
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

กฎระเบียบผู้พักอาศัย

19

ระเบียบการพักอาศัย อาคารชุด โนเบิล ซี ไนน์ทีน

จัดทำโดย บริษัท เซนเชส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

หมายเหตุ

- ประกาศใช้ : สิงหาคม 2563
- ข้อมูลระเบียบการพักอาศัย อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของการบริหารอาคาร หรือตามมติคณะกรรมการ หรือมีเจ้าแห่งรับจากที่ประชุมใหญ่

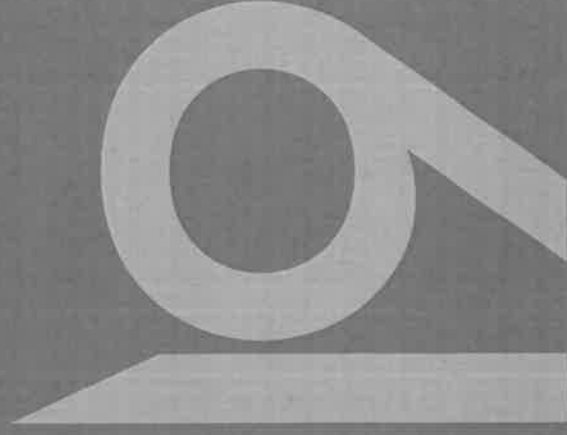
รายละเอียดของโครงการ	6
ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร	7
ระเบียบการพักอาศัย	
หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร	13
หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภค	15
หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด	17
หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	24
หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย	42
หมวดที่ 6 ข้อเสนออื่นๆ	44
บริการพิเศษ	44
ข้อควรปฏิบัติเพื่อเกิดอัคคีภัย	44
การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น	45
ข้อควรปฏิบัติเพื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	50
หมายเลขโทรศัพท์	54

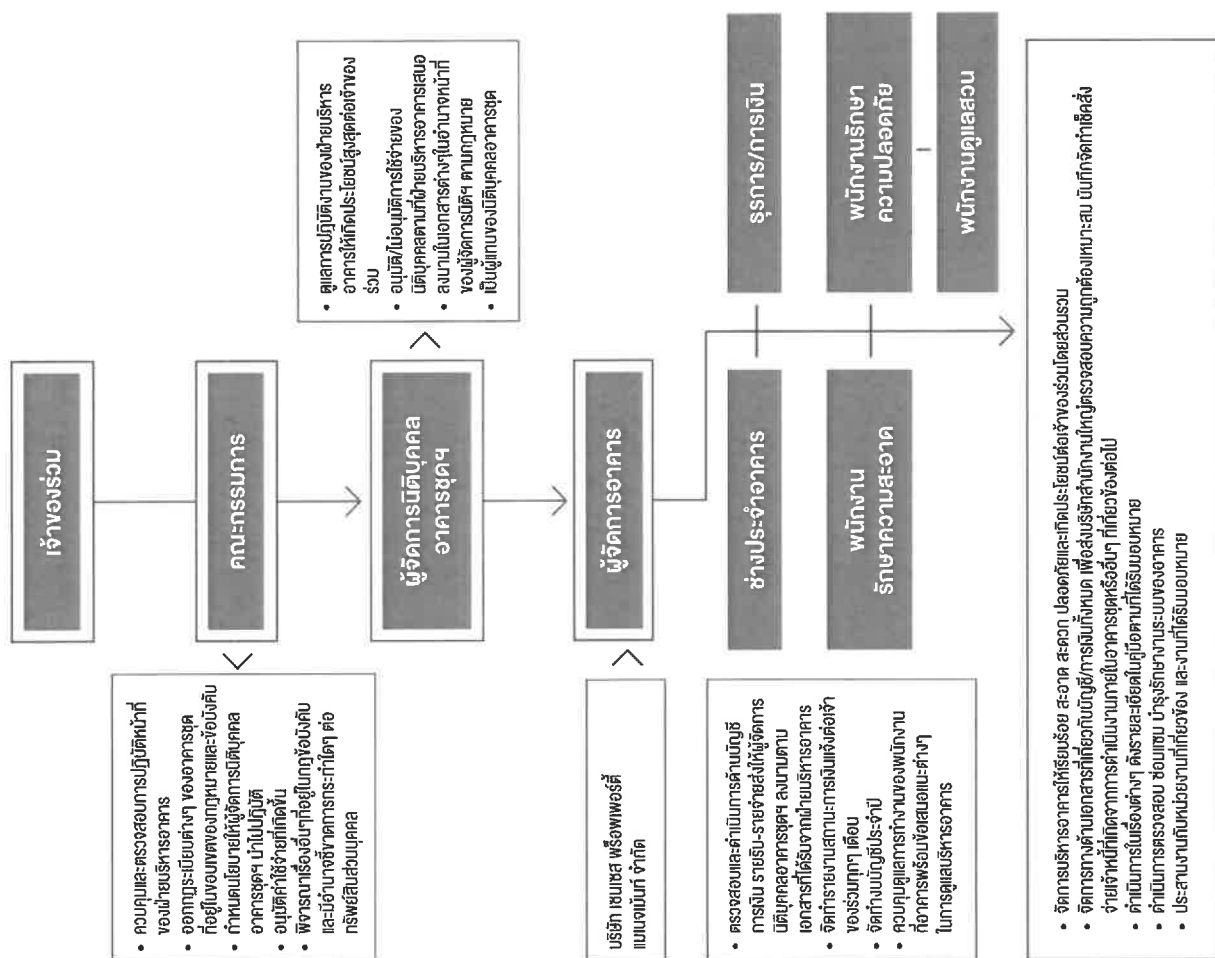
ชื่ออาคาร	อาคารชุด ไบเบิล ปี ไนกัน
เจ้าของโครงการ	บริษัท คอบเบิลแมนคิล ซิตี จำกัด โทรศัพท์ 0-2251-9955 โทรสาร 0-2251-9977 www.noblehome.com
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 89 ซอยสุขุมวิท 19 (วัดนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด	โฉนดที่ดินเลขที่ 2489 เลขที่ดิน 1915 หน้าสำรวจ 327 และโฉนดที่ดินเลขที่ 2491 เลขที่ดิน 5684 หน้าสำรวจ 329 ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 3 ไร่ 2 งาน 95 ตารางวา
ลักษณะโครงการประกอบด้วย	อาคาร 48 ชั้น 1 อาคาร และอาคาร 27 ชั้น ชั้นใต้ดิน 6 ชั้น 1 อาคาร
จำนวนยูนิตทั้งหมด	586 ยูนิต (ห้องชุดเลขที่ 89/1 ถึง 89/587 ไม่มีเลขที่ 89/13)
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	สิงหาคม 2563
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	บริษัท ซมบส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

