.6	4.4	58.23	2.4		
29/2/2566	09.00	399	400	398	230	230	230	230	230	230	2.1	4.3	4.6	58.12	3.1		
30/2/2566	20.00	401	398	399	231	231	231	230	230	230	3.5	5.9	4.8	57.62	3.5		
31/2/2566	20.00	401	399	400	231	230	230	230	230	230	3.5	5.9	5.2	58.31	2.6		

บันทึกชื่อ / Signature
วันที่ / Date
เวลา / Time

ตรวจสอบโดย / Check by

ตรวจสอบโดย / Check Verify by

N/A ถ้าไม่ใช้ / Please Mark N/A if not applicable. กรุณาระบุอุณหภูมิห้อง (°C) / Please Specify Room Temp.

ระบุหน่วยของค่ากระแส (A) เป็นหน่วยกิโลแอมป์ / Please Specify Ampere's Unit as Amperes only

บันทึกเลขที่ CO-SD-409-17 วันที่ 15 มกราคม 2564

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบไฟฟ้าห้องชุด Loft

Electrical System Daily Check list The Loft's Asoke

N

วันที่ Date	Time	แรงดันไฟฟ้า / Voltage										กระแสไฟฟ้า / Amperes				Sum	kW	อุณหภูมิห้อง Temperature room	บันทึกโดย
		แรงดันไฟฟ้า / Voltage					กระแสไฟฟ้า / Amperes												
		R-S	S-T	T-R	R-N	S-N	T-N	R	S	T	A								
13/2566	06:30	400 V	400 V	400 V	230 V	230 V	230 V	A	A	A	A	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36		
23/2566	07:10	390	390	390	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
33/2566	07:30	390	390	390	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
43/2566	07:50	390	390	390	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
53/2566	08:10	390	390	390	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
63/2566	08:30	390	390	390	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
73/2566	08:50	390	390	390	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
83/2566	09:10	390	390	390	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
93/2566	09:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
103/2566	09:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
113/2566	10:10	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
123/2566	10:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
133/2566	10:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
143/2566	11:10	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
153/2566	11:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
163/2566	11:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
173/2566	12:10	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
183/2566	12:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
193/2566	12:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
203/2566	13:10	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
213/2566	13:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
223/2566	13:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
233/2566	14:10	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
243/2566	14:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
253/2566	14:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
263/2566	15:10	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
273/2566	15:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
283/2566	15:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
293/2566	16:10	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
303/2566	16:30	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			
313/2566	16:50	400	400	400	230	230	230	2.5	2.6	2.9	2.5	2.6	2.9	5.1	1.4	36			

บันทึกโดย / Check by

ตรวจสอบโดย / Check Verify by

ลงชื่อ / Signature
วันที่ / Date
เวลา / Time

N/A ถ้าไม่ใช้ / Please Mark N/A if not applicable กรุณาระบุอุณหภูมิห้อง (°C) / Please Specify Room Temp.

ระบุหน่วยของค่ากระแส (A) เป็นแอมป์เท่านั้น / Please Specify Amperes Unit as Amperes only

รหัสโครงการ CO-SD-4509-17 รหัสพื้นที่ 0 รหัสห้อง 15 หมายเลข 2564

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบไฟฟ้าห้อง Lift CARPARK

Electrical System Daily Check list The Loft's Asoke

M

วันที่ Date	เวลา Time	แรงดันไฟฟ้า / Voltage										กระแสไฟฟ้า / Amperes			Sum	อุณหภูมิห้อง Temperature room	บันทึกโดย		
		R-S					T-N					R						S	T
		R-S	S-T	T-R	R-N	S-N	T-N	R	S	T	A	A	A						
13/2566	06:30	400	400	400	230 V	230 V	230 V	23	26	29	29	36	1.8	5.8	36	34			
23/2566	06:50	396	391	393	223	223	224	6.0	4.6	4.4	6.5	3.1	1.4	3.6					
33/2566	07:10	374	364	374	203	203	204	7.4	6.3	6.6	6.8	1.9	3.1	3.6					
43/2566	07:30	347	346	346	174	174	175	20.8	7.0	6.2	63.4	1.4	3.1	3.6					
53/2566	07:50	318	316	317	150	150	151	22.9	21.6	5.8	5.8	1.4	3.5	3.6					
63/2566	08:10	393	393	393	227	227	228	6.4	6.2	6.2	63.2	3.4	3.6	3.6					
73/2566	08:30	397	395	395	228	228	227	10	8.5	8.1	64.6	3.7	3.6	3.6					
83/2566	08:50	347	340	340	174	174	174	7.4	5.8	5.3	64.7	1.4	6.4	3.6					
93/2566	09:02	347	344	345	22.8	22.8	22.8	7.1	5.1	5.2	68.7	1.4	3.5	3.6					
103/2566	09:13	347	346	346	22.9	22.9	22.8	6.3	5.1	4.9	68.8	1.4	3.6	3.6					
113/2566	09:25	345	343	344	22.8	22.8	22.8	6.9	5.2	5.8	68.6	1.5	3.5	3.6					
123/2566	09:38	347	346	346	22.9	22.9	22.9	7.6	5.7	5.8	68.9	1.6	3.5	3.6					
133/2566	09:51	348	348	348	22.9	22.9	22.9	10.9	9.3	9.0	68.9	1.3	3.4	3.6					
143/2566	09:58	348	348	348	22.9	22.9	22.9	10.9	8.9	7.0	68.9	2.3	3.4	3.6					
153/2566	10:10	346	346	346	22.9	22.9	22.9	11.7	7.4	9.4	68.9	3.6	3.6	3.6					
163/2566	10:20	347	345	345	22.7	22.8	22.8	6.8	7.0	9.2	69.2	1.8	3.4	3.6					
173/2566	10:30	348	346	347	22.9	22.8	22.8	9.6	6.9	6.9	69.1	1.7	3.6	3.6					
183/2566	10:40	346	344	345	22.9	22.8	22.8	13	11	11	69.2	4.0	3.5	3.6					
193/2566	10:50	346	344	345	22.9	22.8	22.8	13.1	5.3	5.2	69.2	1.6	3.5	3.6					
203/2566	10:58	346	344	344	22.9	22.8	22.8	13.7	5.2	4.9	69.2	1.6	3.6	3.6					
213/2566	11:00	345	343	344	22.8	22.7	22.7	22.7	9.6	7.8	7.5	69.3	2.4	3.6	3.6				
223/2566	11:08	340	340	340	22.4	22.4	22.4	14.6	6.7	5.8	69.4	1.6	3.4	3.6					
233/2566	11:20	341	340	340	22.4	22.3	22.3	13.0	8.4	6.8	69.5	1.8	3.5	3.6					
243/2566	11:30	345	344	344	22.7	22.7	22.7	12.4	4.9	4.7	69.5	1.4	3.6	3.6					
253/2566	11:38	341	340	340	23.1	23.0	23.0	23.0	8.4	6.6	6.2	69.6	4.0	3.6	3.6				
263/2566	11:45	349	345	347	23.0	22.9	22.9	22.9	9.9	6.1	5.9	69.6	1.5	3.5	3.6				
273/2566	11:55	343	343	343	22.9	22.9	22.9	7.6	9.6	8.1	69.6	1.5	3.7	3.6					
283/2566	12:05	345	345	346	22.9	22.9	22.9	9.4	9.4	8.0	69.6	1.7	3.4	3.6					
293/2566	12:10	346	344	345	22.8	22.8	22.8	10.7	6.1	4.6	69.6	1.2	3.6	3.6					
303/2566	12:18	346	346	346	23.0	22.9	22.9	13.9	7.9	11.5	69.6	1.2	3.5	3.6					
313/2566	12:30	344	344	344	22.8	22.8	22.8	11.7	9.4	5.3	69.7	1.6	3.6	3.6					

บันทึกโดย / Check by

ตรวจสอบโดย / Check Verify by

ลงชื่อ / Signature
วันที่ / Date
เวลา / Time

N/A ถ้าไม่ใช้ / Please Mark N/A if not applicable กรุณาระบุอุณหภูมิห้อง (°C) / Please Specify Room Temp.

ระบุหน่วยของค่ากระแส (A) เป็นแอมป์เท่านั้น / Please Specify Amperes Unit as Amperes only

รหัสโครงการ CO-SD-4509-09 รหัสพื้นที่ 0 รหัสห้อง 15 หมายเลข 2564



LOFTS

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบไฟฟ้าหลักของ LIFT CARPARK

Electrical System Daily Check list The Loft Asoke

วันที่ Date	Time	แรงดันไฟฟ้า / Voltage										กระแสไฟฟ้า / Amperes			Sum	kW	อุณหภูมิห้อง Temperature room	บันทึกข้อมูล
		R-S	S-T	T-R	R-N	S-N	T-N	R	S	T	A							
1/3/2566	10.00	400	400	400	230	230	230	4.0	1.3	6.8	1.9	36	1.9	6.8	36			
2/3/2566	10.00	400	400	400	230	230	230	4.1	6.8	1.9	36	31	1.9	6.8	31			
3/3/2566	9.40	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
4/3/2566	9.30	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
5/3/2566	9.10	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
6/3/2566	9.10	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
7/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
8/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
9/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
10/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
11/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
12/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
13/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
14/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
15/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
16/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
17/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
18/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
19/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
20/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
21/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
22/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
23/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
24/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
25/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
26/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
27/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
28/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
29/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
30/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			
31/3/2566	8.50	400	400	400	230	230	230	5.5	5.6	7.6	1.5	36	1.5	7.6	36			

บันทึกข้อมูล / Check by

8/3/2008/10/

N/A ถ้าไม่ใช้ / Please Mark N/A if not applicable. กรุณาระบุอุณหภูมิห้อง (°C) / Please Specify Room Temp.

ระบุหน่วยของค่ากระแส (A) เป็นหน่วยที่อ่าน / Please Specify Amperes Unit as Amperes only

วันที่ตรวจสอบ 15 มกราคม 2564



LOFTS

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบไฟฟ้าหลักของ LIFT CARPARK

Electrical System Daily Check list The Loft Asoke

วันที่ Date	Time	แรงดันไฟฟ้า / Voltage										กระแสไฟฟ้า / Amperes			อุณหภูมิห้อง Temperature room	kW	Sum	บันทึกข้อมูล
		R-S	S-T	T-R	230 V			230 V			230 V							
					R-N	S-N	T-N	R	S	T	A	A	A					
1/3/2566	06.30	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	6.1	5.1	6.1	6.8	1.5	36	
2/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	5.8	1.4	36	
3/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
4/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
5/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
6/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
7/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
8/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
9/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
10/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
11/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
12/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
13/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
14/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
15/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
16/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
17/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
18/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
19/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
20/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
21/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
22/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
23/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
24/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
25/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
26/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
27/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
28/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
29/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
30/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	
31/3/2566	07.10	400	400	400	230	230	230	230	230	230	230	7.5	5.5	5.1	6.8	1.5	36	

ผู้บันทึก / Signature

วันที่ / Date

วันที่ / Time

ผู้ตรวจสอบ / Check by:

ผู้ควบคุมห้อง / Check Verifies by:

N/A ถ้าไม่ใช้ / Please Mark N/A if not applicable. กรุณาระบุอุณหภูมิห้อง (°C) / Please Specify Room Temp.

ระบุหน่วยของค่ากระแส (A) เป็นหน่วยที่อ่าน / Please Specify Amperes Unit as Amperes only

வினாக்கள் CO-SD-1409-01	பதிலளித்தவர்	திகதி: 13/09/2014
-------------------------	--------------	-------------------

PROJECT TITLE: THE LOFTS ANKRE		START PM DATE: 30/09/21		PERIOD:	
ADDRESS: 203 Sukhumvit 71 Road, Bangkok 10110		LOCATION: Pump Room			
MEASUREMENT USED: JIS S 400735		EQUIPMENT CODE: EP-02			
BRAND: CLARKE		MODEL: J1000L-M			
CAPACITY: 143.5 KW 1000 RPM					

TASK: ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม		Standard	Record Data
1	Check Condition Of Motor & Support (การตรวจสอบมอเตอร์และฐาน)	N	N
2	Check All Mechanical Parts (การตรวจสอบชิ้นส่วนกลไก)	N	N
3	Check Setting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Turret Switch (การตั้งค่าการทำงานของสวิทช์อัตโนมัติ / สวิทช์หมุน)	Start 140 PSI Stop 100 PSI	140 PSI 100 PSI
4	Check Tighten Torment Of Drive & Connection (การขันแน่นของไดรฟ์และคอนเนกชัน)	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel (การตรวจสอบไฟและแผงควบคุม)	N	N
6	Check Control Panel & Fuse Protection (การตรวจสอบแผงควบคุมและฟิวส์)	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support (การตรวจสอบปั๊มและฐาน)	N	N
8	Check Lubricant Leveling (การตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น)	N	N
9	Record Pressure In Low / High (บันทึกความดันต่ำ / สูง)	PSI g	140 PSI 100 PSI
10	Check Handle Ops (การตรวจสอบการดำเนินการ)	N	N
11	Record Running Amps (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะทำงาน	< RLA	2.09 2.96 2.24

TASK: ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม		Standard	Record Data
1	Engine RPM (การวัดรอบต่อนาที)	2500 RPM	2400 RPM
2	Hot Discharge Pressure (ความดันการคายน้ำร้อน)	N	N
3	Lubricating Oil Pressure (ความดันน้ำมันหล่อลื่น)	60-100 PSI @ 1500 RPM	62 PSI / 4.2 Bar
4	Cooling Water Temperature (อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น)	160-200°F / 71°C	172°F / 80°C
5	Hot Water First Pump Pressure (ความดันปั๊มแรก)	PSI	190 PSI
6	Cold Water First Pump Pressure (ความดันปั๊มเย็น)	PSI	190 PSI
7	Check Vibration (การตรวจสอบการสั่น)	N	N
8	Check All Moving Parts For Abnormal Sounds (การตรวจสอบชิ้นส่วนเคลื่อนที่สำหรับเสียงผิดปกติ)	N	N

TASK: ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม		Standard	Record Data
1	Position Release Switch (การปลดปล่อยตำแหน่ง)	Auto	Auto
2	Hot Tank Level / ระดับน้ำร้อน	3/4 Tank (532 Liter)	1/3 A
3	Business Changing Alarm / การแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะ	A	1.5 A
4	Business Voltage / แรงดันไฟฟ้า	VDC	12.5 V / 12.9 V
5	Running Pressure / ความดันขณะทำงาน	Bar	24.8 Bar

Water In → [Valve] → [Pump] → [Valve] → Water Out

Water In → [Valve] → [Pump] → [Valve] → Water Out

Water In → [Valve] → [Pump] → [Valve] → Water Out

Water Heat Exchanger Loop (ใช้สำหรับแลกเปลี่ยนความร้อน)

PROJECT TITLE: THE LOFTS ANKRE		START PM DATE: 30/09/21		PERIOD:	
ADDRESS: 203 Sukhumvit 71 Road, Bangkok 10110		LOCATION: Pump Room			
MEASUREMENT USED: JIS S 400735		EQUIPMENT CODE: EP-02			
BRAND: CLARKE		MODEL: J1000L-M			
CAPACITY: 143.5 KW 1000 RPM					

TASK: ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม		Standard	Record Data
1	Check Condition Of Motor & Support (การตรวจสอบมอเตอร์และฐาน)	N	N
2	Check All Mechanical Parts (การตรวจสอบชิ้นส่วนกลไก)	N	N
3	Check Setting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Turret Switch (การตั้งค่าการทำงานของสวิทช์อัตโนมัติ / สวิทช์หมุน)	Start 140 PSI Stop 100 PSI	140 PSI 100 PSI
4	Check Tighten Torment Of Drive & Connection (การขันแน่นของไดรฟ์และคอนเนกชัน)	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel (การตรวจสอบไฟและแผงควบคุม)	N	N
6	Check Control Panel & Fuse Protection (การตรวจสอบแผงควบคุมและฟิวส์)	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support (การตรวจสอบปั๊มและฐาน)	N	N
8	Check Lubricant Leveling (การตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น)	N	N
9	Record Pressure In Low / High (บันทึกความดันต่ำ / สูง)	PSI g	140 PSI 100 PSI
10	Check Handle Ops (การตรวจสอบการดำเนินการ)	N	N
11	Record Running Amps (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะทำงาน	< RLA	2.09 2.96 2.24

TASK: ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม		Standard	Record Data
1	Engine RPM (การวัดรอบต่อนาที)	2500 RPM	2400 RPM
2	Hot Discharge Pressure (ความดันการคายน้ำร้อน)	N	N
3	Lubricating Oil Pressure (ความดันน้ำมันหล่อลื่น)	60-100 PSI @ 1500 RPM	62 PSI / 4.2 Bar
4	Cooling Water Temperature (อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น)	160-200°F / 71°C	172°F / 80°C
5	Hot Water First Pump Pressure (ความดันปั๊มแรก)	PSI	190 PSI
6	Cold Water First Pump Pressure (ความดันปั๊มเย็น)	PSI	190 PSI
7	Check Vibration (การตรวจสอบการสั่น)	N	N
8	Check All Moving Parts For Abnormal Sounds (การตรวจสอบชิ้นส่วนเคลื่อนที่สำหรับเสียงผิดปกติ)	N	N

TASK: ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม		Standard	Record Data
1	Position Release Switch (การปลดปล่อยตำแหน่ง)	Auto	Auto
2	Hot Tank Level / ระดับน้ำร้อน	3/4 Tank (532 Liter)	1/3 A
3	Business Changing Alarm / การแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะ	A	1.5 A
4	Business Voltage / แรงดันไฟฟ้า	VDC	12.5 V / 12.9 V
5	Running Pressure / ความดันขณะทำงาน	Bar	24.8 Bar

Water In → [Valve] → [Pump] → [Valve] → Water Out

Water In → [Valve] → [Pump] → [Valve] → Water Out

Water In → [Valve] → [Pump] → [Valve] → Water Out

Water Heat Exchanger Loop (ใช้สำหรับแลกเปลี่ยนความร้อน)