รายละเอียดด้านการออกแบบ

วิศวกรแบบโครงสร้าง	บริษัท สโตนเอ็นจ์ จำกัด
วิศวกรระบบไฟฟ้า และงานสุขาภิบาล	บริษัท อีอีซี เอ็นจิเนียริ่ง เป็นวิธรีค จำกัด
งานสถาปัตย์กรรม	บริษัท ไอ เอ คับบลิว จำกัด
งานตกแต่งภายใน	บริษัท ไอ เอ คับบลิว จำกัด
งานภูมิสถาปัตยกรรม	บริษัท ฉมา จำกัด
ผู้รับเหมาก่อสร้างหลัก	บริษัท ซิมเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบ	บริษัท ซิมเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบลิฟต์โดยสาร	บริษัท โคน่า จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหารงานการก่อสร้าง	บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนลพร็อพเพอร์ตี้มีสเตอร์ชั่น จำกัด

ส่วนที่ 1 - ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร





สำนักงานเบ็ดเตล็ดอาสารุณโบล บิ โนบัท ซึ่งตั้งอยู่ ณ อาสารุณโบล บิ โนบัท ชั้น 3 อาคารมี
มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานภายในอาคาร หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำใดๆ ซึ่ง
จะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในของเบ็ดเตล็ดอาสารุณโบล เราพร้อมที่จะรับฟังข้อ
แนะนําท่านของท่าน โดยท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6
ของระเบียบการพักอาศัยฉบับนี้

3. คำแนะนำทั่วไป

3.1 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการจัดเตรียมคำแนะนำแก่ท่านเจ้าของร่วม
- ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้จัดการดูแลและบริหารอาคารชุด โดยอาจจะทำการแก้ไข หรือพิทักษ์ หรือกำหนดคำแนะนำใหม่ตามความเหมาะสมและเป็น
- ฝ่ายบริหารอาคารภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้จัดทำข้อบังคับและกฎระเบียบสำหรับการใช้ส่วนสันทนาการต่างๆ (ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง) เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

3.2 ความรับผิดชอบของท่าอากาศยานและผู้พักอาศัย

- ทำน้ำจิ้มของร้อน/ผู้พิทักษ์ชาย ต้องเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนความสงบสุข หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญใจ
- ของความร้อนมีทั้งน้ำจิ้มของร้อน/ผู้พิทักษ์ชายไม่ส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา 23.00-7.00 น. (ยามวิกาล)
- ของความร้อนมีทั้งน้ำจิ้มของร้อน/ผู้พิทักษ์ชายไม่นำสิ่งของที่หักหรือชำรุดใดๆ ก็ตาม ตามบริบทระเบียบของห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาภาพลักษณ์ของอาคาร และคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคาร
- ของความร้อนมีทั้งน้ำจิ้มของร้อน/ผู้พิทักษ์ชาย ในการร่นน้ำกระถางต้นไม้ซึ่งตั้งอยู่ตามระเบียบ ควรจะกระทำด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้ เพื่อมิให้ดินในกระถางผสมเป็นปฏิกิริยาที่ อันจะเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้งส่วนกลางได้
- ของความร้อนมีทั้งน้ำจิ้มของร้อน/ผู้พิทักษ์ชาย ไม่ตัดปายโฆษณาใดๆ ที่สามารถมองเห็นจากหน้าห้องชุดได้ หรือติดบริเวณส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นใดของอาคาร
- ของความร้อนมีทั้งน้ำจิ้มของร้อน/ผู้พิทักษ์ชาย ไม่ทิ้งขยะลงไปในลิ้นชัก กรณีเกิดการอุดตัน การแตกน้ำรั่ว หรือความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ ผู้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว หรือ

ผู้พักอาศัยในห้องชุดที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีดังเดิม (หากมีการพิสูจน์ทราบว่าเหตุมาจากห้องชุดของท่าน)

- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด
- เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา ในขณะที่ใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิ เช่น บริเวณโถงส่วนกลาง ลิฟต์ บันไดหนีไฟ และโถงทางเดินหน้าลิฟต์ กรณีเกิดความเสียหายหรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ ประปรายในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กที่ก่อให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่วางสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ส่วนกลาง หากได้รับการติดต่อแล้วไม่เก็บให้เรียบร้อย ฝ่ายอาคารจะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้ทำการกำจัดทิ้งโดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบ

- ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งสิ่งของใดๆ ออกนอกตัวอาคารที่พัก
- ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่จอดรถ หรือเร่งเครื่องยนต์เป็นเวลานานจนจะจอดรถภายในลานจอดรถ

- ห้ามนำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์จะจอดรถของคันใดตามสมควร

- ห้ามเล่นการพนันและ/หรือประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกชนิด
- ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพ เสียง กลิ่น หรือสิ่งอันรบกวนที่จะทำความเดือดร้อน รำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด

- ห้ามดัดแปลงต่อเติมแก้ไขทุกสิ่งในอาคารชุดโดยพลการ โดยมีได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน

- ห้ามต่อเติมอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างยื่นออกนอกตัวอาคาร
- ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงภายในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง โดยเด็ดขาด

- ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สั่งงานหรือใช้นักงานของฝ่ายบริหารอาคารออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารจะถือว่าได้รับคำสั่งจากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องต้องถูกไล่หากันที่

3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ ได้รวมแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดโนเบิล บี ไม่นับ จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

- แบบฟอร์มรายละเอียดห้องชุด

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญแก่มีบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในเรื่อง วันที่ ชื่อ และที่อยู่ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- คำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่

กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมที่ยังไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัย ณ อาคารชุดโนเบิล บี ไม่นับ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่ ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วมแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้ เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

- คำขอให้ออกไปแจ้งหนี้

แบบฟอร์มนี้เป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบว่า จะดำเนินการส่งใบแจ้งหนี้ต่างๆ ให้กับท่านผู้พักอาศัยท่านใด รวบรวมการที่อยู่ที่จะให้จัดส่งได้อย่างชัดเจน

- แบบฟอร์มขอหนังสือปลอดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วม จะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้หนังสือรับรองการปลอดหนี้ประกอบการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำคัญงานที่ดิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ฝ่ายบริหารอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการออกเอกสารปลอดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ (จันทร์-ศุกร์) และเอกสารปลอดหนี้จะมีอายุเพียง 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารปลอดหนี้ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ออกเอกสาร

เอกสารปลอดหนี้ คือ เอกสารการรับรองไม่หนี้สินใดๆ ค้างกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

ส่วนที่ 2 – ข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยในอาคาร

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้บริเวณห้องนอนและห้องนั่งเล่นของห้องชุดทุกห้อง ชุด ลิ้นชัก ห้องจดหมาย สำนักงานมีตู้บุคคล โกงทางเดิน โกงบันได โกงลิฟต์ดับเพลิง และห้องเครื่องงานระบบ
2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้บริเวณห้องนั่งเล่นกลาง ห้องขยะเปียก ห้องขยะแห้ง ห้องขยะประจำชั้น ห้องเครื่องทำเอนกประสงค์เสไฟฟ้า และสถานจอดรถชั้นใต้ดิน
3. ระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงานคือเมื่อติดตั้งอุปกรณ์นี้ ระบบจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร
4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด และเมื่อมีการใช้งาน ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำงานสัมพันธ์กับเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะทำให้การติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามกฎหมายกำหนด
5. เครื่องสูบน้ำดับเพลิงชนิดใช้เครื่องยนต์ดีเซล (Diesel Fire Pump) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้น้ำมันดับเพลิงให้แก่อุปกรณ์ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) และระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Automatic Sprinkler) โดยอัตโนมัติ กล่าวคือ เมื่อมีการเปิดใช้น้ำจากสายฉีดดับเพลิง หรือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารเครื่องสูบน้ำดับเพลิงก็จะทำงานทันที
6. ระบบทางเดินหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่งซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้ในงานอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำหน้าที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรองให้ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางและบันไดภายในอาคารชุดและรวมไปถึงลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ดับเพลิง
2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณจุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณโถงทางเดินทุกชั้น โถงลิฟต์ดับเพลิงทุกชั้น โถงบันไดหนีไฟ ลานจอดรถ และห้องเครื่องงานระบบ เป็นต้น
3. ระบบลิฟต์โดยสาร
- 3.1 อาคาร A ประกอบด้วย
- 3.1.1 ลิฟต์โดยสาร 3 ชุด ให้บริการระหว่างชั้น G - ชั้น 48
- 3.1.2 ลิฟต์ดับเพลิง (Fireman Lift) 1 ชุด ให้บริการระหว่างชั้น G - ชั้น 48

3.2 อาคาร B ประกอบด้วย

- 3.2.1 ลิฟต์โดยสาร 2 ชุด ให้บริการระหว่างชั้น B6 - ชั้น 27
- 3.2.2 ลิฟต์โดยสาร 1 ชุด ให้บริการระหว่างชั้น B6 - ชั้น 3
- 3.2.3 ลิฟต์ดับเพลิง (Fireman Lift) 1 ชุด ให้บริการระหว่างชั้น B6 - ชั้น 27

โดยแต่ละชุดสามารถรับน้ำหนักได้ 1,000 กิโลกรัม กรงลิฟต์ดับเพลิง ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากลิฟต์ดับเพลิง ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำชั้น 9 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่มีผู้ตั้งระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาที่ชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ

4. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณดังต่อไปนี้

4.1 ภายนอกอาคารชุด ติดตั้งอยู่ที่บริเวณทางเข้า - ออกอาคารชุด (Gate Barrier) ทั้งด้านชอยสุ่มวิก 15 และชอยสุ่มวิก 19 ถนนและทางเท้าภายในบริเวณอาคารชุด

4.2 อาคารชุด ติดตั้งอยู่ที่ ล็อบบี้ชั้น G โลงลิฟต์ชั้น G โลงลิฟต์ทุกตัว โลงทางเดินชั้นพักอาศัยทุกชั้น ห้องสันทนาการ (Games room) โลงรับรอง (Sky lounge) โลงบันไดชั้น 44-45 และ พื้นที่หนีไฟทางอากาศ

4.3 อาคารชุด ติดตั้งอยู่ที่ ล็อบบี้ชั้น G โลงบันไดชั้น G โลงลิฟต์ชั้น G ในลิฟต์ทุกตัว โลงทางเดินชั้นพักอาศัยทุกชั้น ล็อบบี้ชั้น 3, พื้นที่หนีไฟทางอากาศ ทางขึ้น-ลงลานจอดรถ (Gate Barrier) ลานจอดรถชั้น B1-B6 และชั้น P2 และโคงลิฟต์ชั้นจอดรถ B1-B6