PROJECT TITLE : THE LIFE ASHLE			JOCKEY PUMP TESTING	PERIOD :
ADDRESS : 245 Subharaj Road (A&B) Rd., Kilong Tree-sha, Vietnam, Bangkok 10110		START DATE(S) : 30/09/23		
		LOCATION(S) : PUMP ROOM BTL		
		EQUIPMENT CODE : IP-61		
		BRAND / QUALITY :		
		MODEL : SV215QMT		
MEASUREMENT UNIT : _____		CAPACITY : 300 V/3000 mm³ KW		
TASK (ในภาษาไทย)	Standards	Bored Data		
1 Check Condition Of Motor & Support (ตรวจสอบสภาพของมอเตอร์และขาตั้ง)	N	N		
2 Check All Mechanical Seal (ตรวจสอบซีลกลไกทั้งหมด)	N	N		
3 Check Setting Operation Of Air Valve / Stop Switch And Trip Switch (ตรวจสอบการตั้งค่าการทำงานของวาล์วอากาศ / สวิตช์หยุด และสวิตช์ทริป)	N	N		
4 Verify all unit has been installed according to specification (ยืนยันว่าหน่วยทั้งหมดได้รับการติดตั้งตามข้อกำหนด)	Sum 100% Pass	100% Pass		
5 Check Voltage Terminal Of Electrical Connection (ตรวจสอบขั้วต่อไฟฟ้าของการเชื่อมต่อทางไฟฟ้า)	N	N		
6 Check Operating Light & Control Panel (ตรวจสอบไฟการทำงานและแผงควบคุม)	N	N		
7 Check Control Panel & Fuse Protection (ตรวจสอบแผงควบคุมและฟิวส์)	N	N		
8 Check Condition Of Pump & Support (ตรวจสอบสภาพของปั๊มและขาตั้ง)	N	N		
9 Check Lubricant Filling (ตรวจสอบการเติมสารหล่อลื่น)	N	N		
10 Record Pressure In Line (บันทึกแรงดันในสาย)	N	N		
11 Check Flexible Pipe (ตรวจสอบท่ออ่อน)	N	N		
12 Record Training Aspects (บันทึกข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน)	< N/A	Yes		
SUMMARY OF CHECK RESULT STATUS : 1 = Fail ; 2 = Pass ; 3 = Normal ; AB = Abnormal ; * = Not tested				
Problem (ปัญหา)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (แก้ไข)		
TESTED BY :	CHECKED / VERIFIED BY :	ACCEPTANCE		

PM REPORT FIRE ALARM SYSTEM							PERIOD : Q
PROJECT TITLE :	Thio Lolla Ascot						
ADDRESS :	243 Subharat 21 (Ascot) Rd, Klong Toei-Nun, Wellnam, Bangkok 10110						
MEASUREMENT USED :							
START TIME DATE :	4 / 3 / 66						
LOCATION :							
EQUIPMENT CODE :							
BRAND :	EDWARDS						
MODEL :	EST 3						
CAPACITY :	24 VDC						
TASK (ตามลิ้นชักหน้าตู้)	Standards	Record Data					
<input type="checkbox"/> MONTHLY MAINTENANCE NO. 1-7 (IM) ตรวจสอบ / Fire Alarm Control Panel							
1 Check fire alarm control panel / ตรวจสอบวงจรขั้วสาย	/	/					
2 Test operation of LED / ทดสอบการทำงานของหลอดไฟ	N	N					
3 Test operation of buzzer / ทดสอบการทำงานของสัญญาณไซเรน	N	N					
4 Check status of Fire alarm control panel / ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุม Charm Graphic Annunciator / Graphic Annunciator Panel	N	N					
5 Test operation of LED / ทดสอบการทำงานของหลอดไฟ	N	N					
6 Test operation of buzzer / ทดสอบการทำงานของสัญญาณไซเรน	N	N					
7 Check Graphic Annunciator / ตรวจสอบจอแสดงผล Graphic Annunciator	/	/					
<input type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE NO. 1-14 (QM) ตรวจสอบ / Fire Alarm Control Panel							
8 Test functions to work / ทดสอบฟังก์ชันการทำงาน	N	N					
9 Test input module / ทดสอบโมดูลรับข้อมูล	N	N					
10 Test output module / ทดสอบโมดูลส่งข้อมูล	N	N					
อุปกรณ์สัญญาณแจ้งภัย / Alarm Devices							
Test operations of signaling devices (Clock, Strobes light, Horn) / ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์สัญญาณแจ้งภัย	N	N					
อุปกรณ์สัญญาณแจ้งเตือนภัย / Initiation Devices							
11 Test smoke detector / ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน	N	N					
12 Test heat detector / ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน	N	N					
13 Test manual station / ทดสอบปุ่มกดแจ้งเหตุด้วยมือ	N	N					
<input type="checkbox"/> HALF-YEARLY MAINTENANCE NO. 1-15 (HM) อุปกรณ์สัญญาณแจ้งเตือนภัย / Initiating Devices							
14 Check smoke detector, Heat detectors, Manual stations / ตรวจเช็คสัญญาณแจ้งเตือนภัยด้วยมือ	/	/					
<input type="checkbox"/> YEARLY MAINTENANCE NO. 1-16 (Y) ตรวจสอบ / Fire Alarm Control Panel							
16 Check the battery voltage / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่	V	V					
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install							
Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)						
	Corrective (การแก้ไข)						

SERVICE IV	CHECKED VERIFIED BY	ACCEPTANCE



LOFTS

PM REPORT EXHAUST FAN										PERIOD : Q	
PROJECT TITLE : The Loft Asoke	START PM DATE	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66
ADDRESS : 243 ซอยสุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110	LOCATION :	Garbage Room	Garbage Room	Garbage Room	Garbage Room	Roof	Garbage Room	Pump Room	Pump Room	Pump Room	Pump Room
MEASUREMENT USED : L.Ammeter	EQUIPMENT CODE :	37-V-01	39-V-01	41-V-03	43-V-07	45-V-01	3-WF-01	B-V-01	B-V-01	B-V-02	B-V-02
BRAND :											
MODEL :											
CAPACITY :											
TASK (รายละเอียดการทำงาน)		Standards		Record Data							
<input type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE No. 111.030											
1	Check Work Condition Of Motor Fan / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	General Cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
3	Check Regulation Bulbs / ตรวจสอบหลอดไฟตามกำหนด	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
4	Check All Safety Devices / ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
6	Check Fan Balancing & Vibration / ตรวจสอบการสมดุลและการสั่นสะเทือน	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
7	Check Foundation & Vibration Isolation / ตรวจสอบฐานและการลดการสั่นสะเทือน	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
8	Check Flow Rate / ตรวจสอบอัตราการไหล	CPM	210 CPM	257 CPM	260 CPM	265 CPM	265 CPM	265 CPM	265 CPM	265 CPM	265 CPM
9	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะทำงาน	A	0.9 A	0.9 A	0.11 A	0.12 A	0.12 A	0.12 A	0.12 A	0.12 A	0.12 A
10	Overload Relay Set (A) / รีเลย์โอเวอร์โหลด	A	1.25 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A
11	Tightening Of Electrical Connections / ตรวจสอบการขันแน่นของสายไฟ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
12	Check Start & Stop Timing / ตรวจสอบการตั้งเวลาเปิด-ปิด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	Lubricate All Moving Parts / หล่อลื่นชิ้นส่วนที่เคลื่อนที่	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<input type="checkbox"/> SEMI-ANNUAL MAINTENANCE No. 111.030											
14	Check Running Of Motor / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์	N									
15	Check Insulation & Ground For Electric Components / ตรวจสอบการฉนวนและการกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า	N									
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install											
Item	Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)				Corrective (วิธีการแก้ไข)					
1											
2											
3											
4											
SERVICE BY		CHECKED/ VERIFIED BY				CUSTOMER'S ACCEPTANCE					
1											
2											
3											
4											
FINISH PM DATE : / /											

หมายเลข M7-P-01-10 ฉบับที่ 1 วันที่ 18/03/66

5/4/66





LOFTS

PM REPORT EXHAUST FAN										PERIOD : Q	
PROJECT TITLE : The Loft Asoke	START PM DATE	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66	18/03/66
ADDRESS : 243 ซอยสุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110	LOCATION :	Garbage Room	Garbage Room	Fire Pump Room	Fire Pump Room	Fire Pump Room	Garbage Room	Main Toilet	Public Toilet	Garbage Room	Garbage Room
MEASUREMENT USED : L.Ammeter	EQUIPMENT CODE :	39-V-01	39-V-01	39-V-03	39-V-04	39-V-05	31-V-01	31-V-02	31-V-03	33-V-01	35-V-01
BRAND :											
MODEL :											
CAPACITY :											
TASK (รายละเอียดการทำงาน)		Standards		Record Data							
<input type="checkbox"/> QUARTERLY MAINTENANCE No. 111.030											
1	Check Work Condition Of Motor Fan / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	General Cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
3	Check Regulation Bulbs / ตรวจสอบหลอดไฟตามกำหนด	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
4	Check All Safety Devices / ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
6	Check Fan Balancing & Vibration / ตรวจสอบการสมดุลและการสั่นสะเทือน	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
7	Check Foundation & Vibration Isolation / ตรวจสอบฐานและการลดการสั่นสะเทือน	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
8	Check Flow Rate / ตรวจสอบอัตราการไหล	CPM	251 CPM	255 CPM	265 CPM	265 CPM	260 CPM	210 CPM	259 CPM	251 CPM	208 CPM
9	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะทำงาน	A	0.10 A	0.9 A	0.65/0.30/0.35	0.7 A	0.7 A	0.11 A	0.12 A	0.11 A	0.9 A
10	Overload Relay Set (A) / รีเลย์โอเวอร์โหลด	A	1.25 A	1.25 A	2.5 A	2.5 A	2.5 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A	1.25 A
11	Tightening Of Electrical Connections / ตรวจสอบการขันแน่นของสายไฟ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
12	Check Start & Stop Timing / ตรวจสอบการตั้งเวลาเปิด-ปิด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	Lubricate All Moving Parts / หล่อลื่นชิ้นส่วนที่เคลื่อนที่	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<input type="checkbox"/> SEMI-ANNUAL MAINTENANCE No. 111.030											
14	Check Running Of Motor / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์	N									
15	Check Insulation & Ground For Electric Components / ตรวจสอบการฉนวนและการกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า	N									
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install											
Item	Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)				Corrective (วิธีการแก้ไข)					
1											
2											
3											
4											
SERVICE BY		CHECKED/ VERIFIED BY				CUSTOMER'S ACCEPTANCE					
1											
2											
3											
4											
FINISH PM DATE : 18/03/66											



หมายเลข M7-P-01-10 ฉบับที่ 1 วันที่ 18/03/66

5/4/66

		PERIOD : Q													
PM REPORT (CCTV SYSTEM)															
PROJECT TITLE : The Loft Asoke		START PM DATE :													
ADDRESS : 243 Sukhumvit 21 (Asoke) Rd. Khlong Toei-Nua, Watana, Bangkok 10110		LOCATION :		Guard House	Traffic	Lions	Lions		CP1	CP2	Motorcycle				
		EQUIPMENT CODE :		FLI-1	FLI-2	FLI-3	FLI-4	FLI-5	FLI-6	FLI-7	FLI-8				
MEASUREMENT USED :		BRAND :													
		MODEL :													
		CAPACITY :													
TASK (รายละเอียดการทำงาน)				Standards		Record Data									
<input checked="" type="checkbox"/> 1. MONTHLY MAINTENANCE No.1-S. (3M)															
1. ทำความสะอาดภายในตู้คอนโซล				/	/	/	/	/	/	/	/				
2. ตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบระบบทุกชิ้น				N	N	N	N	N	N	N	N				
3. ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานต่างๆ ของระบบ				N	N	N	N	N	N	N	N				
4. ตรวจสอบการทำงานของ UPS				N	N	N	N	N	N	N	N				
5. ตรวจสอบประสิทธิภาพของกล้อง CCTV				N	N	N	N	N	N	N	N				
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install															
Item				Problem (ปัญหาที่พบ)				Cause (สาเหตุ)				Corrective (วิธีการแก้ไข)			
SERVICE BY				CHECKED/ VERIFIED BY				CUSTOMER'S ACCEPTANCE							

15/3/66

Version 01

		PERIOD : Q													
PM REPORT (CCTV SYSTEM)															
PROJECT TITLE : The Loft Asoke		START PM DATE :													
ADDRESS : 243 Sukhumvit 21 (Asoke) Rd. Khlong Toei-Nua, Watana, Bangkok 10110		LOCATION :		FLI-11	FLI-12	FLI-13	FLI-14	FLI-15	FLI-16	FLI-17	FLI-18				
		EQUIPMENT CODE :													
MEASUREMENT USED :		BRAND :													
		MODEL :													
		CAPACITY :													
TASK (รายละเอียดการทำงาน)				Standards		Record Data									
<input checked="" type="checkbox"/> 1. MONTHLY MAINTENANCE No.1-S. (3M)															
1. ทำความสะอาดภายในตู้คอนโซล				/	/	/	/	/	/	/	/				
2. ตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบระบบทุกชิ้น				N	N	AB	N	N	N	N	N				
3. ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานต่างๆ ของระบบ				N	N	AB	N	N	N	N	N				
4. ตรวจสอบการทำงานของ UPS				N	N	N	N	N	N	N	N				
5. ตรวจสอบประสิทธิภาพของกล้อง CCTV				N	N	N	N	N	N	N	N				
SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install															
Item				Problem (ปัญหาที่พบ)				Cause (สาเหตุ)				Corrective (วิธีการแก้ไข)			
				LLI-12 กล้อง 4 ตัว											
SERVICE BY				CHECKED/ VERIFIED BY				CUSTOMER'S ACCEPTANCE							

10/3/66

10/13/66

10/3/66

Version 01

Version A1

10/3/66

10/3/66

10/3/66

10/3/66

10/3/66

10/3/66

10/3/66

10/3/66

คู่มือการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

คู่มือการใช้งานอุปกรณ์ตู้ MDB

โครงการ THE LOFTS ASOKE

By SYSTEMS BOARD CO.,LTD.



สาเหตุในการทริปของ BREAKER ACB

แบ่งเป็น 3 หัวข้อดังนี้

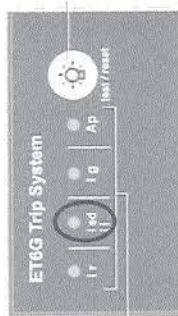
1. ทริปจาก กระแส
2. ทริปจาก SHUNT TRIP (ทริปจากหม้อแปลง)
3. ทริปจาก UNDER VOLTAGE (ทริปจากแรงดันผิดปกติ)

แต่ละลักษณะดังกล่าวเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้ BREAKER ทริป ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ดังนี้

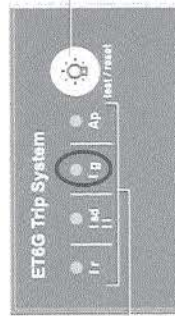
1. ทริปจาก กระแส แบ่งเป็น 4 ลักษณะ



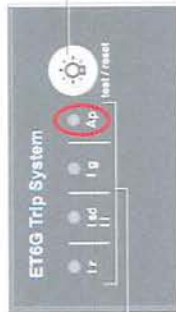
- ทริปจากกระแสเกิน เกิดจากการใช้กระแสไฟฟ้ามากกว่าที่ BREAKER ระบุไว้ เช่น ACB 2000A แต่มีการใช้โหลดถึง 2200A ก็จะทำให้เบรกเกอร์ทริป เพื่อป้องกันไม่ให้ตัวนำไฟฟ้าต่างๆ ทองแดง สายไฟ ร้อนจนเกิดอันตรายตามมา สามารถสังเกต การทริปลักษณะนี้ได้ โดยดูที่ Alarm เมรกเกอร์จะมีไฟโชว์ที่ ALARM การทริปลักษณะนี้ได้ จากตัวเบรกเกอร์ ACB จะมีปุ่ม RESET ตั้งออกมา หากจะ ON BREAKER ต้องกดปุ่ม RESET ก่อน ควรหมั่นตรวจสอบ AMP METER ว่าการใช้งานไฟฟ้าในระบบช่วง PEAK นั้นการใช้ไฟฟ้าอยู่ในระดับไหน เพื่อวางแผนป้องกันต่อไป



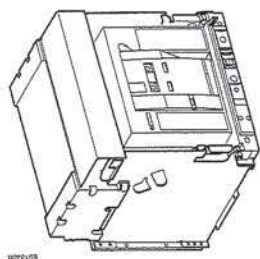
- หนีบจาก การ SHORT CIRCUIT เกิดจากการลัดวงจรในระบบไฟฟ้า โดยจะมี ไฟ Alarm ขึ้นที่เบรกเกอร์ ถ้าเป็นลัดวงจรแบบหนึ่งวง เวลาไฟ Alarm จะติดที่ Ir ถ้าลัดวงจรแบบรุนแรง เบรกเกอร์จะหนีบทันที ไฟ Alarm จะขึ้นที่ Isd ตัวเบรกเกอร์ ACB จะมีปุ่ม RESET ดังออกมา หากจะ ON BREAKER ต้องกดปุ่ม RESET ก่อน ตรวจสอบสถานะภายในตู้ MDB ให้เรียบร้อยว่ามีการลัดวงจรที่ใด แล้วทำการแก้ไขก่อนจะ ON BREAKER อีกครั้ง



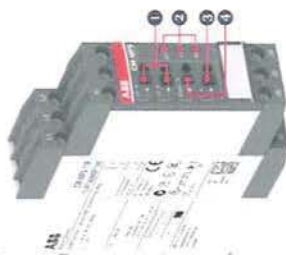
- หนีบจาก GROUND FAULT เนื่องจากมีไฟรั่วลงกราวด์ โดยจะมี ไฟ Alarm ขึ้นที่เบรกเกอร์ Ig ตัวเบรกเกอร์ ACB จะมีปุ่ม RESET ดังออกมา หากจะ ON BREAKER ต้องกดปุ่ม RESET ก่อน



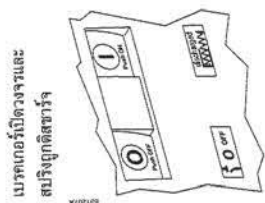
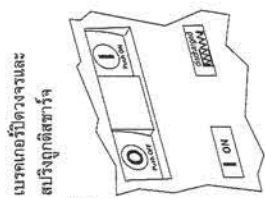
- หนีบจาก Ap จะเป็นการ Trip ภายในอุปกรณ์ Breaker Main เมื่อเกิดปัญหาภายใน Breaker เกี่ยวกับในด้านแม่คานา Breaker จะสั่ง Trip และโชว์ ไฟที่ Ap ในกรณีนี้ควรแจ้งทางเจ้าของ อุปกรณ์ให้เข้ามาตรวจสอบและแก้ไข
2. หนีบจาก SHUNT TRIP อุปกรณ์ SHUNT TRIP นั้นเป็นอุปกรณ์เสริมที่ติดตั้งภายใน ACB บางตัว อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ จะต่อสัญญาณเข้ากับหม้อแปลง หากหม้อแปลงร้อนเกิดอุณหภูมิที่กำหนดไว้ ก็จะมีคำสั่งมาให้ตัว SHUNT TRIP เพื่อสั่งปลดวงจร ACB สามารถสังเกต การการที่ปรับลักษณะนี้ได้ โดยไปตรวจสอบตู้ Control อุณหภูมิของหม้อแปลง ว่ามี Alarm หรือไม่



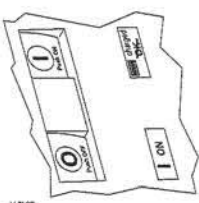
3. **ข้อควรระวัง UNDER VOLTAGE** อุปกรณ์นี้จะตรวจจับกับตัว PHASE PROTECTION RELAY
- ทำหน้าที่ตรวจกระแสดันไฟฟ้า เช่น แรงดันไฟฟ้าเกิน, แรงดันไฟฟ้าต่ำ, แรงดันไฟฟ้าไม่สมดุล, แรงดันไฟฟ้าไม่ครบ 3 เฟส, ไฟฟ้าสลับเฟส หากมีอาการดังกล่าวตามที่จะมาอุปกรณ์ PHASE PROTECTION จะตรวจจับและสั่งปลดวงจร ACB โดยที่มันสามารถหน่วงเวลาไว้ได้ตามที่เราตั้งค่าไว้ในตัว PHASE PROTECTION ยกเว้นเฟสหาย, ไฟฟ้าสลับเฟส จะไม่มีการหน่วงเวลา มันจะสั่ง ACB ทันที โดยรายละเอียดการตั้งค่า และการอ่านค่า Alarm ต่างๆนั้น ดูได้ที่เอกสารแนบท้าย
- การที่รับลักษณะนี้ (ที่รับจากแรงดัน) ไม่ RESET ที่เบรกเกอร์จะไม่มีภัยดังออกมา



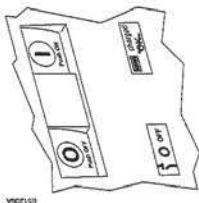
- LED แสดงสถานะ
- LED R/F (ไม่ติด) คือกำลังแสดงสถานะเปิดพร้อมใช้งาน
 - LED F1 (ไม่ติด) คือกำลังแสดงสถานะ แรงดันสูง
 - LED F2 (ไม่ติด) คือต่าง แรงดันต่ำ
 - LED F1/F2 กระพริบพร้อมกัน แสดงสถานะผิดปกติ
 - LED F1/F2 คือต่างพร้อมกัน แสดงสถานะ เซมิคอนดักเตอร์
 - F1 คือต่าง F2 กระพริบ ในระยะเวลานานๆ แสดงสถานะเฟสหาย
 - LED R/F, F1, F2 กระพริบพร้อมกันทั้งหมด แสดงการตั้งค่าผิดพลาด
- ปรับตั้งค่าการหน่วงเวลา 0-10s
- ปรับตั้งค่าการตรวจเช็ค เฟสไม่สมดุล (Phase Unbalance)



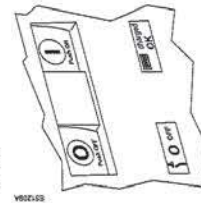
เบรกเกอร์ปิดวงจร, สปริงถูก
ชาร์จ แต่ยังไม่พร้อมที่จะปิดวงจร



เบรกเกอร์ปิดวงจร, สปริงถูก
ชาร์จ แต่ยังไม่พร้อมเปิดวงจร

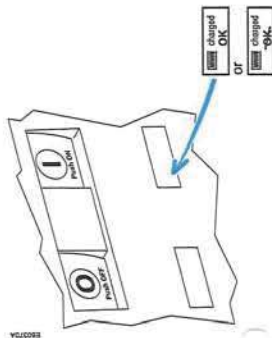


เบรกเกอร์ปิดวงจร, สปริง
ถูกชาร์จ และพร้อมที่จะ
เปิดวงจร

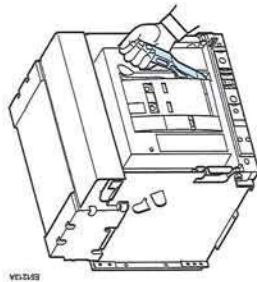


การชาร์จแบตเตอรี่

สภาวะการชาร์จของแบตเตอรี่จะเปลี่ยนดังนี้



การชาร์จเมื่อ
ถึงด้านชาร์จ 5 ครั้ง
จนได้อินดิเคเตอร์



ชุดเสริมในกล่องการทำงานของแบตเตอรี่จะต้องได้รับการชาร์จเพื่อเก็บพลังงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน้าสัมผัสหลัก ชุดเสริมนี้จะชาร์จจากแบตเตอรี่ด้วยตัวชาร์จ หรือโดยอัตโนมัติ ด้วยชุดแบตเตอรี่ (option MCH)

การใช้งาน Masterpack

การปิดวงจรเบรคเกอร์

เงื่อนไขการปิดวงจร

การปิดวงจรจะทำได้เมื่อเบรคเกอร์อยู่ในสภาวะพร้อมปิดวงจร "ready to close" สิ่งจำเป็นหลังจากนั้นดังนี้

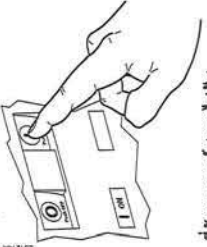
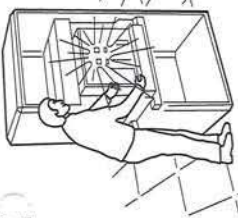
- อุปกรณ์เปิด (OFF)
- สบจึงได้รับการชาร์จ
- ไม่มีคำสั่งเปิดมาอยู่

ถ้าเบรคเกอร์ไม่ "พร้อมปิดวงจร" เมื่อถูกสั่งให้ทำงาน ให้หยุดและสั่งให้เบรคเกอร์ "พร้อมปิดวงจร"

การปิดวงจรเบรคเกอร์

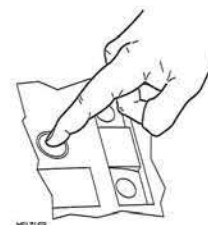
ที่ตัวเบรคเกอร์ (แบบแมนคาลิต)

กดปุ่ม ON



ที่ตัวเบรคเกอร์ (แบบไฟฟ้า)

BFPE



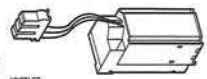
XF



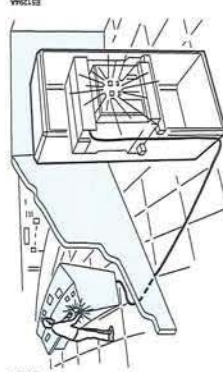
กดปุ่มสั่งปิดวงจรด้วยไฟฟ้า
ชุดเบรคเกอร์จะปิดวงจรโดย
ใช้ไฟฟ้า (locally) ด้วยการ
เห็นอุปกรณ์ XF

Remotely

XF



เมื่อต่อแฉกเบรคเกอร์ไกล ชุด XF (0.85-1.1 Un)
จะใช้ในการปิดวงจรระยะไกล



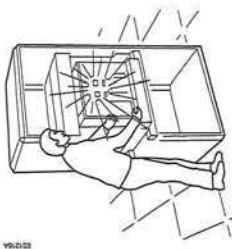
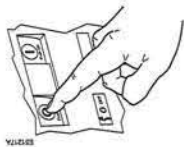
จุดมุ่งหมายของกล่อง Anti-pumping

Function เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดและปิดวงจรพร้อมกัน
จะไม่เกิดและเปิดแบบไม่แน่นอน

ในขณะปิดวงจรอยู่ หากมีคำสั่งปิดวงจรอย่างต่อเนื่องชุดเบรคเกอร์จะยังคงเปิดวงจรอยู่
ในการเดินระบบจะสั่งสั่งปิดหยุด และจะต้องมีคำสั่งปิดวงจรใหม่จึงจะปิดวงจร
เบรคเกอร์ได้ แต่การปิดวงจรจะติดกับชุด PF คอนแทค "ready to close" ก็ไม่จำเป็น
ต้องมีคำสั่งปิดวงจรใหม่

การเปิดวงจรเบรคเกอร์

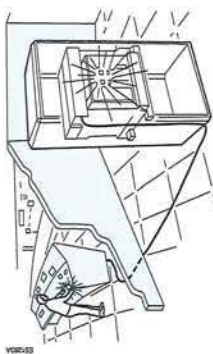
ที่ตัวเบรคเกอร์
กดปุ่ม OFF



การควบคุมจากระยะไกล

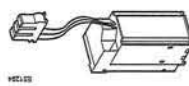
ใช้วิธีต่อไปนี้

- ส่วนเปิดวงจร (MX1 and MX2, 0.7 ถึง 1.1 Un);
- ชุด undervoltage MN (0.35 ถึง 0.7 Un);
- ชุด undervoltage MN (0.35 ถึง 0.7 Un) พร้อมชุดหน่วงเวลา (R หรือ Rr)

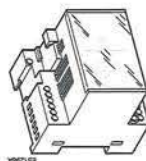


เมื่อต่อเข้ากับแฉกควบคุมระยะไกล สามารถใช้ชิ้นส่วนเหล่านี้ในการเปิดวงจรเบรคเกอร์ระยะไกลได้

MX1, MX2, MN



Delay unit



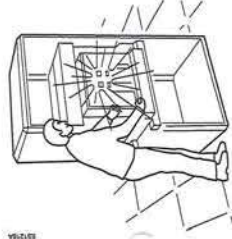
การรีเซ็ตหลังการทริป

การใช้ Masterpact

เบรคเกอร์ส่งสัญญาณทริปโดย
ปุ่มแสดงผลการทริปที่ข้างหน้า
คอนแทกแสดงสำหรับ SDE ชุดที่ 1 หรือ 2 (SDE/2 เป็น option)

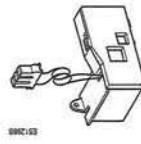
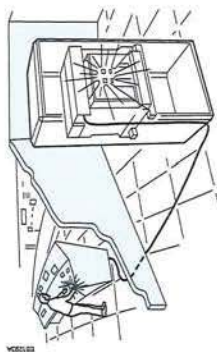
ที่ตัวเบรคเกอร์

ถ้าเบรคเกอร์ไม่ได้รับกระแสด้วยชุดรีเซ็ตอัตโนมัติด้วย ต้องรีเซ็ตด้วยมือ



การควบคุมจากระยะไกล

ใช้อุปกรณ์เสริมเพื่อรีเซ็ตจากระยะไกลด้วยไฟฟ้า Res (ไม่สามารถใช้กับ SDE/2)



ลักษณะของตู้ Capacitor Bank

Capacitor Bank แบ่ง Compartment ออกเป็น 3 ส่วน คือ ด้านหน้าส่วนบน จะติดตั้งชุดควบคุมและ PFC ด้านหน้าจะติดตั้ง Push Button และ Pilot Lamp ที่ใช้ในการควบคุมและแสดงผลใน Mode By Pass ในช่องนี้จะมี HRC Fuse และ Contactor ติดตั้งอยู่ด้วย ส่วนด้านในของตู้จะติดตั้งตัว Capacitor จำนวน Unit ตู้ได้จาก Drawing

อุปกรณ์ควบคุม Capacitor (Equipment)

- HRC Fuse ติดอยู่ก่อน Contactor เพื่อป้องกัน Capacitors
- Contactors (Coil 220V) ให้อัตโนมัติ Capacitors เข้าสู่ระบบ
- Control Relay (Coil 220V) เมื่อเปิด Selector เป็นระบบ Manual ทำให้ Relay ทำงาน การ

ควบคุมการทำงานของ Capacitors จะใช้ Push Button ควบคุมการตัดต่อ Capacitors เข้าสู่ระบบ แทน PFC.

- Push Button Green จะใช้ On Capacitor
- Push Button Red จะใช้ Off Capacitor
- Pilot Lamp Green แสดงผลการตัด Capacitor เข้าสู่ระบบ
- Selector Switch 3 Position Man-Off-Auto เป็นตัวเลือกการทำงานของ วงจร ควบคุมการทำงานของ Capacitor

Capacitor Control Diagram

- มีลักษณะของการทำงานเป็น 2 ลักษณะคือ Auto และ Manual โดยมี Selector Switch 3 Position , Man-Off-Auto เป็นตัวเลือกการทำงาน
- ลักษณะการทำงานแบบ Auto จะทำงานโดยอาศัยสัญญาณจาก PFC.
- ลักษณะการทำงานแบบ Manual จะทำงานโดยการกด Push Button และเมื่อ Capacitor ทำงานจะมี Pilot Lamp (Green) แสดงการทำงานของแต่ละ Step
- Push Button Green จะใช้ On Capacitor
- Push Button Red จะใช้ Off Capacitor



ลำดับขั้นตอนการ ON Air Circuit Breaker

1. ตรวจสอบ Pilot Lamp (R , S , T) ว่ามีไฟมาครบทุกเฟสหรือไม่ (ปกติต้องมาครบทุกเฟส)
2. ตรวจสอบ Volt Meter ต้องให้อยู่ในระดับแรงดันที่ถูกต้อง คือ 380-415V
3. OFF Circuit Breaker แต่ละ Feeder ทุกตัว ต้องให้อยู่ในตำแหน่ง OFF
4. Charged Spring โดยยก หรือกด Push Button จน Signal Device อยู่ในตำแหน่ง DISCHARGED
5. กด Push Button ที่มีสัญลักษณ์ I ที่ตัว Breaker เพื่อที่จะ ON Breaker
6. เมื่อ ON Breaker เรียบร้อยแล้ว ให้สังเกต ที่ Breaker จะมีตัวอักษร ON ขึ้น
7. ON Circuit Breaker แต่ละ Feeder ทุกตัว ต้องให้อยู่ในตำแหน่ง ON เพื่อที่จะจ่ายไฟให้กับ LOAD ต่อไป

ลำดับขั้นตอนการ OFF Air Circuit Breaker

1. OFF Circuit Breaker แต่ละ Feeder ทุกตัว ต้องให้อยู่ในตำแหน่ง OFF
2. กด Push Button ที่มีสัญลักษณ์ O ที่ตัว Breaker เพื่อที่จะ OFF Breaker
3. เมื่อ OFF Breaker เรียบร้อยแล้ว ให้สังเกต Amp Meter จะไม่ขึ้น

ปัญหาและแนวทางแก้ไขเบื้องต้น (Problem and Troubleshooting)

1. ไม่มีการตัด Capacitor เข้าระบบ
 - Selector Switch ไม่อยู่ในระบบ PFC.> ให้บิด Selector Switch ที่ด้านหน้าตู้มายังตำแหน่ง Auto
 - ไม่มีเฟสจ่ายให้กับ PFC.> Control Fuse ขาดให้ทำการเปลี่ยน Fuse โดยการเปิดฐาน Fuse ออกมานำลูก Fuse ที่ขาดออกแล้วจึงใส่ลูก Fuse ใหม่เข้าไป
2. ใน Mode Manual เมื่อกด Push Button เพื่อตัด Cap เข้าสู่ระบบแต่ไม่มีการต่อเข้า
 - อุปกรณ์ใน Step นั้นเสีย > ตรวจสอบ HRC Fuse และ Contactor ว่ามีรอยไหม้หรือกลิ่นไหม้หรือเปล่า หากมีให้ทำการถอดเปลี่ยนตัวใหม่
 - ไม่มีเฟสจ่ายให้กับ Control Relay > ตรวจสอบ Selector Switch ในส่วน Aux. Switch และตรวจสอบควบคุมว่ามีเฟสจ่ายให้ Control Relay
 - Capacitor Step นั้นเสีย > เปลี่ยนตัว Capacitor ใหม่
3. ไม่ได้รับค่า Power Factor ที่ตั้งเอาไว้
 - ที่เกาะใช้ Load หรือมี Load น้อย ๆ จะมีค่า Power ต่ำตามกระแส Inductive จึงมีค่าน้อยมาก Capacitor ที่ติดตั้งมีค่ามากเกินไป
4. ตัว PFC แสดง Step แต่ Contactor ไม่มีการตัด Capacitor เข้าสู่ระบบ
 - สายต่อระหว่างอุปกรณ์ไม่สมบูรณ์ > ตรวจสอบสายต่อของระบบ Power ระหว่าง HRC Fuse, Contactor, Capacitor และ Output ของ Control

หมายเหตุ

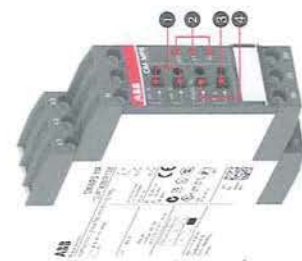
1. ให้อ่านคู่มือการใช้งานของอุปกรณ์แต่ละตัวและตรวจสอบระบบไฟฟ้าที่อุปกรณ์แต่ละตัวต้องการก่อนใช้งาน และทำตามคำแนะนำจากผู้ผลิตของอุปกรณ์นั้น ๆ
2. การตรวจสอบหรือตรวจสอบอุปกรณ์หรือระบบภายในตู้ จะต้องกระทำโดยช่างไฟฟ้าที่มีความรู้หรือผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมการใช้ตู้ Switchboard และรู้ถึงระบบของการทำงานระบบนั้น ๆ
3. การจะตรวจสอบหรือตรวจสอบภายในตู้ จะต้องทำการ Off แหล่งจ่ายไฟต้นทางก่อนทุกครั้ง และจัดการแฉนวนป้ายเตือน , ให้สัญญาณไฟหรือ Lock เพื่อป้องกันการ On
4. เมื่อมีการแก้ไขอุปกรณ์ที่ต้องอยู่กับหม้อแปลงกระแส (CT) ก่อนที่จะทำการถอดอุปกรณ์นั้น ออกให้ Short – Circuit CT ก่อน เพื่อป้องกัน CT. เสียหาย
5. ไม่มีแผนะนำการแก้ไขหรือตัดแปลงรูปลักษณะหรือใช้งานโดยแตกต่างจากการใช้งานปกติของ Switchboard หากมีการแก้ไขจะต้องแจ้งให้ทราบ เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกถูกต้องก่อน หรือตรวจสอบเบื้องต้นจากผู้ผลิตอุปกรณ์แต่ละตัว ไม่แนะนำให้ผู้ใช้ทำการดัดแปลงการทำงาน หรือใช้งานด้วยตัวเอง
6. ตัวตู้อุปกรณ์จะต้องมีการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อตรวจเช็คโครงสร้างและทำความสะอาดพร้อมทั้งตรวจสอบระบบการทำงานและอุปกรณ์
7. เมื่อมีการเปิดตู้เพื่อทำการตรวจสอบตรวจสอบ ผู้ที่ไม่มีการทำงาน ห้ามเข้าบริเวณนั้น และหาผู้ตรวจสอบมีเหตุต้องออกจากบริเวณนั้นชั่วคราว โดยการตรวจยังไม่แล้วเสร็จ ให้ปิดส่วนที่เปิดออกไว้ก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
8. หากมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขใด ๆ ให้แก่แบบที่มีอยู่ด้วยตามความต้องการนั้นๆ เพื่อในการตรวจสอบในครั้งต่อไป จะได้ทำงานได้สะดวกและรวดเร็ว
9. หากจะดัดแปลงเปลี่ยนอุปกรณ์ใด ๆ อันเนื่องมาจากอายุการใช้งาน หรือเกิดจากการเสียหายของอุปกรณ์นั้น ก่อนเปลี่ยน ให้ตรวจสอบรุ่นของอุปกรณ์ก่อน และหากเป็นคนละตราสินค้า ให้ตรวจสอบและเปรียบเทียบ ระบบไฟฟ้าใช้ และรายละเอียดอื่น ๆ ก่อน