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุมและเคาเตอร์รับเรื่องล็อบบี้ โดยจะทำการบันทึกตลอดเวลา

5. ระบบทีวีรวม (MATV) โดยรับสัญญาณจากงานระบบดาวเทียมและเสาอากาศระบบดิจิทัล (Digital TV) กระจายสัญญาณผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด

6. ระบบควบคุมการเข้า - ออกอัตโนมัติ (Access Control) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกสวมรอย หรือผ่านเข้า - ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต ประกอบด้วยระบบต่างๆ ดังนี้

- 6.1 ระบบ Mifare Card ระบบนี้ใช้ติดตั้งไว้ที่
 - 6.1.1 ประตูทางเข้าโคงลิฟต์ดับเพลิงชั้น G ของทั้งอาคารเอ และอาคารบี
 - 6.1.2 ในลิฟต์ทุกตัว ของทั้งอาคารเอ และอาคารบี
- 6.2 ระบบ Mifare Card ร่วมกับการสแกนลายนิ้วมือ ระบบนี้ใช้ติดตั้งไว้ที่
 - 6.2.1 ประตูทางเข้าโคงลิฟต์โดยสารชั้น G ของทั้งอาคารเอ และอาคารบี
 - 6.2.2 ประตูทางเข้าอาคารบริเวณลานจอดรถชั้น B1, B2, B3, B4, B5 และ B6 อาคารบี
 - 6.3 ระบบ UHF (900Mhz) ระบบนี้ใช้ติดตั้งไว้ที่

6.3.1 ไม่เกินรถยนต์อัตโนมัติ (Gate Barrier) บริเวณทางเข้า - ออกอาคารชุด ทั้งด้านชอยสุ่มวิก 15 และชอยสุ่มวิก 19

6.3.2 ไม่เกินรถยนต์อัตโนมัติบริเวณทางขึ้น - ลงลานจอดรถ ชั้น B1, B2, B3, B4, B5, B6 และ P2 อาคารบี

7. ระบบ Fiber to the Home (FTTH) ผู้ให้บริการ (Tne) ได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อให้บริการโทรศัพท์พื้นฐานและ/หรือระบบอินเทอร์เน็ตและเคเบิลทีวีภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องติดต่อผู้ให้บริการระบบ FTTH ซึ่งค่าใช้จ่ายในการให้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับผู้ให้บริการที่เจ้าของห้องชุดเลือกใช้ ซึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้นๆ

8. ระบบสระว่ายน้ำ เป็นระบบน้ำเกลือ ติดตั้งระบบ Overflow อยู่ที่

8.1 อาคารเอ ชั้น 45

8.2 อาคารบี ชั้น 3

9. ระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปา ประกอบด้วย 2 ระบบหลัก ดังนี้

9.1 ระบบ Booster Pump เป็นระบบเพื่อเพิ่มแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปา เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นล่างลงไปเพียงพอกองเก็บแรงดันน้ำในอาคารระบบตัวนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐาน โดยกำหนดไว้ที่ 29-55 PSI ถูกติดตั้งไว้สำหรับรักษาแรงดันน้ำที่บริเวณต่อไปนี้

9.1.1 อาคารเอ ชั้นดาดฟ้าถึงห้องพักชั้น 44

9.1.2 อาคารบี ชั้นดาดฟ้าถึงห้องพักอาศัย ชั้น 24

9.2 ระบบ Gravity เป็นระบบที่อาศัยแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคา (Roof Tank) ถูกติดตั้งไว้สำหรับรักษาแรงดันน้ำที่บริเวณต่อไปนี้

9.2.1 อาคารเอ ชั้น G -39 โดยมีชุด PRV สำหรับลดแรงดันน้ำ ที่ชั้น 39, 33, 28, 23, 18, 12, 6 และ G

9.2.2 อาคารบี ชั้น B6 -18 โดยมีชุด PRV สำหรับลดแรงดันน้ำ ชั้น 18, 12, 6 และ G

10. ระบบ Transfer Pump เป็นระบบนำส่งน้ำประปาจาก Under Ground Tank ขึ้นไปพักเพื่อพักเก็บน้ำสำรองไว้ที่ Roof Tank และนำจ่ายไปให้ส่วนต่างๆ ของอาคาร

11. ระบบ Jockey Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำดับเพลิง กรณีแรงดันน้ำในก่อดักหรือต่ำกว่าค่าที่ตั้งไว้ ระบบนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้แรงดันอยู่ในระดับมาตรฐานกรณีมีการใช้สายฉีดน้ำดับเพลิงหรือหัวกระจายน้ำดับเพลิงแตก Fire Pump จะทำงาน หลักในการทำงานเหมือนกับระบบ Booster Pump

12. หัวฉีดน้ำดับเพลิง (Sprinkler Head) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุด และส่วนกลาง จะทำงานเมื่ออุณหภูมิบริเวณโดยรอบมากกว่าค่ามาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และงบประมาณที่กำหนด รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพด้วยดี พร้อมให้บริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้รื้อกำหนด

หลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินนี้จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัยในอาคารชุด มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไมเคิล บี ไมเก้น ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” ในอัตรา: 70 บาท (เจ็ดสิบบาทถ้วน) ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ต่อเดือน

2. เงินกองทุนส่วนกลางในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตราตารางเมตรละ: 700 บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยชำระเพียงครั้งเดียว เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามที่จะตกลงกัน

3. ท่านเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะโดยอยู่อาศัยหรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในห้องชุดตามที่ใช้จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้

3.1 ค่าน้ำประปา

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาทกับตรละ: 20 บาท หรือตามอัตราที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับเพิ่มหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.2 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำประจำท่านเจ้าของร่วมในอัตรา 300 บาทต่อปีหรือตามอัตราที่คณะกรรมการควบคุมฝ่ายบริหารอาคาร ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.3 ค่าไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงให้กับการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้านครหลวงจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารชุดไมเคิล บี ไมเก้น และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการแยกใบแจ้งหนี้ และจัดส่งใบนี้ด้วยจดหมายไปยังห้องชุด

3.4 ค่าโทรศัพท์

ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์สายตรงในประเทศ ผู้ให้บริการโทรศัพท์จะเป็นผู้จัดส่งให้ และสำหรับค่าโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ ผู้ให้บริการ (Tru) จะเป็นผู้จัดส่งมาให้ ณ อาคารชุดไมเคิล บี ไมเก้น และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดส่งด้วยจดหมายไปยังห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าโทรศัพท์ให้ตรงตามที่กำหนดไปใบแจ้งหนี้ด้วยตนเอง

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี จัดเก็บล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 12 เดือน โดยจะจัดส่งใบแจ้ง

หนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

4.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บในวันที่ 28-31 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ส่งใบแจ้งหนี้

*หมายเหตุ การจัดการที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ หรือติดจากที่ประชุมใหญ่ฯ

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ: 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ: 12 ต่อปีเศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือนโดยไม่คิดกีดกัน กรณีค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ: 20 ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ อ้างตาม พรบ.อาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นตามมติในที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

6. ในกรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจสั่งการงดการบริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา หรือบริการอื่นๆ ได้

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องบางส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็ค ให้ส่งจำนวน “นิติบุคคลอาคารชุด ไมเคิล บี ไมเก้น” เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด

กฎระเบียบเบื้องต้นในการตกแต่งภายใน

1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับจ้างหรือผู้รับเหมา ต้องส่งแบบตกแต่งภายใน ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ (ฝ่ายบริหารอาคารชุด) เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันส่งแบบ

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยมิได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมามาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งแบบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับตกแต่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่งดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพิมพ์เขียวแบบตกแต่งภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้น ฝ้าเพดาน ของห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load) แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง (Lighting Layout) ตลอดจนรายละเอียดและคุณสมบัติของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation)

ก่อการระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่นๆ เช่น ระบบป้องกันและรับอ็อกซิเจน ระบบป้องกัน การโจมตีหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 มิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสองเสลิกที่จจะอนุมัติหรือใบอนุญาตอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแนะ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 กำนเจ้าของร่วมต้องทำประกันภัยแบบ All Risk ซึ่งมีเสลิกโครงแห่งอื่นเกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อกำนเจ้าของร่วม ตัวแทนของกำนเจ้าของร่วม มิติบุคคลอาคารชุดฯ และ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำ ของผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งกำนเจ้าของร่วมได้ว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลา ของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว โดยมีรูปแบบประกันคุ้มครองไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาทต่อการเกิดเหตุแต่ละ ครั้งและตลอดระยะเวลาประกันภัย

2.4 กำนเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของกำนเจ้าของร่วมจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อกับสำนักงาน กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สำหรับเตรียมการตกแต่ง (วันและเวลาในการ ปฏิบัติงาน การขยับย่นวัสดุ การทำความสะอาดและขนย้ายขยะเศษวัสดุจากก่อสร้าง) การตรวจสอบความเรียบร้อย และแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.5 กำนเจ้าของร่วมหรือผู้กระทำการแทนจะต้อง แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคาร ชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่งและจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชน เท่านั้น สำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง มิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสองเสลิกที่จจะอนุมัติหรือใบอนุญาตให้ผู้รับ เมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในพหุอาคาร

2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมีใช้ผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง กำนเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของ กำนเจ้าของร่วมเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

3. ขอบเขตของการตกแต่งภายใน

3.1 มิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

- 3.1.1 การติดแปลนเหล็ก หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น เสา ผนังช่องว่าง (Shaft) และผนังที่ ี่ร่วมกับ (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
- 3.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่น้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร บนพื้น

อาคาร

3.1.3 การเจาะพาดผ่านเพื่อเดินท่อน้ำหรือท่อร้อยสายไฟขนาดใหญ่ที่น้ำหนักมาก

3.1.4 การติดแปลน แก้วไฟผนังคอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีลักษณะบดอาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนหรือติดแปลนเหล็ก ตัวแทนห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยนหรือติดแปลนเหล็ก เปลี่ยนแปลนตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การติดแปลนเหล็กเพื่อเพิ่มติดท่อน้ำหรือท่อระบายน้ำระบบป้องกัน

3.1.8 การติดแปลนเหล็กเพื่อเปลี่ยนแปลนหรือย้ายระบบท่อน้ำหรือดำเนินการโดยผู้ขายการติดตั้ง ในแบบของกำนเจ้าของร่วม อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือมีผลกระทบต่ออาคาร สภาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร

3.1.9 การติดแปลนเหล็กใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมายและเทศบัญญัติที่ เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

3.1.10 การเปลี่ยนแปลนผนังและฉนวนภายนอก เช่น การเปลี่ยนสี เปลี่ยนผิววัสดุหรือลายของผิว

3.1.11 การเปลี่ยนแปลนรูปลักษณะผนังของหน้าต่าง และประตูภายนอก

3.1.12 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้ กำนเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตเป็นลาย สักขานักวิชาการตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงดำเนินการได้

3.2.1 การติดแปลน แก้วไฟ ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลนตำแหน่งดวงโคมเพื่อให้เข้าที่กับรูปแบบและการตกแต่ง จะต้องกำหนดชนิด ขนาดกำลังไฟ และตำแหน่ง ลงในแบบตกแต่งภายในและกำหนดปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้ใน Phase ดังกล่าวไว้ ด้วย