10. เมื่อมีการเข้าตรวจสอบข้อบกพร่องภายในตู้ ก่อนมีไฟฟ้าตู้และทำการจ่ายไฟ ให้ตรวจสอบสภาพภายในก่อนทุกครั้ง เช่น มีวงจรเครื่องมือไว้ในตู้หรือไม่ อุปกรณ์ที่แก้ไขได้เรียบร้อยแล้วเปล่า สายต่าง ๆ จัดอยู่ในสภาพเรียบร้อย จุดต่อต่าง ๆ แน่นหรือไม่
11. เมื่อมีการใช้งานตู้ในสภาวะปกติเกิดปัญหาหรือต้องการข้อมูล ให้ติดต่อฝ่ายบริการ เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องใช้ในการทำงาน

คู่มือ PHASE PROTECTION RELAY

ที่ใช้ตรวจสอบ แรงดัน

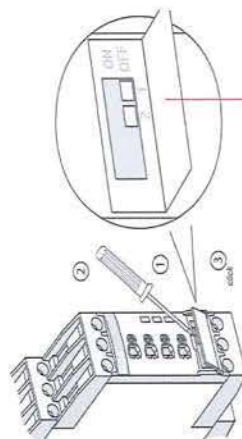
OVER VOLTAGE
UNDER VOLTAGE
UNBALANCE
PHASE SEQUENCE
PHASE LOSS



LED แสดงสถานะ

- LED R/T (สีเขียว) ติดค้างแสดงสถานะผิดปกติพร้อมใช้งาน
- R/T กระพริบเริ่มนับเวลา
- LED F1 (สีแดง) ติดค้างแสดงสถานะ แรงดันสูง
- LED F2 (สีเขียว) ติดค้าง แรงดันต่ำ
- LED F1/F2 กระพริบพร้อมกัน แสดงสถานะ-สลับเฟส
- LED F1/F2 ติดค้างพร้อมกัน แสดงสถานะ เฟสไม่สมดุล
- F1 ติดค้าง F2 กระพริบ ในระยะเวลาเดียวกัน แสดงสถานะเฟสหาย
- LED R/T, F1, F2 กระพริบพร้อมกันทั้งหมด แสดงการลัดวงจร

- ปรับตั้งค่าการหน่วงเวลา 0-10s
- ปรับตั้งค่าการตรวจเช็ค เฟสไม่สมดุล (Phase Unbalance)



Position	2	1
ON I		
OFF		

- 1 Timing function
ON ON-delayed
OFF OFF-delayed
- 2 Phase sequence monitoring
ON de-activated
OFF activated

ABB Phase protection รุ่น CM-MPS

หลายท่านคงเคยรู้จัก Phase protection ABB รุ่น CM-MPS มาบ้างแล้วแต่อาจมีหลายท่าน ที่ยังไม่ทราบว่า CM-MPS ยังมีการตั้งค่าบางอย่างซ่อนอยู่ ซึ่งหลายท่านจะเจอปัญหาที่เกิดจากการใช้งาน เพราะไม่ทราบถึงฟังก์ชันที่ซ่อนอยู่นี้

คุณสมบัติของ ABB CM-MPS

- ปรับตั้งค่าการตรวจวัดแรงดันเกิน-แรงดันตก (Over-voltage-under-voltage)

Function	R/T: Yellow LED	F1: Red LED	F2: Red LED
Control supply voltage applied, output relay energized			
Tripping delay t _{tr} active			
Phase failure			
Phase sequence			
Overvoltage			
Undervoltage			
Phase unbalance			
Interruption of the neutral			
Adjustment error ¹⁾			

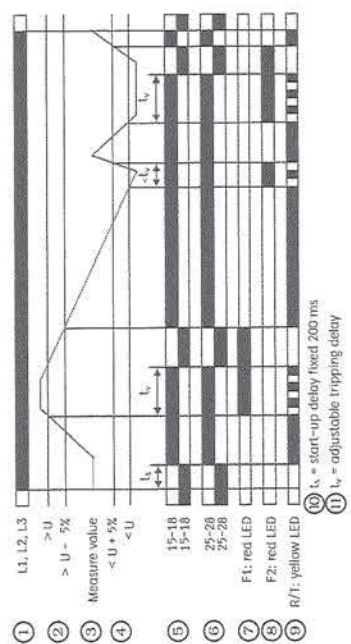
ตามแสดงผลการปรับ R/T LED แสดงสถานะ: ลัดวงจรใช้งาน

ปัญหาที่พบในการใช้งาน

โดยปกติส่วนใหญ่ผู้ใช้งานจะนำ CM-MPS ไปใช้งานร่วมกับ UVT ของเบรคเกอร์ โดยที่ไม่ได้ทำการปรับตั้งค่าของฟังก์ชัน ON-DELAY, OFF DELAY ซึ่งอาจเกิดข้อสงสัยว่านี่คืออะไร

1. DIP SWITCH 1 ON หมายถึง ใช้งานฟังก์ชัน ON-delay
DIP SWITCH 1 OFF หมายถึง ใช้งาน OFF-delay
2. DIP SWITCH 2 ON หมายถึงไม่ตรวจรับการสลับเฟส
DIP SWITCH 2 OFF หมายถึงใช้งานการตรวจรับการสลับเฟส

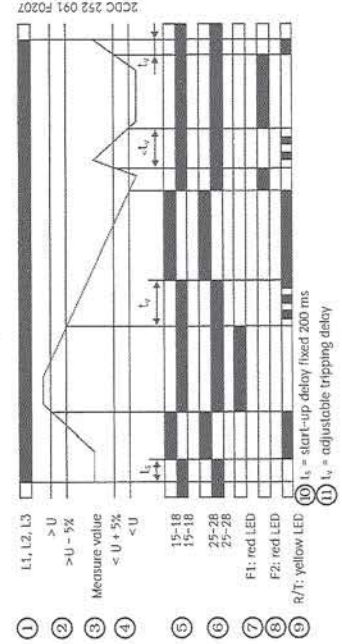
a) ON - delayed over - and undervoltage monitoring



- t_{tr} = start-up delay fixed 200 ms
- t_{tr'} = adjustable tripping delay

ถ้าผู้ใช้งานปรับตั้งที่ ON-delay การทำงานของ Phase protection จะทำงานโดย ไม่เกิดความผิดปกติเนื่องจากแรงดันจะทำการหน่วงเวลาตามที่ผู้ใช้งานตั้งไว้เมื่อถึงเวลาหน้าสัมผัสจะเปลี่ยนสถานะทำให้เกิดการหน่วงเวลาก่อนเปลี่ยนสถานะ

b) OFF - delayed over - and undervoltage monitoring



- t_{tr} = start-up delay fixed 200 ms
- t_{tr'} = adjustable tripping delay

แต่ถ้าผู้ใช้งานงานไม่ทำการปรับตั้งจะอยู่ในฟังก์ชัน OFF-delay ซึ่งการทำงานจะเป็นในลักษณะเมื่อเกิดความผิดปกติเนื่องจากแรงดัน หน้าสัมผัสจะเปลี่ยนสถานะทันทีโดยที่ไม่มีการหน่วงเวลา แต่จะหน่วงเวลาเมื่อมีการตรวจพบว่าสภาวะแรงดันกลับสู่สถานะปกติ ซึ่งถ้าผู้ใช้งานใช้ฟังก์ชัน OFF-delay กับ UVT ของเบรคเกอร์ก็จะพบปัญหาเบรคเกอร์ปลดวงจรบ่อยมาก เพราะไม่มีการหน่วงเวลาเมื่อเกิดความผิดปกติ เพราะฉะนั้นหากต้องการใช้งานฟังก์ชันใดควรตรวจสอบให้ชัดเจนก่อนว่าตั้งค่าการใช้งานที่ฟังก์ชันใดจึงจะเหมาะสม

EasyLogic™ PM2200 series

User manual

NHA2778902-00

11/2015



Schneider
Electric

www.schneider-electric.com

คู่มือ การอ่าน POWER METER

และการ SET UP

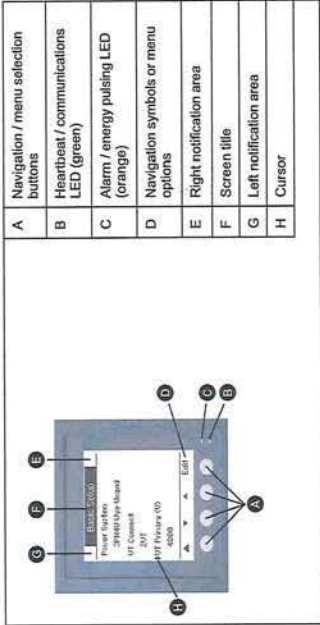
PM2230

[SCHNEIDER]

Meter Display

Display overview

The display (integrated or remote) lets you use the meter to perform various tasks such as setting up the meter, displaying data screens, acknowledging alarms, or performing resets.



LED indicators

The LED indicators alert or inform you of meter activity.

A	Alarm / energy pulsing LED
B	Heartbeat / serial communications LED

Alarm / energy pulsing LED

The alarm / energy pulsing LED can be configured for alarm notification or energy pulsing.

When configured for alarm notification, this LED blinks every one second indicating that a high, medium or low priority alarm is tripped. The LED provides a visual indication of an active alarm condition or an inactive but unacknowledged high priority alarm.

When configured for energy pulsing, this LED flashes at a rate proportional to the amount of energy consumed. This is typically used to verify the power meter's accuracy.

Heartbeat / serial communications LED

The heartbeat / serial communications LED blinks to indicate the meter's operation and serial Modbus communications status.

The LED blinks at a slow, steady rate to indicate the meter is operational. The LED flashes at a variable, faster rate when the meter is communicating over a Modbus serial communications port.

You cannot configure this LED for other purposes.

NOTE: A heartbeat LED that remains lit and does not blink (or flash) can indicate a hardware problem.

Notification icons

To alert you about meter state or events, notification icons appear at the top left or top right corner of the display screen.

Icon	Description
	The wrench icon indicates that the power meter is in an overvoltage condition or requires maintenance. It could also indicate that the energy LED is in an overrun state.
	The alarm icon indicates an alarm condition has occurred.

Meter display language

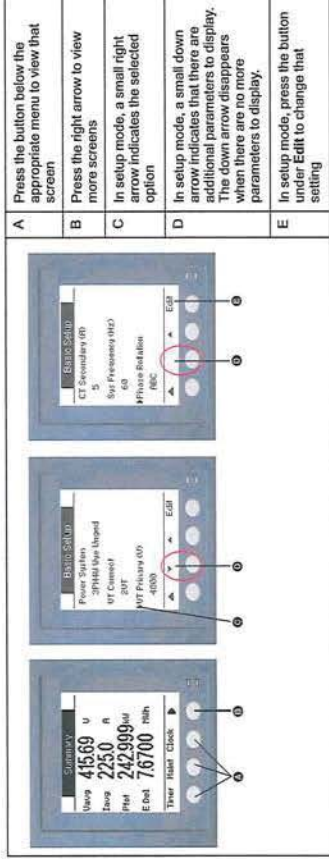
If your meter is equipped with a display screen, you can configure the meter to display the measurements in one of several languages.

The following languages are available:

- English
- French
- Spanish
- German
- Portuguese
- Russian
- Chinese

Meter screen navigation

The meter's buttons and display screen allow you to navigate data and setup screens, and to configure the meter's setup parameters.



Navigation symbols

Navigation symbols indicate the functions of the associated buttons on your meter's display.

Symbol	Description	Actions
▶	Right arrow	Scroll right and display more menu items or move cursor one character to the right
▲	Up arrow	Exit screen and go up one level
▼	Small down arrow	Move cursor down the list of options or display more items below
▲	Small up arrow	Move cursor up the list of items or display more items above
◀	Left arrow	Move cursor one character to the left
+	Plus sign	Increase the highlighted value or show the next item in the list
-	Minus sign	Show the previous item in the list

When you reach the last screen, press the right arrow again to cycle through the screen menus.

Meter screen menus overview

All meter screens are grouped logically, according to their function.

You can access any available meter screen by first selecting the Level 1 (top level) screen that contains it.

Level 1 screen menus - IEEE title [IEC title]



Setting up the display

You can change the display screen's settings, such as contrast, backlight timeout, and screen timeout.

1. Navigate to **Maint > Setup**.
2. Enter the setup password (default is "0"), then press **OK**.
3. Navigate to **HMI > Disp**.
4. Move the cursor to point to the parameter you want to modify, then press **Edit**.
5. Modify the parameter as required, then press **OK**.
6. Move the cursor to point to the next parameter you want to modify, press **Edit**, make your changes, then press **OK**.
7. Press the up arrow to exit.

Basic setup

Configuring basic setup parameters using the display

You can configure basic meter parameters using the display.

Proper configuration of the meter's basic setup parameters is essential for accurate measurement and calculations. Use the Basic Setup screen to define the electrical power system that the meter is monitoring.

If standard (1-sec) alarms have been configured and you make subsequent changes to the meter's basic setup, all alarms are disabled to prevent undesired alarm operation.

NOTICE

UNINTENDED EQUIPMENT OPERATION

- Verify all standard alarms settings are correct and make adjustments as necessary.
- Re-enable all configured alarms.

Failure to follow these instructions can result in equipment damage.

After saving the changes, confirm all configured standard alarm settings are still valid, reconfigure them as required, and re-enable the alarms.

1. Navigate to **Maint > Setup**.
2. Enter the setup password (default is "0"), then press **OK**.
3. Navigate to **Meter > Basic**.
4. Move the cursor to point to the parameter you want to modify, then press **Edit**.
5. Modify the parameter as required, then press **OK**.
6. Move the cursor to point to the next parameter you want to modify, press **Edit**, make your changes, then press **OK**.

7. Press **Yes** to save your changes.

Basic setup parameters available using the display

Values	Description
Power System Select the power system type (power transformer) the meter is wired to.	
1PH2W LN	Single-phase 2-wire line-to-neutral
1PH2W LL	Single-phase 2-wire line-to-line
1PH3W LL with N	Single-phase 3-wire line-to-line with neutral
3PH3W Dlt Ungrnd	3-phase 3-wire ungrounded delta
3PH3W Dlt Cmr Gnd	3-phase 3-wire corner grounded delta
3PH3W Wye Ungrnd	3-phase 3-wire ungrounded wye
3PH3W Wye Gnd	3-phase 3-wire grounded wye
3PH3W Wye Res Gnd	3-phase 3-wire resistance-grounded wye
3PH4W Opn Dlt Cr Tp	3-phase 4-wire center-tapped open delta
3PH4W Dlt Cr Tp	3-phase 4-wire center-tapped delta
3PH4W Wye Ungrnd	3-phase 4-wire ungrounded wye
3PH4W Wye Gnd	3-phase 4-wire grounded wye
3PH4W Wye Res Gnd	3-phase 4-wire resistance-grounded wye
VT Connect Select how many voltage transformers (VT) are connected to the electrical power system.	
Direct Con	Direct connect, no VTs used
2VT	2 voltage transformers
3VT	3 voltage transformers
VT Primary (V)	
1 to 1,000,000	Enter the size of the VT primary, in Volts.
VT Secondary (V)	
100, 110, 115, 120	Select the size of the VT secondary, in Volts.
CT on Terminal Define how many current transformers (CT) are connected to the meter, and which terminals they are connected to.	
I1	1 CT connected to I1 terminal
I2	1 CT connected to I2 terminal
I3	1 CT connected to I3 terminal
I1 I2	2 CT connected to I1, I2 terminals
I2 I3	2 CT connected to I1, I3 terminals
I1 I3	2 CT connected to I2, I3 terminals
I1 I2 I3	3 CT connected to I1, I2, I3 terminals
CT Primary (A)	
1 to 32767	Enter the size of the CT primary, in Amps.
CT Secondary (A)	
1, 5	Select the size of the CT secondary, in Amps.
Sys Frequency (Hz)	
50, 60	Select the frequency of the electrical power system, in Hz.
Phase Rotation	
ABC, CBA	Select the phase rotation of the 3-phase system.

Configuring advanced setup parameters using the display

You can configure a subset of advanced parameters using the display.

1. Navigate to **Maint > Setup**.
2. Enter the setup password (default is "0"), then press **OK**.
3. Navigate to **Meter > Advan**.
4. Move the cursor to point to the parameter you want to modify, then press **Edit**.
5. Modify the parameter as required, then press **OK**.
6. Move the cursor to point to the next parameter you want to modify, press **Edit**, make your changes, then press **OK**.
7. Press **Yes** to save your changes.

Advanced setup parameters available using the display

Parameter	Values	Description
Label	—	This label identifies the device, e.g., "Power Meter". You cannot use the display to edit this parameter. Use ION Setup to change the device label.
Load Timer Setpt (A)	0 - 9	Specifies the minimum average current at the load before the timer starts. The meter begins counting the number of seconds the load timer is on (i.e., whenever the readings are equal to or above this average current threshold).
PK Load for TDD (A)	0 - 9	Specifies the minimum peak current demand at the load for inclusion in total demand distortion (TDD) calculations. If the load current is below the minimum peak current demand threshold, the meter does not use the readings to calculate TDD. Set this to "0" (zero) if you want the power meter to use the metered peak current demand for this calculation.