3.2.3 การติดแปลนเหล็กเพื่อเปลี่ยนแปลนระบบไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟฟ้า และมิเตอร์ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมนเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) หรือการย้ายตำแหน่ง เนื่องจากตำแหน่งท่อน้ำของเครื่องปรับอากาศ (Condensate Drain) ของแต่ละห้องชุดอยู่ในผนังร่วมกับ ห้องชุดที่ติดกันและเชื่อมต่อกับท่อน้ำ Main Riser ในแนวเดียวกันทุกชั้น การแก้ไขอาจทำให้เกิดความเสียหายกับระบบน้ำ ทั้งได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขรื้อถอนวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากระบบน้ำทั้งของโครงการเป็นระบบ ออกกักเก็บ การแก้ไขอาจทำให้เกิดความเสียหายกับระบบการป้องกันน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง Outlet และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิพจน์ที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับ อาคารชุดในใบปลิว ปี ไม่

3.3.2 การติดแปลน แก้วไฟ เพิ่มเติมหรือตัดทอนใดๆ ในระบบงานไฟฟ้า และระบบประปา มิติบุคคล อาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของกำนเจ้าของร่วม เป็นผู้ดำเนินการตามที่จะพิจารณาเห็นว่าควร เป็นรายการอื่น โดยกำนเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมนและ ความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 มิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้า ในกรณีที่เกิดความเสียหาย กำนเจ้าของร่วมจะต้องติดต่อ Supplier หรือดำเนินการแก้ไขเอง

4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่ท่านเจ้าของร่วมจะให้ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านทำงานนั้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจสอบห้องและรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้เรียบร้อยก่อนหากมีความเสียหายเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด ไม่เกิน ปี ไม่เกิน ทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล ในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปโภคต่างๆ โดยมีบุคคลอาคารชุดฯ และท่านเจ้าของร่วมตกลงจะจัดให้มีการ วางเงินประกันด้วยเช็ค สั่งจ่ายในนาม “บุคคลอาคารชุด ไม่เกิน ปี ไม่เกิน” จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่บุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว กรณีที่ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันพึงพอใจว่าสาเหตุเกิดจากการตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุดของท่านบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือชดเชยคืนให้เหมือนเดิมด้วยเงินประกันที่ท่านเจ้าของร่วมได้วางไว้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กรณีงานตกแต่งยังไม่แล้วเสร็จ และบุคคลอาคารชุดฯ ได้หักค่าเสียหายออกจากเงินประกัน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำเงินประกันมาวางเพิ่มเพื่อให้ครบจำนวน 50,000 บาท นับจากวันที่บุคคลอาคารชุดฯ แจ้งให้ทราบ มิฉะนั้น บุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการเข้าดำเนินการตกแต่งได้ จนกว่าท่านเจ้าของร่วมจะนำเงินประกันมาวางจนครบ

4.2 เนื่องจากการตกแต่งภายในจะต้องดำเนินการขนส่งสิ่งของอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพในการใช้สอยและความสะดวกในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางในการขนส่งดังกล่าว บุคคลอาคารชุดฯ จึงขอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์ในอัตรา 3,000.- บาท/เดือน/ห้องชุด กรณีที่ขออนุญาตเข้าตกแต่งไม่ทันเดือน หรือเศษเดือนจะคิดค่าบริการเต็มเดือน

4.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วม ตลอดจนบรรดาส่ง คมนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะต้องระมัดระวังไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำใดในสถานที่ตกแต่งซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามนั่งพิงพ้อมบริเวณส่วนกลาง สวมหมวก และให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น และห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สามารถสูญบุหรี่ยาสูบบริเวณที่ท่านมีบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น ฝ่าฝืนโดยกระทำความผิดครั้งแรก ตักเตือนด้วยวาจา และทำการบันทึก หากกระทำความผิดครั้งที่ 2 ปรับครั้งละไม่เกิน 5,000.- บาท/คน ทุกครั้งที่พบ และสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับเข้ามาทำงานอีก

4.4 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า-ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

4.5 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไฟฟ้า หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟ

ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเกิดอุบัติเหตุอาคารชุดฯ หรือตัวแทนบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร ทั้งนี้ทางมีบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควร ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมต้องนำถังดับเพลิงขนาดฐาน (อย่าขยับ 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถังต่อ 1 ห้องชุด เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่วันแรกที่เริ่มเข้าตกแต่งและพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมได้ติดปลั๊กไฟ ทางฝ่ายบริหารอาคารจะมีถังดับเพลิงไว้บริการ คิดค่าบริการในการใช้ถังละ 500.- บาท/วัน และถ้ามีการใช้ถังดับเพลิงทางผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจำเป็นต้องคืนถังดับเพลิง

4.6 บุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการตัด การเพิ่มเติม การเปิด การปิด การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ การเติมน้ำเข้าไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกับโครงสร้างอาคารเช่น พื้น เสา เครื่องทำเย็นคาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ บุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมได้ทันที และบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.7 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้จ่ายในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้งกระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากภายในห้องของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้จำนวน 1,000.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.- บาท

4.8 ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นสถานที่ทำงานในเวลาทำการตกแต่งโดยเด็ดขาด และถ้าผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมใช้พื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาดยุติการแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพิเศษ 1,000.- บาท/ครั้ง

4.9 ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่ง ได้ตั้งแต่เวลา 08.30-17.00 น. ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ และไม่อนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งใน วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในการนี้ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการตกแต่งนอกเหนือเวลาและวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้บุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนบุคคลอาคารชุดฯ ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงหน้าและล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วม

4.10 ผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมตลอดจนบรรดาส่ง คมนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาก่อสร้างท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดบัตรตลอดเวลากำหนด และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงิน 200.- บาทต่อบัตรหนึ่งใบ

*ถ้าไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย

- 4.11 ผู้รับเหมา คนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาก่อนเข้างาน จะต้องใช้เส้นทางเข้า-ออก ทางผ่านตลอดจนลิฟต์บันไดของอาคารชุดฯ หรือตัวแทนมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ กำหนดไว้ ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารของผู้พักอาศัย หากพบว่ามีการใช้ลิฟต์โดยสารรับครั้งละ 2,000.- บาท
- 4.12 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาก่อนเข้างานจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมอาคารชุดฯ หรือตัวแทนมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ กรณีส่งหน้าเพื่อจัดการด้านสถานที่และยานพาหนะขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาและจะต้องลงทะเบียนกับตัวแทนมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจดบันทึกกำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที มีใบอนุญาตอาคารชุดฯ หรือตัวแทนมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ ของลงบันทึกจะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจากรถตามที่เห็นสมควร
- 4.13 ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องใช้ลิฟต์บันไดของทำการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมัดซีลก่อนทำการขนถ่าย ทั้งนี้การขนถ่ายสิ่งของต้องใช้อริยวิถีให้พ้นพื้นที่หรือบรรณทุกบนลิฟต์ลิ้นที่เปื้อนยางเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุอุปกรณ์ของสิ่งที่ไม่พึงพาพ หากจะวางสิ่งของต้องนำผ้าหรือกระดาษมารองกันเบื่อน
- 4.14 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น มีหวังกีดขวางบริเวณพื้นที่ส่วนกลางประตูหรือลิฟต์รวมถึงห้ามทิ้งขยะลงในช่องท่อ (Shaft) ภายใน-นอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังเลิกงานผู้รับเหมาก่อนเข้างานจะต้องนำวัสดุไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งภายนอกโครงการฯ และ/หรือเก็บยังสถานที่ที่ใบอนุญาตอาคารชุดฯ กำหนดให้
- 4.15 ห้ามเข้าห้องร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วม เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งบนดาดฟ้าในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่องเช่น บันได ลิฟต์บันได และอื่นๆ
- 4.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ประปา ค่าขนขยะ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาด ที่อาจจะเกิดขึ้น ห้ามเข้าห้องร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในเองทั้งสิ้น
- 4.17 ผู้รับเหมามาดลอดจบลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วม ห้ามมิให้ใช้ห้องน้ำขึ้น G หรือให้ใช้ห้องน้ำทำงานมีใบอนุญาตอาคารชุดฯกำหนดไว้เท่านั้น
- 4.18 ห้ามผู้รับเหมา คนงาน ดึงสัญญาณเตือนภัยเล่น หรือถอดอุปกรณ์ Heat Detector หรือ Smoke Detector ออก หรือทำให้ Sprinkler แตก ไม่ว่าโดยตั้งใจหรือไม่ก็ตาม จะต้องถูกปรับครั้งละ 10,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง
- 4.19 ข้อกำหนดอื่น ๆ
- 4.19.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วม จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการดำเนินงานของคนงานที่ผิดระเบียบของอาคาร
- 4.19.2 ผู้รับเหมา คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าฝ่าฝืนกฎระเบียบ ยากเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า-ออก

- อาคาร
- 4.19.3 มีใบอนุญาตอาคารชุดฯ ใบอนุญาตให้ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาคนงานลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาก่อนเข้างานในหน้าที่ทำงาน หรือในอาคารติดขาด
- 4.19.4 ขณะทำงานให้ปิดประตูทุกครั้ง (แต่ต้องสามารถเปิดห้องเพื่อเจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบได้) ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ดูแลห้อง สักฟ้น เสียงจากเครื่องมือ ฯลฯ เล็ดลอดออกมา สร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ท่านเจ้าของร่วมคนอื่น
- 4.19.5 ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมจะทำงานเชื่อม (Weld) ได้ ต้องได้รับอนุญาตจากมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
- 4.19.6 เมื่องานตกแต่งแล้วเสร็จ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ท่านมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ กรณีส่งหน้าอย่างน้อย 1 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วม หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หากเกิดการกรงที่ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมยังไม่แก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง มีใบอนุญาตอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
- 4.19.7 มีใบอนุญาตอาคารชุดฯ ของลงบันทึกในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว
- 4.19.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ที่เกิดขึ้นจากการตกแต่งของผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมท่านใด ท่านเจ้าของร่วมท่านนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง สี ฝ้า ผนัง ฯลฯ รวมถึงมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตท่านเจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมปิดหรือปิดวาล์วน้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ที่นอกเหนือจากจะต้องแจ้งมีใบอนุญาตอาคารชุดฯ กรณีส่งหน้าเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง
- 4.19.9 ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องดำเนินการไม่ให้น้ำหรือลูกจ้าง ทำการสูบน้ำหรือทิ้งน้ำหรือเสฟของมีน้ำมา ตลอดจนห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในตลอดเวลา
- 4.19.10 ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน มีใบอนุญาตอาคารชุดฯ ลงบันทึกที่ส่งไปอนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่ามีความประพฤติและปฏิบัติไม่เหมาะสม
- 4.19.11 ผู้รับเหมาก่อนเข้างานหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานและมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด
- 4.19.12 ห้ามมิให้ท่านหรือผู้รับเหมาร่วมออกไปนอกบริเวณ รวมถึงห้ามพกพาอาวุธปืนพกสั้นพกยาว หรือโกส้อมอันล้างหน้าภายในและภายนอกห้องที่ตกแต่ง
- 4.19.13 ห้ามนำปูนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งเททิ้งลงไปในท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วม
- 4.19.14 ห้ามก่อสร้าง ติดแปลง สิ่งได้เพิ่มเติมบนบารณะเบียงห้องชุด รวมถึงการติดตั้งลูกกรง

เหลืกติด การติดต้มน้ำหรือผ้าใบนี้อุปกรณ์กันสาดอื่นใดที่มืลต่อรูปลักษณะต้องอการ

4.19.15 การพ่นสีต้องได้รับอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้งบวณต่อผู้อื่น