Setting the rate

The Rate setup screens allow you to set the different rate parameters.

1. Navigate to **Maint > Setup**.
2. Enter the setup password (default is "0"), then press **OK**.
3. Navigate to **Rate**.
4. Move the cursor to point to **Rate1** or **Rate2** to modify, then press **Edit**.
5. Move the cursor to point to **Channel** or **Factor per (k_h)** to modify, then press **Edit**.
6. Modify the parameter as required, then press **OK**.
7. Press up arrow and press **Yes** to save your changes.

8. Press the up arrow to exit.

Parameter	Values	Description
Label	Rate1: CO2 Emission Rate2: Energy Cost	You can edit the label using ION Setup
Channel	None, Active Del, Active Rec, Active Del + Rec, Reactive Del, Reactive Rec, Reactive Del + Rec, Apparent Del, Apparent Rec, Apparent Del + Rec	Select a channel from the list.
Factor per (k_h)	0.000 to 99999.999	You can edit the factor value between 0.000 to 99999.999.

To configure the Rate using ION Setup, see the "PM2000 series meter" topic in the ION Setup online help or in the ION Setup device configuration guide, available for download at www.schneider-electric.com.

Setting up regional settings

You can change the regional settings to localize the meter screens and display data in a different language, using local standards and conventions.

NOTE: In order to display a different language other than those listed in the Language setup parameter, you need to download the appropriate language file to the meter using the firmware upgrade process.

1. Navigate to **Maint > Setup**.
2. Enter the setup password (default is "0"), then press **OK**.
3. Navigate to **HMI > Region**.
4. Move the cursor to point to the parameter you want to modify, then press **Edit**.
5. Modify the parameter as required, then press **OK**.
6. Move the cursor to point to the next parameter you want to modify, press **Edit**, make your changes, then press **OK**.
7. Press the up arrow to exit.
8. Press **Yes** to save your changes.

Regional settings available using the display

Parameter	Values	Description
Language	English US, French, Spanish, German, Portuguese, Chinese, Russian	Select the language you want the meter to display.
Date Format	MM/DD/YY, YY/MM/DD, DD/MM/YY	Set how you want the date to be displayed, e.g., month/day/year.
Time Format	24Hr, AM/PM	Set how you want the time to be displayed, e.g., 17:00:00 or 5:00:00 PM.
HMI Mode	IEC, IEEE	Select the standards convention used to display menu names or meter data.

Setting up the screen passwords

It is recommended that you change the default password in order to prevent unauthorized personnel from accessing password-protected screens such as the diagnostics and reset screens.

This can only be configured through the front panel. The factory-default setting for all passwords is "0" (zero).

1. Navigate to **Maint > Setup**.
2. Enter the setup password (default is "0"), then press **OK**.
3. Navigate to **HMI > Pass**.
4. Move the cursor to point to the parameter you want to modify, then press **Edit**.

Parameter	Values	Description
Setup	0000 - 9999	Sets the password for accessing the meter setup screens (Maint > Setup).
Energy Resets	0000 - 9999	Sets the password for resetting the meter's accumulated energy values.
Demand Resets	0000 - 9999	Sets the password for resetting the meter's recorded peak demand values.
Min/Max Resets	0000 - 9999	Sets the password for resetting the meter's recorded minimum and maximum values.

5. Modify the parameter as required, then press **OK**.
6. Move the cursor to point to the next parameter you want to modify, press **Edit**, make your changes, then press **OK**.
7. Press the up arrow to exit.
8. Press **Yes** to save your changes.

Lost password

Visit www.schneider-electric.com for support and assistance with lost passwords or other technical problems with the meter.

Make sure you include your meter's model, serial number and firmware version in your email or have it readily available if calling Technical Support.

Setting the clock

The Clock setup screens allow you to set the meter's date and time.

1. Navigate to **Maint > Setup**.
2. Enter the setup password (default is "0"), then press **OK**.
3. Navigate to **Clock**.
4. Move the cursor to point to the parameter you want to modify, then press **Edit**.
5. Modify the parameter as required, then press **OK**.
6. Press **Yes** to save your changes.
7. Move the cursor to point to the next parameter you want to modify, press **Edit**, make your changes, then press **OK**.
8. Press the up arrow to exit.

9. Press **Yes** to save your changes.

Parameter	Values	Description
Date	DD/MM/YY, MM/DD/YY, YY/MM/DD	Set the current date using the format displayed on screen, where DD = day, MM = month and YY = year.
Time	HH:MM:SS (24 hour format), HH:MM:SS AM or PM	Use the 24-hour format to set the current time in UTC (GMT).
Meter Time	GMT, Local	Select GMT to display the current time in UTC (Greenwich Mean Time zone). To display local time, set this parameter to Local, then use GMT Offset (h) to display local time in the proper time zone.

To configure the clock using ION Setup, see the "PM2000 series meter" topic in the ION Setup online help or in the ION Setup device configuration guide, available for download at www.schneider-electric.com.

คู่มือการอ่าน POWER FACTOR CONTROLLER และการ SETUP DCRL8 [LOVATO]

คู่มือการใช้งานและตั้งค่า Power Factor Controller LOVATO

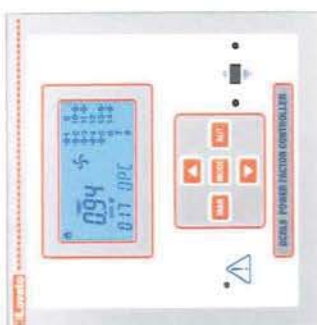
DCRL8/DCRL5/DCRL3



1. แนะนำอุปกรณ์

DCRL8/DCRL5/DCRL3 เป็น Power Factor Controller ที่นิยมสมมติเป็นมิติฟังก์ชัน โดยสามารถปรับตั้งให้สอดคล้องกับระบบการทำงานของ Capacitor Bank ในรูปแบบ จำนวน และขนาดของระบบได้ รวมทั้งยังมีความสามารถในการปรับตั้งการทำงานต่างๆ เช่น ระดับ Power Factor ของระบบ, VAR Measure per Step, Voltage Alarm, Current Alarm, Frequency, Number of switchings for maintenance ซึ่งในการใช้งานของ DCRL8/DCRL5/DCRL3 นั้นมีความแม่นยำสูงในการทำงานในส่วนของการปรับตั้งฟังก์ชันการใช้งาน ได้มีการพัฒนาให้มีแสดงผลเป็นแบบ LCD เพื่อให้ง่ายต่อการดูและการตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักรต่างๆ นี้รูปแบบในการติดตั้งเป็นแบบยึดหน้าตู้แบบมาตรฐานสากล 144x144 mm สำหรับติดตั้งที่ตู้ MDB, EMDB รวมถึงตู้ DB ด้วย และสามารถเพิ่มฟังก์ชันการทำงานเสริมต่างๆ ได้ง่าย ด้วย Module เสริม เช่น การเพิ่ม Step จาก 8 Step เป็น 10 Step, 12 Step, 14 Step, การรับ - ส่ง สัญญาณ Pulse สัญญาณ Analog และฟังก์ชันเสริมที่โดดเด่นอีกทั้งฟังก์ชันนี้ยังสามารถติดต่อสื่อสารกับโทรศัพท์ แท็บเล็ตด้วย App ของ Android และ IOS ผ่านทาง Wi-Fi ได้อีกด้วย

2. ปุ่มการใช้งาน DCRL8



DCRL8 มีปุ่มที่ใช้งานหลักทั้งหมด 5 ปุ่ม ดังนี้
 ในส่วนของ DCRL8/DCRL3 มีการใช้งานคล้ายคลึงกัน ต่างกันเพียงตำแหน่งหน้าจอและการทำงานในส่วนของจำนวน Step เท่านั้น

ปุ่มสำหรับเลื่อนขึ้นเมื่ออยู่ใน Mode Manual ใช้สำหรับการตั้งค่าให้เชื่อมต่อกับ Cap Bank ในแต่ละ Step

ปุ่มสำหรับเลื่อนลงเมื่ออยู่ใน Mode Manual ใช้สำหรับการตั้งค่าให้ทำการเชื่อมต่อกับ Cap Bank ในแต่ละ Step

ปุ่มซึ่งให้เป็นระบบควบคุมด้วยมือ/เลื่อนเข้า โดยโหมด Manual ต้องกดปุ่มค้างไว้ 2-3 วินาที เป็นการควบคุมด้วย Key Pad โดยกดปุ่มเลื่อนขึ้นเพื่อเชื่อมต่อกับ Cap Bank ในแต่ละ Step และปุ่มเลื่อนลงเพื่อสั่งตัดการเชื่อมต่อกับ Cap Bank ในแต่ละ Step

ปุ่มสำหรับเปิดใช้งานระบบอัตโนมัติ/ปุ่มเลื่อนขวา การเปิดใช้งานระบบอัตโนมัติโดยการกดปุ่ม/AUT ต้องกดปุ่มค้างไว้ 2-3 วินาที/ใช้ในการ เชื่อมต่อของการ Set Up ที่ต่างๆ

ปุ่มสำหรับกดเข้า Set Up Menu โดยโหมด Mode ต้องกดปุ่มค้างไว้ 4-5 วินาที



รูปแสดง การกดเข้าหน้าจอ Set Menu จากหน้าจอหลัก โดยโหมดปุ่ม MODE ค้างไว้ 4-5 วินาที

3. MAIN MENU

การกดเพื่อเข้าหน้าจอทั้ง Set Menu สามารถกระทำได้โดย กด



ค้างเป็นระยะเวลา 4-5 วินาที



รูปแสดงปุ่มกดของ DCRL8



รูปแสดงหน้าจอ Main Menu

โดย Set Menu จะสามารถเข้าได้ต่อเมื่อตัว DCRL8 ยังไม่ถูกตั้งค่าใดๆ หรืออยู่ใน Manual Mode เท่านั้น ไม่สามารถเข้าในโหมด Auto Mode ได้



รูปแสดง Manual Mode

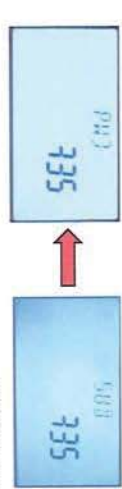


รูปแสดง Auto Mode

4. การ Reset ทำ Setting ทั้งหมดของ DCRL8/DCRL5/DCRL3 กลับสู่การตั้งค่าจากโรงงาน

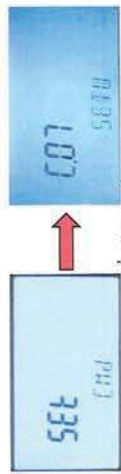
เป็นฟังก์ชันที่ใช้ในการ Reset การตั้งค่าทั้งหมดที่ตั้งไปกลับไปเป็นค่าที่ถูกตั้งจากโรงงานทั้งหมด ใช้ในการที่มี การเปลี่ยนย้ายตำแหน่งการติดตั้ง Controller หรือเปลี่ยนการใช้งานเป็น CAP Bank ในรูปแบบอื่นที่ไม่เหมือนเดิม โดยฟังก์ชันนี้จะลบค่าที่ตั้งไว้ทั้งหมดเพื่อตั้งค่าใหม่ทั้งหมด หรือใช้ Reset ทำทั้งหมดก่อนที่จะทำการตั้งค่าทั้งหมดนี้ ทำไปเพื่อป้องกันมีการเข้าไปกดเล่นโดยผู้ไม่เกี่ยวข้อง หรือการตั้งค่าที่ไม่ถูกต้องต้องการที่จะเริ่ม Set ตั้งแต่ต้นใหม่ ทั้งหมด โดยขั้นตอนในการ Reset ทำมีดังนี้

4.1.1 จากหน้าเข้าสู่หน้าจอ SET MENU สามารถกระทำได้โดย กด  ค้างเป็นระยะเวลา 4-5 วินาที แล้ว เลื่อน ไปยัง Command Menu




รูปแสดงหน้าจอการกดปุ่ม Menu จาก Basic Menu ไปยัง Command Menu

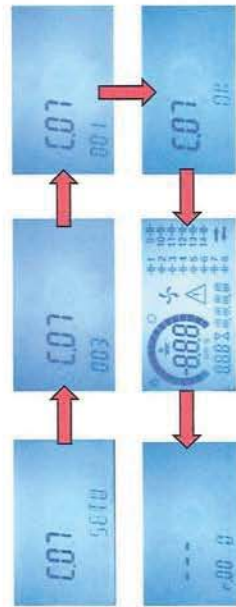
4.1.2 จากนั้นกด  หรือ  เพื่อเลื่อนไปยัง C07 SETUP TO DEFAULT



รูปแสดงการเลื่อนไปยังเมนูของ C07

4.1.3 เมื่อเลื่อนจนไปถึงเมนู C07 แล้ว ให้กด  ค้างเป็นระยะเวลา 3 วินาที เพื่อกดลงแล้วทำการ Reset

ค่าทั้งหมด ซึ่งจะขึ้นว่า OK แล้ว ให้กด  หรือ  เพื่อเลื่อนไปจนสุดเมนูของ Command Menu ด้านใดด้านหนึ่ง ตัว DCRL จะทำการ Restart อุปกรณ์ใหม่อีกครั้ง



รูปแสดงหน้าจอขั้นตอนการ Reset ทำทั้งหมด

5. เมนูการตั้งค่าต่างๆ

Code	Menu	DESCRIPTION	การตั้งค่าหรือการตรวจสอบ/ ปรับตั้งในอุปกรณ์
BAS	Access to Base menu	เมนูการปรับตั้งค่าพื้นฐานเพื่อใช้ Controller สามารถใช้งานได้ทันที	ตั้งค่า CT, Wiring, Smallest Step, Turn-On/ Turn-Off Step
ADV	Access to Advanced menu	เมนูการปรับตั้งระบบแจ้งเตือนพิเศษและระบบ Communication	ปิดการแจ้งเตือนที่รันได้ใช้งาน
ALA	Access to Alarms menu	เมนูการปรับตั้งเกี่ยวกับระบบแจ้งเตือน	ปิดการแจ้งเตือนที่รันได้ใช้งาน
FUN	Access to Ethernet menu	เมนูการปรับตั้งเกี่ยวกับการใช้งานร่วมกับอินเตอร์เน็ตกับ Module EXP1013	ในเมนูส่วนนี้สามารถปรับค่าที่ถูกต้องมาจากโรงงานได้ทันที(ในควมรันตั้ง)
CMD	Access to Commands menu	เมนูการปรับตั้งสำหรับการเชื่อมต่อ	การ Reset ค่าต่างๆ
CUS	Access to Custom menu	เมนูการปรับตั้งค่าตามรูปแบบพิเศษที่ผู้ติดตั้ง	ในเมนูส่วนนี้สามารถปรับค่าที่ถูกต้องมาจากโรงงานได้ทันที(ในควมรันตั้ง)
SAVE	Exits saving modifications	เมนูบันทึกค่าและ Restart อุปกรณ์	ตามความต้องการของโรงงาน
EXT	Exits without saving (cancel)	ออกจากรายการตั้งค่าโดยไม่บันทึกค่าการเปลี่ยนแปลงใดๆ	ตามความต้องการของโรงงาน

ตามการแสดงเงื่อนไขและความสามารถในการตั้งค่าในส่วนต่างๆ

6. การตั้งค่า Parameter สำหรับการใช้งาน DCRL8/DCRLS/DCRL3

การตั้งค่าเพื่อใช้งาน DCRL3 มีขั้นตอนการตั้งค่าดังต่อไปนี้

6.1. P.01 CT Primary/P.02 CT Secondary

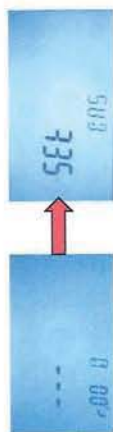
ในการ Wiring ระบบเพื่อใช้งาน DCRL นั้นต้องมีการ Wiring จาก CT ที่ติดตั้งในเฟสใดเฟสหนึ่งที่ไม่จับกับสาย Line Voltage เข้า Terminal 1-2 (โดยตามคู่มือแนะนำให้ติดตั้งที่เฟส T (R-S-T)) ซึ่งโดยทั่วไปแล้วขนาด CT Ratio ในส่วนของ Secondary จะเป็น .../5A อยู่แล้วจึงสามารถใช้งานได้ทันทีเป็น 5A ได้ และจะปรับตั้งเฉพาะในส่วนของ Primary CT เท่านั้น

โดยจะยกตัวอย่างการตั้งค่า CT Primary 50/5A โดยมีขั้นตอนดังนี้

6.1.1 จากหน้าจอหลักเข้าสู่หน้าต่าง SET MENU สามารถกระทำได้โดย กด

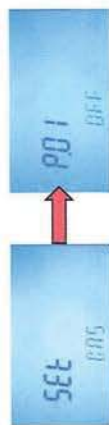


ค้างเป็นระยะเวลา 4-5 วินาที



รูปแสดงหน้าจอต่าง การเข้า Set Menu

6.1.2 จากนั้นกด หรือ เพื่อเลื่อนไปยัง P.01 CT Primary

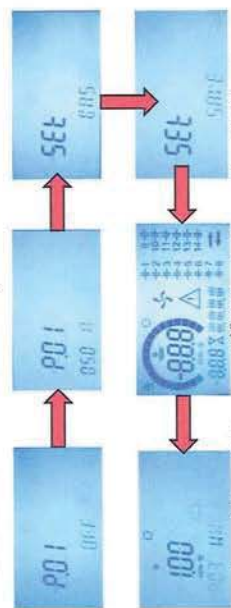


รูปแสดงการเลื่อนไปยังเมนูย่อย P.01

6.1.3 เมื่อเลื่อนไปถึงเมนู P.01 แล้ว ให้กด หรือ เพื่อปรับค่าให้ตรงตามต้องการ แล้วให้กด หรือ

เพื่อเลื่อนไปยังเมนูอื่นที่ต้องการตั้งค่า หรือเลื่อนไปยังหน้า Set SAVE แล้วกด

เพื่อบันทึกค่าและ DCRL จะทำการ Restart อุปกรณ์ใหม่อีกครั้งเพื่อพร้อมใช้งาน



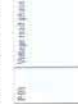
รูปแสดงหน้าจอต่าง การปรับค่าและ Save ค่าที่ตั้งไว้แล้วอุปกรณ์ Restart ตัวเองแล้วจึงทำการทำงาน

6.2. P.03 CT read phase



เมนู P.03 CT read phase คือเมนูที่ปรับค่าตัวกระแสที่ตรวจวัดซึ่งจะต้องตามการใช้นจริง โดยทั่วไปแล้วในคู่มือจะแนะนำให้ Wiring คล้อง CT ที่ Phase T (R-S-T) ซึ่งจะสามารถใช้งานค่าที่ถูกต้องมาจากโรงงานที่เป็น L3 ได้ทันที แต่หากมีการใช้งานที่ต่างออกไปก็จะต้องค่าในเมนูนี้ให้ถูกต้อง(โดยการ Wiring คล้องกระแสจะต้อง ไม่ซ้ำกับการวัดกระแสที่เข้า Terminal 4-5 เด็ดขาด เช่น ดังแรงดันที่เข้า Terminal 4-5 เป็น L2-L3 การคล้อง CT ก็ต้องเป็น L1 เป็นต้น)

6.3. P.05 Voltage read phase



เมนู P.05 Voltage read phase คือเมนูที่ปรับค่าตัวแรงดันที่ตรวจวัดซึ่งจะต้องตามการใช้นจริง โดยทั่วไปแล้วในคู่มือจะแนะนำให้ Wiring ดังแรงดันจาก L1-L2 ซึ่งจะสามารถใช้งานค่าที่ถูกต้องมาจากโรงงานที่เป็น L1-L2 ได้ทันที แต่หากมีการใช้งานที่ต่างออกไปก็จะต้องค่าในเมนูนี้ให้ถูกต้อง(โดยการ Wiring คล้องกระแสจะต้องไม่ซ้ำกับการวัดกระแสที่เข้า Terminal 1-2 เด็ดขาด เช่น ดังแรงดันที่เข้า Terminal 1-1 เป็น L1 การวัดแรงดันที่เข้า Terminal 4-5 ต้องเป็น L2-L3 เป็นต้น)

6.4. P.06 Smallest step power

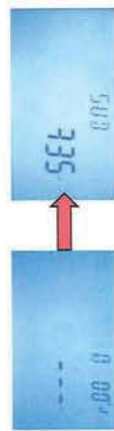


เมนู P.06 Smallest step power คือการตั้งค่าขนาดของ Capacitor Bank ขนาดที่เล็กที่สุดในระบบ เช่น ถ้าในระบบมี 50 kvar 1 ชุด และ 100 kvar 2 ชุด Smallest step power ก็ต้องตั้ง เป็น 50 kvar ในส่วนของ 100 kvar จะไปเห็นตัวคูณเอาในภายหลังในหัวข้อเมนูย่อย P.11 ซึ่งจะกล่าวถึงอีกครั้งในภายหลัง โดยการปรับ P.06 มีขั้นตอนดังนี้

6.4.1 จากหน้าจอหลักเข้าสู่หน้าต่าง SET MENU สามารถกระทำได้โดย กด

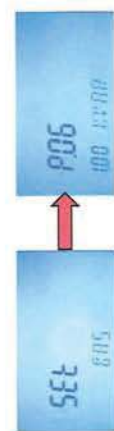


ค้างเป็นระยะเวลา 4-5 วินาที






รูปแสดงหน้าจอต่าง การเข้า Set Menu จากหน้าจอหลัก

6.4.2 จากนั้นกด หรือ เพื่อเลื่อนไปยัง P.06 smallest step power

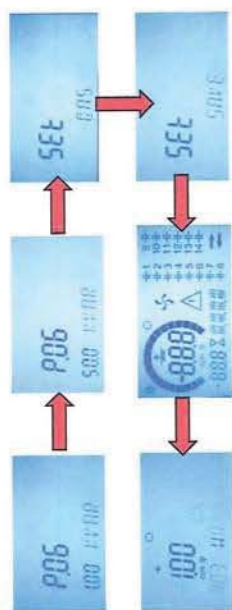


รูปแสดงการเลื่อนไปยังเมนูย่อย P.06

6.4.3 เมื่อเลื่อนไปยังเมนู P.06 แล้ว ให้กด  หรือ  เพื่อปรับค่าให้ตรงตามต้องการ แล้วให้กด

หรือ  เพื่อเลื่อนไปยังเมนูอื่นที่ต้องการตั้งค่า หรือเลื่อนไปยังหน้า Set SAVE แล้วกด

เพื่อบันทึกค่าและ DCRL จะทำการ Restart อุปกรณ์ใหม่อีกครั้งเพื่อพร้อมใช้งาน



รูปแสดงหน้าต่างการทำงาน และ Save ค่าที่ตั้งไว้แล้วอุปกรณ์ Restart ตัวเองแล้วทำการทำงาน

6.5. Step Function

P10	Step Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P10	Step 1 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P11	Step 2 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P12	Step 3 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P13	Step 4 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P14	Step 5 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P15	Step 6 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P16	Step 7 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P17	Step 8 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P18	Step 9 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P19	Step 10 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P20	Step 11 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P21	Step 12 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P22	Step 13 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P23	Step 14 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P24	Step 15 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P25	Step 16 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P26	Step 17 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P27	Step 18 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P28	Step 19 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P29	Step 20 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P30	Step 21 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P31	Step 22 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P32	Step 23 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P33	Step 24 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P34	Step 25 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P35	Step 26 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P36	Step 27 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P37	Step 28 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P38	Step 29 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P39	Step 30 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P40	Step 31 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P41	Step 32 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P42	Step 33 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P43	Step 34 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P44	Step 35 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P45	Step 36 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P46	Step 37 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P47	Step 38 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P48	Step 39 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P49	Step 40 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P50	Step 41 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P51	Step 42 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P52	Step 43 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P53	Step 44 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P54	Step 45 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P55	Step 46 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P56	Step 47 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P57	Step 48 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P58	Step 49 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P59	Step 50 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P60	Step 51 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P61	Step 52 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P62	Step 53 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P63	Step 54 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P64	Step 55 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P65	Step 56 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P66	Step 57 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P67	Step 58 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P68	Step 59 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P69	Step 60 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P70	Step 61 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P71	Step 62 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P72	Step 63 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P73	Step 64 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P74	Step 65 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P75	Step 66 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P76	Step 67 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P77	Step 68 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P78	Step 69 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P79	Step 70 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P80	Step 71 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P81	Step 72 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P82	Step 73 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P83	Step 74 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P84	Step 75 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P85	Step 76 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P86	Step 77 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P87	Step 78 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P88	Step 79 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P89	Step 80 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P90	Step 81 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P91	Step 82 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P92	Step 83 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P93	Step 84 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P94	Step 85 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P95	Step 86 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P96	Step 87 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P97	Step 88 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P98	Step 89 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P99	Step 90 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off
P100	Step 91 Function	On	Off	On	Off	On	Off	On	Off

เมนู Step Function โดย DCRL/DCRL/DCRL จะแตกต่างกันที่จำนวน Step แต่ขั้นตอนในการปรับมีเหมือนกัน ซึ่งการตั้งค่า Step Function โดยทั่วไปแล้วจะมีอยู่ 2 ลักษณะคือ OFF (ไม่เปิดใช้งาน) และเปิดใช้งาน Step นั้น โดยการเปิดใช้งานใน Step Function นั้น จะสอดคล้องกับการตั้งค่า Smallest Step Power เช่น ในระบบการใช้งาน Capacitor Bank Step ที่ 1 จะมี 50kvar จำนวน 1 ตัว และสเต็ปที่ 2 และ 3 ใช้งานเป็น 100 kvar การตั้งค่า smallest step power เป็น 50kvar และต้องตั้งค่า Step แรก P.11 จะตั้งเป็น 1 (คิดจาก 50kvar x 1 = 50kvar) และ Step ที่ 2 และ 3 P.12 และ P.13 เป็น 2 (คิดจาก 50kvar x 2 = 100kvar)

โดยในที่นี้จะยกตัวอย่างเปิดใช้งานฟังก์ชัน P.11 ที่ 100kvar (smallest step power ที่ 50kvar ตามหัวข้อ P.06)

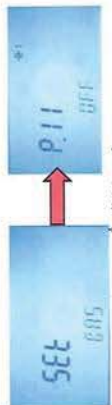
**หมายเหตุ ฟังก์ชัน P.11-P.18 การตั้งค่าเหมือนกันทั้งหมด รวมไปถึงฟังก์ชันเสริม P.55-P.60 เมื่อได้เพิ่ม Module Step นี้เอง

6.5.1 จากหน้าจอหลักเข้าสู่หน้า Set MENU สามารถกระทำได้โดย กด  ทั้งเป็นระยะเวลา 4-5 วินาที





รูปแสดงหน้าต่าง การ Set Menu จากหน้าหลัก

6.5.2 จากนั้นกด  หรือ  เพื่อเลื่อนไปยัง P.11 Step 1 Function

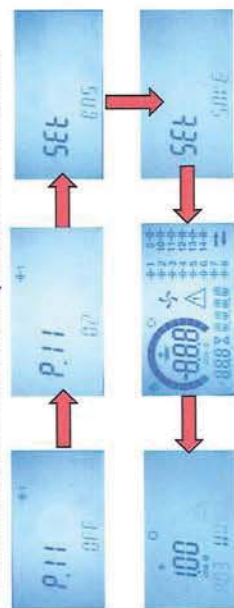


รูปแสดงการเลื่อนไปยังเมนู P.11

6.5.3 เมื่อเลื่อนไปยังเมนู P.11 แล้ว ให้กด  หรือ  เพื่อปรับค่าให้ตรงตามต้องการ แล้วให้กด

หรือ  เพื่อเลื่อนไปยังเมนูอื่นที่ต้องการตั้งค่า หรือเลื่อนไปยังหน้า Set SAVE แล้วกด

เพื่อบันทึกค่าและ DCRL จะทำการ Restart อุปกรณ์ใหม่อีกครั้งเพื่อพร้อมใช้งาน



รูปแสดงหน้าต่างการทำงาน และ Save ค่าที่ตั้งไว้แล้วอุปกรณ์ Restart ตัวเองแล้วทำการทำงาน

6.6. Cos-phi setpoint

เมนู Cos-phi setpoint เป็นการตั้งค่า Power Factor โดยทั่วไปโครงการส่วนใหญ่แล้วจะให้เป็นค่า 0.95 IND อยู่แล้วจึงสามารถใช้ค่าที่ตั้งจากโรงงานได้เลย

6.7. การปิดฟังก์ชันแจ้งเตือนที่ไม่ได้ใช้งาน

อุปกรณ์ DCRL นั้นมีฟังก์ชันการแจ้งเตือนในหลายส่วนทั้งด้าน ระดับแรงดัน ระดับกระแส ระดับสารในถัง ซึ่งถ้าหากไม่ได้ใช้งานหรือไม่ให้ฟังก์ชันดังกล่าวเพื่อใช้งานต้องการปิดฟังก์ชันเตือน มีฉะนั้น Controller อาจต้องการทำงานผิดพลาดหรือแจ้งเตือนผิดพลาดทำให้ผู้ว่าหมื่นระบบเกิดปัญหาขึ้น โดยฟังก์ชันที่ควรมีการปิดหากไม่มีการใช้งานตามตรงดังนี้

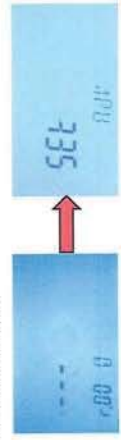
ค่าที่ควรปิดการทำงาน หากไม่ได้ Wiring CT ควรจับ Capacitor Bank ในแต่ละตัว ซึ่งอยู่ในหัวข้อ ADVANCED MENU มีฉะนั้น Controller จะฟ้องเตือนตลอดเวลาเพราะไม่ได้ต่อสาย CT ในส่วนนี้

P22	Capacitor bank current alarm threshold	AA1	AA2	AA3	AA4	AA5	AA6	AA7	AA8	AA9	AA10	AA11	AA12	AA13	AA14	AA15	AA16	AA17	AA18	AA19	AA20
P23	Capacitor bank current alarm threshold	AA1	AA2	AA3	AA4	AA5	AA6	AA7	AA8	AA9	AA10	AA11	AA12	AA13	AA14	AA15	AA16	AA17	AA18	AA19	AA20

และค่าที่ควรปิดการทำงานในส่วนของ Alarm Menu คือ A03 Current Too Low เป็นค่าที่ตั้งเมื่อโหลดน้อย หรือไม่มีโหลด Controller จะแจ้งเตือนทันที ซึ่งโดยทั่วไปแล้วการใช้งานมีการปิดโหลด-จด โหลดเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเครื่องบรรณาการอยู่แล้วจึงควรปิดฟังก์ชันนี้ไว้

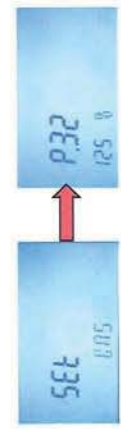
โดยขั้นตอนในการปิดฟังก์ชันดังกล่าวจะคล้ายกันคือ จากสถานะ On ให้เป็น Off มีขั้นตอนดังนี้

6.7.1 จากหน้าจอหลักเข้าสู่นำตั้ง SET MENU สามารถกระทำได้โดย กดค้างเป็นระยะเวลา 4-5 วินาที และเลื่อนไปยัง ADVANCED MENU



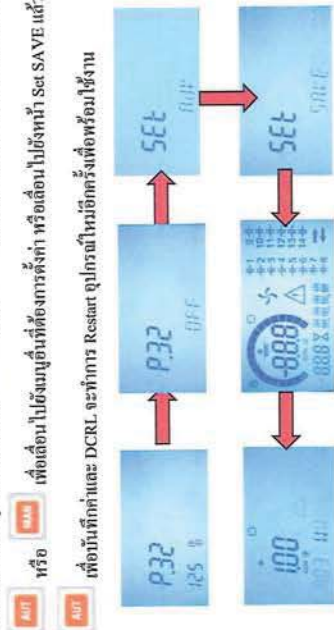
รูปแสดงหน้าต่าง การ Set Menu จากหน้าหลัก

6.7.2 จากหน้านัด หรือ เพื่อเลื่อนไปยัง P-32 Capacitor current overload alarm threshold



รูปแสดงการเลื่อนไปยังเมนูย่อย P-32

6.7.3 เมื่อเลื่อนไปยังเมนู P-32 แล้ว ให้กด หรือ เพื่อปรับค่าให้ตรงตามต้องการ แล้วให้กด หรือ เพื่อเลื่อนไปยังเมนูอื่นที่ต้องการตั้งค่า หรือเลื่อนไปยังหน้า Set SAVE แล้วกด หรือ เพื่อบันทึกค่าและ DCRL จะทำการ Restart อุปกรณ์ใหม่อีกครั้งเพื่อพร้อมใช้งาน



รูปแสดงหน้าต่างการปรับค่าและ Save ค่าที่ตั้งไว้แล้วอุปกรณ์ Restart ตัวเองแล้วเข้าสู่งานทำงาน

7. สรุปการตั้งค่าทั้งหมดที่ต้อง Set Up ใน DCRL3/DCRL5/DCRL8

Menu Code	Sub Menu Code	Menu Name	ค่า Default จากโรงงาน	ค่าที่ตั้ง set
BAS Menu	P.01	Primary CT	OFF	ตั้งค่าตามหน้างานจริง
	P.02	Secondary CT	5	ตั้งค่าตามหน้างานจริง
	P.03	CT read phase (กระแสที่มาจาก CT ต้องสาย Main หลักของตู้ ซึ่งจะต้องไม่สับกับแรงดัน)	L3	ตั้งค่าขึ้นกับ Wiring หน้างานจริง
	P.05	Voltage read phase (แรงดันของตู้ Main ซึ่งจะสับไม่สับกับกระแส)	L1-L2	ตั้งค่าขึ้นกับ Wiring หน้างานจริง
	P.06	Smallest step power (ขนาด Capacitor Bank ที่เล็กที่สุดในระบบ)	1.00	ตั้งค่าตามหน้างานจริง
	P.11-P.18	Step Function (Step การใช้งานร่วมกับ Capacitor Bank)	Off	ตั้งค่าตามหน้างานจริง ตามตัวดูอยู่กับ Smallest Step Power
ADV Menu	P.19	Cosphi setpoint	0.95 IND	สามารถใช้งานได้ทั้งค่าจากโรงงาน ได้ทันที หรือ แล้วทางลูกค้าจะมีการเปลี่ยนแปลง
	P.32	Capacitor current overload alarm threshold	125%	OFF
	P.33	Capacitor overload immediate disconnection threshold	150%	OFF
ALM Menu	P.55-P.60	Step Function เสริมเมื่อการใส่ Module เพิ่ม Step การทำงาน	OFF	ตั้งค่าตามหน้างานจริง ตามตัวดูอยู่กับ Smallest Step Power
	P.67	Current too low	ON	OFF

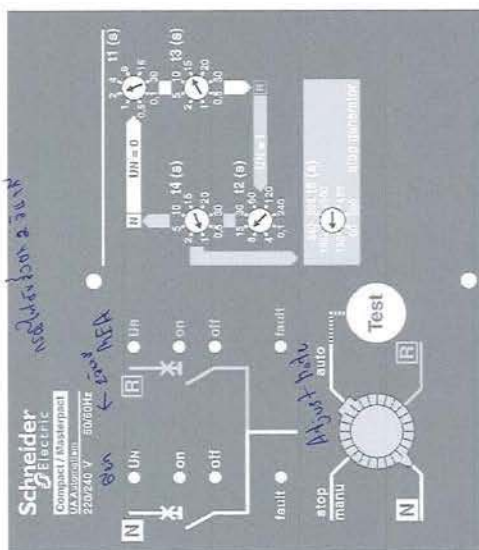
คู่มือใช้งาน ATS CONTROLLER

[SCHNEIDER]

การตั้งค่าหน่วงเวลา เปิด-ปิดวงจร

เบรกเกอร์ ATS

การปรับตั้ง ATS (AUTOMATIC TRANSFER SWITCH) ยี่ห้อ Schneider



หลักการทำงานของชุด Control ATS หากไฟดับ มันจะทำงานตามค่าที่เราตั้งไว้ t1 เพื่อตรวจสอบว่าไฟดับจริง จากนั้นมันจะสั่งเปิดวงจรเบรกเกอร์ฝั่ง Normal และปิดวงจรฝั่ง Emergency (R) ตามเวลาที่ตั้งไว้ t3

หลังจากไฟจากการไฟฟ้ากลับมาเป็นปกติ มันจะหน่วงเวลาเพื่อตรวจสอบว่าไฟกลับมาจริงและเสถียรแล้วตามเวลาที่เรากำหนดไว้ t2 จากนั้นมันจะสั่งเปิดวงจรเบรกเกอร์ฝั่ง Emergency (R) และปิดวงจรฝั่ง Normal ตามเวลาที่ตั้งไว้ t4

สุดท้ายจะเป็นเวลา Cooling down generator ตามเวลาที่ตั้ง t5

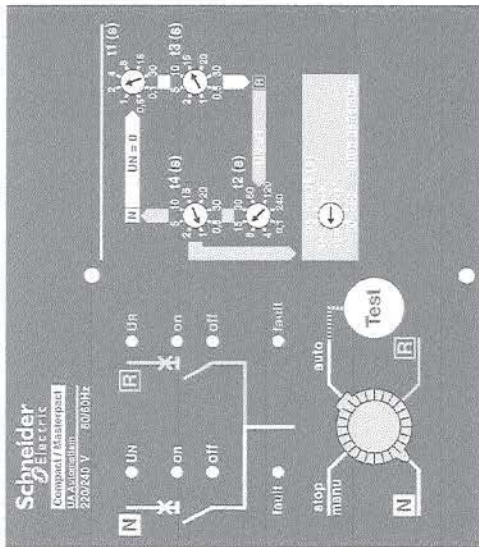
t1 = ค่าหน่วงเวลาเพื่อเปิดไฟดับ (ค่าตั้งไว้ที่ 2 วินาที)

t2 = ค่าหน่วงเวลาเพื่อเปิดไฟกลับมาปกติ (ค่าตั้งไว้ที่ 60 วินาที)

t3 = ค่าหน่วงเวลาเปิดวงจรเบรกเกอร์ฝั่ง Normal และปิดวงจรฝั่ง Emergency (R) (ค่าที่ตั้งไว้ 2 วินาที)

t4 = ค่าหน่วงเวลาเปิดวงจรเบรกเกอร์ฝั่ง Emergency (R) และปิดวงจรฝั่ง Normal (ค่าที่ตั้งไว้ 2 วินาที)

t5 = ค่าหน่วงเวลาสั่งเปิด Generator (ค่าที่ตั้งไว้ 300 วินาที)



ภายใต้โหมด AUTO

ให้ปรับ Control ATS ให้ที่ตำแหน่ง AUTO

ตรวจสอบเบรกเกอร์ทั้งสองฝั่ง NORMAL และ EMERGENCY ให้ปรับไปอยู่ในโหมด AUTO เช่นกัน

Charge spring เบรกเกอร์ทั้งสองฝั่ง 2 ตัวให้พร้อมใช้งาน (ทำครั้งแรกครั้งเดียว)

ในการเบี่ยงสลับแหล่งจ่ายไฟ จาก NORMAL ไป EMERGENCY โดยตัว Controller สามารถทำได้โดย บิตที่ผูกกับ bit ไป N หรือ R ตามที่ต้องการ โดยที่เบรกเกอร์ทั้งสองฝั่ง 2 ตัวยังอยู่ตำแหน่ง AUTO

ภายใต้โหมด MANUAL

ให้ปรับ Control ATS ให้ที่ตำแหน่ง STOP

ตรวจสอบเบรกเกอร์ทั้งสองฝั่ง NORMAL และ EMERGENCY ให้ปรับไปอยู่ในโหมด MANUAL

จากนั้นสามารถ ON-OFF เบรกเกอร์ตามปกติ ว่าต้องการใช้ไฟฟ้าจากฝั่งไหนซึ่งจะมีระบบ Interlock ป้องกันไฟชนกันอยู่แล้ว

ตัวอย่างเอกสาร ทส. 1 และ ทส. 2

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน
ของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 243... หมู่ที่ ซอย

ถนน สุขุมวิท 21 (อโศก)..... แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ.....

เขต/อำเภอ..... วัฒนา.....

จังหวัด กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ 02-258-5801.....

โทรสาร 02-258-5805.....

มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก...

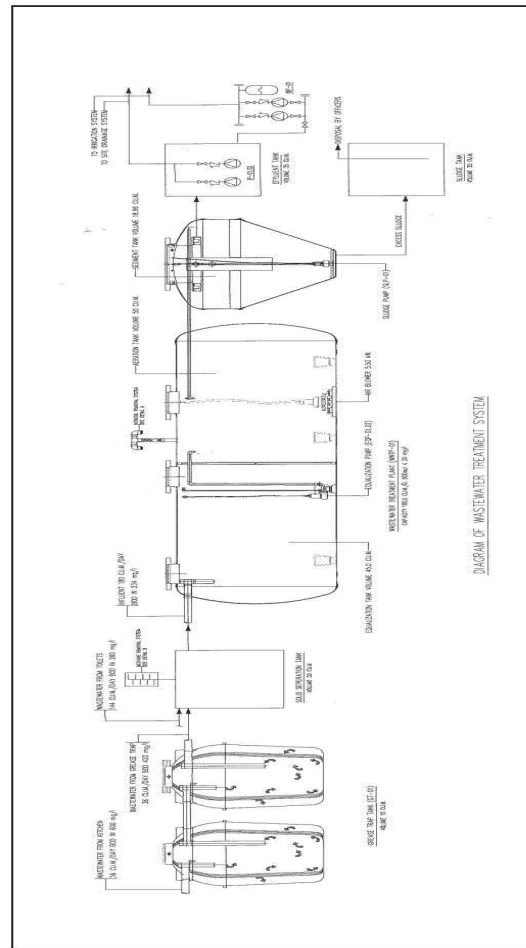
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท

..... อาคารชุดพักอาศัย

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย

หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



1. ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงาน of ระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ						
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลูก (ปกติ/ผิดปกติ)
1/1/66	79	45	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
2/1/66	79	46	36.8	ระบาย	เติมจุลินทรีย์ 5 ลิตร	ปกติ	ปกติ
3/1/66	79	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
4/1/66	79	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
5/1/66	79	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
6/1/66	79	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
7/1/66	79	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
8/1/66	79	45	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
9/1/66	79	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
10/1/66	79	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
11/1/66	79	48	38.4	ระบาย	เติมจุลินทรีย์ 5 ลิตร	ปกติ	ปกติ
12/1/66	79	72	57.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
13/1/66	79	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
14/1/66	79	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
15/1/66	79	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน
ของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ 243... หมู่ที่ - ซอย

[illegible]

.....โทรศัพท์ 02-258-5801

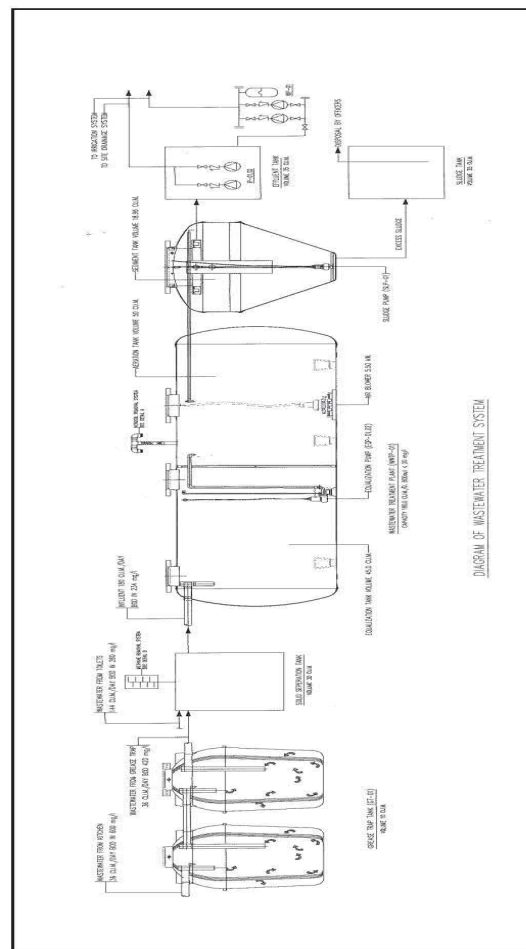
มี นิตินิตลวดลาย เดอะ ลอพอท อีส...

.....
วาทารชุนพทวายุ.....

.....

..... มี.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



1. ได้ดื่มนมสดทุกวัน และแสดงอาการทำงานของระบบขับถ่ายเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของแหล่งกักน้ำเน่าเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย	
						(ปกติ/ผิดปกติ)	(ปกติ/ผิดปกติ)
1/3/66	78	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
2/3/66	78	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
3/3/66	78	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
4/3/66	78	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
5/3/66	78	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
6/3/66	78	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
7/3/66	78	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
8/3/66	78	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
9/3/66	78	49	39.2	ระบาย	เติมจุลินทรีย์ 5 ลิตร	ปกติ	ปกติ
10/3/66	78	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
11/3/66	78	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
12/3/66	78	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
13/3/66	78	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
14/3/66	78	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ
15/3/66	78	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน
ของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกักน้ำเน่าเสีย

แหล่งกักน้ำเน่าเสีย ตั้งอยู่เลขที่ 243... หมู่ที่ ซอย

ถนน สุขุมวิท 21 (อโศก)..... แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ.....

เขต/อำเภอ..... วัฒนา.....

จังหวัด กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ 02-258-5801.....

โทรสาร 02-258-5805.....

มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก...

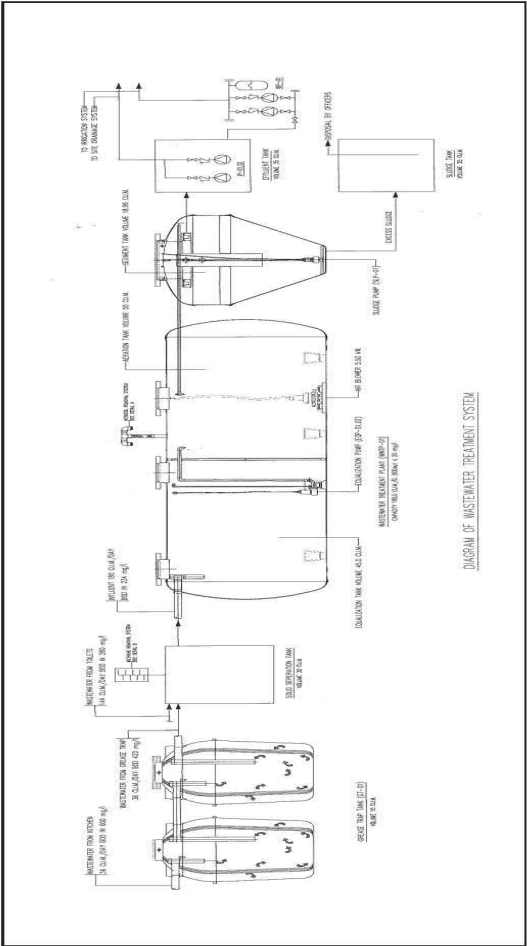
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกักน้ำเน่าเสีย ประกอบกิจการประเภท

..... อาคารชุดพักอาศัย

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย -

หมดอายุ -

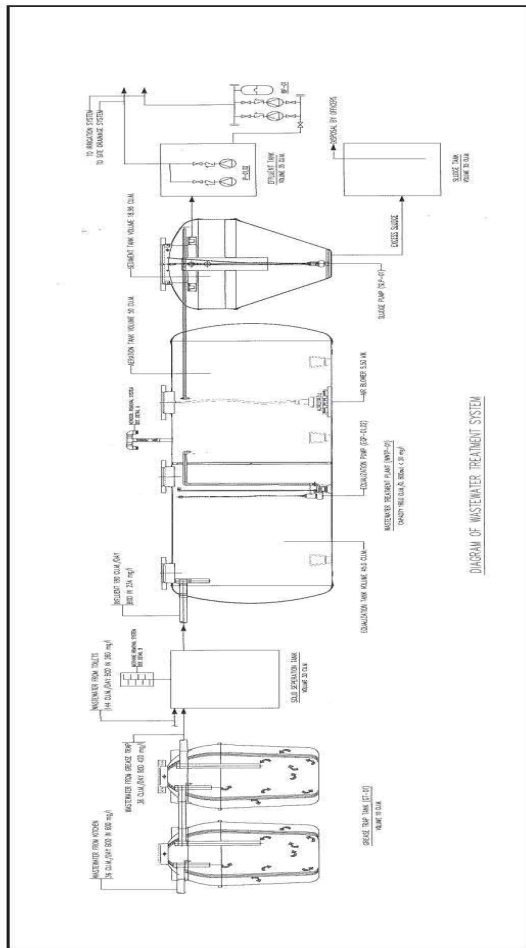
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



1. ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ซอย
ถนน หมู่ที่ 21 (อ.โคก) แขวง/ตำบล คลองเคยเหนือ ผด.อำเภอ วัฒน.....
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-258-5801 โทรศัพท์ 02-258-5805
มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อีโค... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย.....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมออายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/4/66	78	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรกรณ์
2/4/66	78	76	60.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	กามารุดิง
3/4/66	78	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ชนภัทร
4/4/66	78	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ณัฐภูมิ
5/4/66	78	82	65.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ณัฐภูมิ
6/4/66	78	45	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	กามารุดิง
7/4/66	78	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	กามารุดิง
8/4/66	78	49	39.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรกรณ์
9/4/66	78	47	37.6	ระบาย	เติมจุลินทรีย์ 5 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรกรณ์
10/4/66	78	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	กามารุดิง
11/4/66	78	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ชนภัทร
12/4/66	78	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ณัฐภูมิ
13/4/66	78	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ณัฐภูมิ
14/4/66	78	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	กามารุดิง
15/4/66	78	49	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	กามารุดิง

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโด เดอะลอฟท์ โอโดก

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 243

ถนน : สุขุมวิท 21

ซอย : สุขุมวิท 21

แควม/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-2585801

โทรสาร : 02-2585805

มี : บัณฑิตคลองโคก เดอะลอฟท์ โอโดก

เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแค 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 211

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 131/2561

ออกให้โดย : สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร

หมายเลข : วว/ดล/บปบ

ใบการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำมาตรวจ 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อธิกร เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

180.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☐ เครื่องกรบ/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องสูบลม

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สาธารณะ/หน้าโครงการ

(5) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้ประกอบการ สำนักงานเขต วัฒนา สุวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่สาธารณะ (หน่วย) 2,450,000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะการปล่อยสู่สาธารณะ (ลบ.ม.) 1,413,000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,051,000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 20,000 กิโลกรัม

1. เติมน้ำเชื้อเพลิงหรือ

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

4.00 ลบ.ม.

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่ได้กำจัด

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข จัดจ้างผู้ประกอบการ จากสำนักงานเขตวัฒนา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่แจ้งเกิดมลพิษ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโด เดอะออฟฟ้า โอโศก
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 243 หมู่ที่ : สุขุมวิท 21
 ถนน : สุขุมวิท 21 แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022585801 โทรสาร : 022585805
 มี : บัณฑิตคลองตัน เดอะออฟฟ้า โอโศก เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแค 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 211
 สิ่งกีด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 131/2561 ออกให้โดย : สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร หมายเลข : วว/ดอ/บป
 ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อธิกร เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกฟิโวลต์สไลด์จ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 180.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
☒ [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☒ [X] เครื่องสูบน้ำ ☒ [X] ระบบเติมอากาศ
☐ [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ [] เครื่องสูบลบกลิ่น ☐ [] อื่นๆ
☐ [] อื่นๆ ☐ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สาธารณะ/หน่วยงาน
 (5) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้ชดเชย สำนักรงงานเขต วัฒนา
 3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
 (1) ปริมาณการใช้น้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,300,000 หน่วย
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,208,000 ลบ.ม.
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,128,000 ลบ.ม.
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
☒ [X] ระบายทุกวัน
☐ [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวัน/สัปดาห์) วัน
☐ [] ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย
 10,000 ลิตร

- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
 1. เติมน้ำเชื้อจุลินทรีย์

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 4.00 ลบ.ม.
 (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข จัดจ้างผู้ชดเชย จากสำนักรงงานเขตวัฒนา วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
 โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
 ห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คมน้ำดิบ เติบองอาร์ท อโศก
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 243 หมู่ที่ : 21
 ถนน : สุขุมวิท 21 แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-2585801 โทรสาร : 02-2585805
 มี : มีใบอนุญาตคมน้ำดิบ เติบองอาร์ท อโศก เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาหารสุต

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 211

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 131/2561 ออกให้โดย : สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร หมดอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อธิกร เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 180.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวาด/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ

[] อื่นๆ [] อื่นๆ

[] อื่นๆ [] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สาธารณะ/หน้าโครงการ
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดส่งสู่เทศบาล โดยสำนักงานเขต วัฒนา
 3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2,400.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,378.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	940.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)	[] ระบายบางวัน
[] ไม่ระบายเลย	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
 1. เติมน้ำมันพืช ปริมาณ หน่วย
 10,000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ มูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอโค ไดอะคอส อีโค
 ที่อยู่ : อำเภอเมืองพิษณุโลก
 เลขที่ : 243
 หมู่ที่ : 21
 เลขที่ : 243
 อำเภอเมืองพิษณุโลก
 จังหวัด : พิษณุโลก
 โทรศัพท์ : 022585801
 โทรสาร : 022585805
 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ชื่อ : มีติบุตรคอสโค ไดอะคอส อีโค
 ประเภทกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 211

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 131/2561 ออกให้โดย : สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร หมายเลข : วว/คดปบไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแนบสำเนาเอกสารส่งสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายอัครชัย นีรา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
 ออกให้โดย _____
 ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
 ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกตัวได้ออกซิเจน (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 180.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)

- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
 [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
 [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
 [] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบบน้ำทิ้ง สาธารณะ/โรงงาน
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้ตรวจสอบ โดยสำนักงานเขตวัฒนา

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2,400,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,678,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,292,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)	
[] ไม่ระบายเลย	

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิชีวภาพที่ใช้
 1. เติมน้ำทราย ปริมาณ หน่วย 10,000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่แจ้งเกิดเหตุผิดปกติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ใบรับรองการอบรม และฝึกซ้อมอพยพหนีเหตุเพลิงไหม้



ว.ผู้บัติรเลขที่...สปก(กป.ก.๒) ๑๗๒๑ /๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔๓ ซอยสุขุมวิท ๒๑ แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘๘ คน

เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างเอกสารแบบสอบถามชุมชนโดยรอบ

วันที่ 25 พฤษภาคม 2563

เรื่อง แบบเสนอแผนความร่วมมือทางด้านการตลาดและจัดกิจกรรม การวิเคราะห์ตลาด

เรียน ท่านเพื่อนบ้าน หอพักสี่ฤดู

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แบบสำรวจความคิดเห็น

ด้วยนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก ได้ดำเนินการศึกษาและจัดกิจกรรม การวิเคราะห์ตลาด สิ่งแวดล้อมโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก เป็นอาคารสูง 37 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 อาคาร จำนวนห้องพัก 211 ห้อง และจำนวนที่จอดรถ 216 คัน ตั้งอยู่บริเวณ ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร เพื่อนำเสนอข้อเสนอนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในการนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอเรียนมา เพื่อขอความอนุเคราะห์ ฝ่ายแบบเสนอแผนโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก จำนวน 1 ชุด ไปยังท่านผู้เกี่ยวข้องหรือผู้แทนท่านกรอกแบบสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อโครงการ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) โดยจากการประเมินพบว่าอาคารของท่านอาจได้รับผลกระทบจากโครงการโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก จึงได้ขอเสนอความคิดเห็นนี้จากท่าน โดยในครั้งนี้เป็นการขอความเห็นร่วมทั้งด้านการปฏิบัติงานทางสังคมและความพึงพอใจของมาตรการที่โครงการจะปฏิบัติ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ต้องการ)

☐ อนุญาตให้เข้าพบเพื่อสอบถามความคิดเห็น วันที่ ตั้งแต่เวลา น.

☐ ไม่อนุญาตให้เข้าพบ

☐ ต้องการแสดงความความคิดเห็นโดยการกรอกแบบเสนอแผน

☐ ต้องการแสดงความคิดเห็น เนื่องจาก
ลงชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง)สถานที่ของผู้ตอบแบบเสนอแผน.....

ทั้งนี้ หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก โทรศัพท์ : 02-258-5801-2 และหากกรอกแบบเสนอแผนเรียบร้อยแล้ว กรุณาติดต่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก โทรศัพท์ : 02-258-5801-2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ

แบบสำรวจความคิดเห็นของตัวแทนบ้านพักอาศัย/อาคาร/สถานประกอบการต่างๆ ต่อโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก

ด้านการตลาด

ชื่อนามสกุล (ผู้ตอบแบบเสนอแผน) บ้านเลขที่

ประเภทกลุ่มตัวอย่าง () สถานประกอบการ บริษัท / ห้าง / ร้าน

() สถานประกอบการ บ้านพักอาศัย (กรณีเป็นตัวแทนบ้านพักอาศัยขึ้นไปตอบส่วนที่ 2)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม (สถานประกอบการ บริษัท / ห้าง / ร้าน)

1) เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

2) อายุ ปี

3) การศึกษา

4) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ เป็นเจ้าของกิจการ

☐ พนักงานตำแหน่ง ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าของกิจการให้เป็นตัวแทนในการตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตัวแทนบ้านพักอาศัย)

1) เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

2) อายุ ปี

3) การศึกษา *ปริญญาตรี*

4) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ หัวหน้าครัวเรือน ☐สามี / ภรรยา

☒ อื่นๆ ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าครัวเรือน/สถานประกอบการ หัวหน้าครัวเรือนให้การตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็น/ความเห็น/ข้อกังวลด้านผลกระทบจากการบังคับใช้กฎหมายโครงการ

1) ท่านมีความกังวลจากการบังคับใช้กฎหมายจากอาคารโครงการ ต่ออาคารบ้านของท่านหรือไม่

☒ ไม่มีความกังวล

☐ มีความกังวล กรุณาระบุความเห็น/ข้อกังวลของท่าน

() น้อยที่สุด

() น้อย

() ปานกลาง

() มาก

() มากที่สุด

2) ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการ

☒ ไม่มี

☐ มีระบุ.....

ส่วนที่ 4 ท่านได้รับผลกระทบจากการบังคับใช้กฎหมายหรือไม่ / มากหรือน้อยเพียงใด

☒ ไม่ได้รับผลกระทบ

☐ ได้รับผลกระทบ

() น้อยที่สุด

() น้อย

() ปานกลาง

() มาก

() มากที่สุด

ระบุ (กรณีได้รับผลกระทบ)

วันที่ 25 พฤษภาคม 2563

เรื่อง แบบสอบถามความเห็น/ข้อกังวลด้านการบังคับใช้กฎหมายโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก

เรียน ท่านเพื่อนบ้านหอพักสตรีสามัญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แบบสำรวจความคิดเห็น

ด้วยนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก ได้ดำเนินการศึกษาและจัดทำรายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก เป็นอาคารสูง 37 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 อาคาร จำนวนห้องพัก 211 ห้อง และจำนวนห้องจอดรถ 216 คัน ตั้งอยู่บริเวณ ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์หลักของรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ (ตามสิ่งที่ส่งมา) โดยจากการประเมินพบว่าอาคารของท่านอาจได้รับผลกระทบจากการบินขึ้นและลงของเครื่องบินจากทางวิ่งของโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก จำนวน 1 ชุด ไปยังท่านผู้พักอาศัยหรือผู้แทนท่านรอบแบบสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อโครงการ (ความถี่ที่ส่งมาด้วย) โดยขอสอบถามความคิดเห็นจากท่าน โดยในครั้งนี้เป็นกรอบสอบถามความถี่ของการบินขึ้นและลงของเครื่องบินจากทางวิ่งของโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก ซึ่งขอแสดงความยินดีที่โครงการจะปฏิบัติ (กรุณาใส่เครื่องหมาย V ในข้อที่ต้องการ)

☐ อนุญาตให้เข้าพบเพื่อสอบถามความคิดเห็น วันที่ ตั้งแต่เวลา น.

☐ ไม่อนุญาตให้เข้าพบ

☐ ต้องการแสดงความคิดเห็นโดยการกรอกแบบสอบถาม

☐ ต้องการแสดงความคิดเห็น เนื่องจาก

หนังสือ-สกล (ตัวบรรจง) สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม.....

ทั้งนี้ หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก โทรศัพท์ : 02-258-5801-2 และหากกรอกแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว กรุณาติดต่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก โทรศัพท์ : 02-258-5801-2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ

แบบสำรวจความคิดเห็นของตัวแทนบ้านพักอาศัย/อาคาร/สถานประกอบการต่างโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก

ด้านการปรับปรุงแสงแดด

ชื่อนามสกุล (ผู้ตอบแบบสอบถาม) บ้านเลขที่

ประเภทกลุ่มตัวอย่าง () สถานประกอบการ บริษัท / ห้าง / ร้าน

() สถานประกอบการ บ้านพักอาศัย (กรณีเป็นตัวแทนบ้านพักอาศัยข้ามไปตอบส่วนที่ 2)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม (สถานประกอบการ บริษัท / ห้าง / ร้าน)

1) เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2) อายุ ปี

3) การศึกษา

4) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ เป็นเจ้าของกิจการ

☐ พนักงานตำแหน่ง ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าของกิจการให้เป็นตัวแทนในการตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตัวแทนบ้านพักอาศัย)

1) เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

2) อายุ 44 ปี

3) การศึกษา ปริญญาตรี

4) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ หัวหน้าครัวเรือน ☐ สมาชิก / ภรรยา

☒ อื่นๆ ระบุ ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าครัวเรือนสมาชิกภรรยา ของหัวหน้าครัวเรือนให้การตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็นความห่วงกังวลด้านผลกระทบจากการปรับปรุงแสงแดดจากโครงการ

1) ท่านมีความกังวลจากการปรับปรุงแสงแดดจากอาคารโครงการ ต่ออาคารบ้านของท่านหรือไม่

☒ ไม่มีความกังวล

☐ มีความกังวล กรุณาระบุความกังวลของท่าน

() น้อยที่สุด

() น้อย

() ปานกลาง

() มาก

() มากที่สุด

2) ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการ

☒ ไม่มี

☐ มี ระบุ

ส่วนที่ 4 ท่านได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงแสงแดดหรือไม่ / มากหรือน้อยเพียงใด

☒ ไม่ได้รับผลกระทบ

☐ ได้รับผลกระทบ

() น้อยที่สุด

() น้อย

() ปานกลาง

() มาก

() มากที่สุด

ระบุ (กรณีได้รับผลกระทบ)

วันที่ 25 พฤษภาคม 2563

เรื่อง แบบสอบถามความคิดเห็นและข้อห่วงกังวลต่อ โครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก
เรียน ท่านเพื่อนบ้านหอพักสตรีลาติค
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แบบสำรวจความคิดเห็น

ด้วยมีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ อโศก ได้ดำเนินการศึกษาและจัดทำรายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก เป็นอาคารสูง 37 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 อาคาร จำนวนห้องพัก 211
ห้อง และจำนวนที่จอดรถ 216 คัน ตั้งอยู่บริเวณ ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โดยที่รายงานฯ ดังกล่าวจะมีการนำเสนอข้อคิดเห็นของอาคารสถานที่ประกอบกันอยู่ในวันที่ 1 กันยายน 2563

พื้นที่โครงการ ซึ่งอาคารของหน่วยงานในพื้นที่ศึกษา ดังนั้น ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงได้รื้อความคิดเห็นจากท่าน โดยในครั้งนี้
เป็นการสอบถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อห่วงกังวลต่อ โครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในข้อที่
ต้องการ)

- ☐ อนุญาตให้เข้าพบเพื่อสอบถามความคิดเห็น วันที่ ตั้งแต่เวลา น.
- ☐ ไม่อนุญาตให้เข้าพบ

☐ ต้องการแสดงความคิดเห็นโดยการออกแบบสอบถาม

☐ ต้องการแสดงความคิดเห็น เนื่องจากสถานที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม
ลงชื่อ-สกุล (ตัวจริง)

ทั้งนี้ หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์
อโศก โทรศัพท์ : 02-258-5801-2 และหากกรอกแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว กรุณาติดต่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์
อโศก โทรศัพท์ : 02-258-5801-2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ
ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ

แบบสำรวจความคิดเห็นเรื่องตัวแทนบ้านพักอาศัยอาคารสถานที่โครงการต่างต่อโครงการ เดอะ ลอฟท์ อโศก
ความคิดเห็นและข้อห่วงกังวลต่อคุณภาพชีวิต ผลกระทบด้านสภาพเศรษฐกิจและสังคมและการมีส่วนร่วมของประชาชน
ชื่อนามสกุล (ผู้ตอบแบบสอบถาม) บ้านเลขที่
ประเภทกลุ่มตัวอย่าง () สถานประกอบการ บริษัท / ห้าง / ร้าน
() สถานประกอบการ บ้านพักอาศัย (กรณีเป็นตัวแทนบ้านพักอาศัยข้ามไปตอบส่วนที่ 2)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม (สถานประกอบการ บริษัท / ห้าง / ร้าน)

1) เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2) อายุ ปี

3) การศึกษา

4) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ เป็นเจ้าของกิจการ

☐ พนักงานตำแหน่ง ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าของกิจการให้เป็นตัวแทน

ในการตอบแบบสอบถาม

5) การมีเชื้อศาสนา () พุทธ () อิสลาม () คริสต์ () อื่นๆ ระบุ

6) ประเภทกิจการ โปรดระบุ

7) จำนวนพนักงาน / ลูกจ้างทั้งหมด (รวมท่านด้วย) คน

8) ลักษณะอาคารสถานที่ประกอบการ

() อาคารพาณิชย์ () อื่นๆ ระบุ

9) สถานภาพการถือครอง () เป็นเจ้าของ () เช่า () อื่นๆ ระบุ

10) การใช้ประโยชน์ของอาคาร () เป็นสถานที่ประกอบกิจการอย่างเดียว () เป็นที่อยู่อาศัยและสถานที่ประกอบกิจการ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตัวแทนบ้านพักอาศัย)

1) เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

2) อายุ ปี

3) สถานภาพในครัวเรือน

() หัวหน้าครัวเรือน () สมรส

☒ อื่นๆ ระบุ ซึ่งได้รับมอบหมายจากสามี/ภรรยาให้เป็นตัวแทนในการตอบ

แบบสอบถาม

4) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ เป็นเจ้าของกิจการ

☒ พนักงานตำแหน่ง ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าของกิจการให้เป็น

ตัวแทนในการตอบแบบสอบถาม

5) ระยะเวลาที่ทำงานอาศัยอยู่ในเขตนี้

☒ 1-5 ปี ☐ 6-10 ปี ☐ 11-15 ปี ☐ 16-20 ปี ☐ 21 ปีขึ้นไป

6) ที่พักของท่านห่างจากโครงการ เดอะ ลอฟท์ อัสสากะ กี่กิโลเมตร

☒ ไม่เกิน 1 กิโลเมตร ☐ 2-4 กิโลเมตร ☐ 5-7 กิโลเมตร ☐ 8-10 กิโลเมตร

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อห่วงกังวลต่อคุณภาพชีวิต ผลกระทบด้านสภาพเศรษฐกิจและสังคมและการมีส่วนร่วมของประชาชนและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับในปัจจุบัน

ประเด็น	มีผลกระทบ มาก	มีผลกระทบ ปานกลาง	มีผลกระทบ น้อย	ไม่มีผลกระทบ
ปัญหากลิ่น				<input checked="" type="checkbox"/>
ปัญหามลพิษฝุ่นละออง				<input checked="" type="checkbox"/>
ปัญหาน้ำเสีย				<input checked="" type="checkbox"/>
ปัญหาจราจร				<input checked="" type="checkbox"/>

ส่วนที่ 4 ข้อคิดเห็นความเพียงพอของมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับผลกระทบด้านข้อ
ห่วงกังวลต่อคุณภาพชีวิต ผลกระทบด้านสภาพเศรษฐกิจและสังคมและการมีส่วนร่วมของประชาชน

☒ เพียงพอ

☐ ไม่เพียงพอ (กรณีเพิ่มว่ามาตรการไม่เพียงพอ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กรรมธรรม์ประกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

CHUBB

Chubb Samaggi Insurance PCL.
2/4 Chubb Tower, 12th Fl.,
Northpark Project,
Vibhavadi-Rangsit Rd.,
Thung Song Hong, Laksi,
Bangkok 10210

บริษัท ชับบสามัคคีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
2/4 อาคารชัยบุรี ชั้นที่ 12 โครงการนอร์ทปาร์ค
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
ทะเบียนเลขที่/Registration No. 0107537001510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537001510

O +66 0 2555-9100
F +66 0 2955-0202
www.chubb.com/th

กรมธรรม์ประกันภัยความเสียหายทรัพย์สิน

ตารางกรมธรรม์ประกันภัย THE SCHEDULE							
รหัส : Code CBSMG	ต่ออายุ (X) Renewal	ประกันภัยใหม่ () New Business	กรมธรรม์ประกันภัย เลขที่ PIP0020963 AR-22104 Policy No. CPL0030197 PL-30472				
1. ผู้เอาประกันภัย : ชื่อและที่อยู่ The Insured Name and Address The Lofts Asoke Condominium Juristic Person as Interest may appear including all subsidiary companies and related corporate bodies including those acquired or incorporated during the Period of Insurance and other entities for which the Insured has assumed an obligation to arrange insurance for their respective rights, titles and interests.			สถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัย Location of Property Insured The Lofts Asoke Condominium 243 Soi Sukhumvit 21 (Asoke), Klongtoey Nua, Wattana, Bangkok 10110 อำเภอ จังหวัด บล็อก District 47 Province 00 Block				
2. ระยะเวลาประกันภัย Period of Insurance 1 Year		เริ่มวันที่ From 31 December 2022	เวลา 16.30 น. at 4.30 p.m.	สิ้นสุดวันที่ To 31 December 2023	เวลา 16.30 น. at 4.30 p.m.		
3. จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ Amount Insured under this policy			THB 1,254,000,000.00		บาท Baht	อัตราเบี้ยประกันภัย Premium Rate 0.032%	
เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium 401,280.00	บาท Baht	อากรแสตมป์ Stamp Duty 1,606.00	บาท Baht	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 28,202.02	บาท Baht	รวม Total 431,088.02	บาท Baht
4. ความเสียหายต่อทรัพย์สิน : Material Damage							
รายการที่ Item No.	รายละเอียดของทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of the Property Insured		จำนวนเงินเอาประกันภัย Sum Insured		ความเสียหายส่วนแรก Deductible		
	ตามเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย (As per policy details attached)		THB 1,254,000,000.00		ตามเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย (As per policy details attached)		
5. จำนวนเงินเอาประกันภัย และบริษัทประกันภัยร่วม Amount of Co-Insurance & Co-Insurers							
ชำระอากรแล้ว							
6. รายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่เอาประกันภัยและ/หรือที่เก็บหรือติดตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of building Insured of containing the property Insured						เป็นเจ้าของ (X) As Owner	ผู้เช่า () As Tenant
จำนวนชั้น No. of Storey	-As per policy details attached-		จำนวนคูหาหรือหลัง No. of Building	พื้นที่ภายในอาคาร Total Internal Area			
7. สถานที่ใช้เป็น Occupancy	Residential Condominium and Related Facilities		รหัสภัย Risk Exp. Code	1040		ชั้นของสิ่งปลูกสร้าง Class of Building 1	
8. กรมธรรม์ประกันภัยนี้มีเอกสารแนบท้าย Clauses and / or warranties attached -As per policy details attached-							
9. วันทำสัญญาประกันภัย Agreement made on 31 December 2022			วันทำกรมธรรม์ประกันภัย Policy Issued on 28 November 2022				
<input type="checkbox"/> การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance	<input type="checkbox"/> ตัวแทนประกันภัย Agent	<input checked="" type="checkbox"/> นายหน้าประกันภัย Broker	Chaz Insurance Broker Co., Ltd.			ใบอนุญาตเลขที่ License No. 700004/2538	

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทฯ โดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทฯ ไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัทฯ

As evidence, the Company has caused this Policy to be signed by duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its Office.

Renewal of Policy No. PIP0020963 AR-21921

Checked by

กรรมการ - Director

นางสาวสมจิราพร นามะ
ชมจ. ชับบสามัคคีประกันภัย

กรรมการ - Director

ผู้รับมอบอำนาจ - Authorized Signature