5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้คืนเงินประกันได้ภายหลังกการรอมตรองสอรับงานระหว่างทำนเจ้าของร่วม บิตุบุคคลอาการชุดฯ และผู้รับหมายของทำนเจ้าของร่วม โดยกำหนดจ่ายคืนภายลึงจากตรวงสอแบและรับ มอณาโดยปราศจากข้อบกพร่องใดๆ ทั้งสิ้น เป็นระยะเวลา 30 วันหลังจากนั้น หรือได้รับเอกสารยืนยันเงิน ประกับคืนจากผู้รับหมาย ทั้งนี้ บิตุบุคคลอาการชุดฯ จะคืนเงินประกันดังกล่าวในนามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด เท่านั้น

6. บทเฉพาะกาล

การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของทำนเจ้าของร่วม ผู้รับหมายจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 4 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด บิตุบุคคลอาการชุดฯ จะหักเงินประกันความเสียหาย 10% จากเงินประกันที่ วางไว้ และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป จะหักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า หรือ ได้รับการอนุญาตเป็นพิเศษเป็นกรณีพิเศษจาก บิตุบุคคลอาการชุดฯ ซึ่งสามารถขยายออกไปได้ โดยไม่มีการหักเงินประ- กับใดๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อที่ 1 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่ออการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อการอย่างทุกต้องตามระเบียบข้อบังคับอการชุด และเพื่ออการ อยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุทททในอการ ฝ่ายบริหารอการจึงได้ร่อกความร่วมมือกทำนโปรดปฏิบัติ ตามดังนี้

1. ทำนเจ้าของร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางโดยทำนเจ้าของร่วมและบุคคลที่ทำนเจ้าของร่วม อนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่างๆ ของบิตุบุคคลอาการชุดฯ ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่น วิทยุชุมชนฟังใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออการชุดหรือกรรมสิทธิ์เกือ การใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามวิธีอการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของบิตุ บุคคลฯ และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและ บริการของบิตุบุคคลอาการชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำนเจ้าของร่วมทุกทำนพึงใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วย ความระมัดระวังและไม่เป็นการก่กรรมสิทธิ์เกือต่อสิทธิของทำนเจ้าของร่วมรายอื่น

1.2 ห้ามทำนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ ประโยชน์ตามวิธีอการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ที่มีบิตุบุคคลอาการชุดฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากบิตุบุคคลอาการชุดฯ ใช้ทรัพย์สิน

ส่วนกลางและบริการของบิตุบุคคลอาการชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.4 บิตุบุคคลอาการชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพคิต ตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอการชุด ในการนี้ข้มนีให้ ตัวแทนบิตุบุคคลอาการชุดฯ หรือผู้จัดการอการ มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอการชุดได้โดยไม่จำเป็นต้อง แจ้งเหตุใด

1.5 ห้ามมิให้ทำนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดกรุ้เข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบหรือสร้าง ความเสียหายแก่โครงสร้างของอการชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของ อการชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้ทำนเจ้าของร่วมกระทำการใดๆ อันเป็นการตีตขวาง ขัดขวาง รบกวนสิทธิอ สิละอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของบิตุบุคคลอาการชุดฯ ของทำน เจ้าของร่วมรายอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของบิตุบุคคล อาการชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางห้ามมิให้ทำนเจ้าของร่วมนำวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่ออการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใดๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของ อการชุด

1.9 หากทำนเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ทำนเจ้าของร่วมยินยอมให้บิตุบุคคลอาการ ชุดฯ ดำเนินการแทนเจ้าของร่วมทำนอื่นในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับทำนเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าทำนเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อบิตุบุคคลอาการชุดฯ ทั้งสิ้น

2. ให้ผู้จัดการบิตุบุคคลอาการชุดฯ และคณะกรรมการฯ มีอำนาจในการอการระเบียบ กำหนดวิธีอการใช้ และเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของบิตุบุคคลอาการชุดฯ รวมถึงมีอำนาจควบคุมดูแล ตรวงสอบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของบิตุบุคคลอาการชุดฯ ของทำนเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความ เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เป็นที่ต้องร่อนรำคาญหรือกรรมสิทธิ์เกือของทำนเจ้าของร่วมรายอื่น

3. ทำนเจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอการชุดนี้เป็นอการเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นสิทธิของทำนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดที่ทำนเจ้าของ ร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกรรมสิทธิ์เกือ และเสีย หมายกับทำนเจ้าของร่วมรายอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับนี้ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่ต้องร่อนรำคาญต่อความสงบสุขของทำนเจ้าของร่วมราย อื่นในอการชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารัตประเพณีอันดีงาม ใน อการชุดโดยเด็ดขาด

3.3 จะไม่กระทำการใดๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นการก่กรรมสิทธิ์เกือหรือจะ

ทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาแผนการต่อโครงสร้างและระบบของอาคาร การวางเป็นประกันความเสียหาย การแจ้งมาหาผู้ควบคุมงานและคนงาน ตลอดจนการทำให้ผู้รับเหมาและคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

3.6 จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือ ทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

3.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดต่อข้อกำหนดของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การใช้ไฟฟ้า เพื่อการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

3.8 จะไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อน เสียหายต่อเสา คาน พื้นห้องหรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ไม่เปลี่ยนแปลงในห้องชุดหรือบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

3.10 กระทำการใดๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมถึงระเบียบ ที่นั้ผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูป ลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกับมันตกฟรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่ออาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนแก๊ส รวนทั้งสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบกิจการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.13 จะไม่ติดตั้งหรือหมาย สัญลักษณ์ป้ายที่ประตูหน้าต่างระเบียงหรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.14 ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ซื้อปรากฎในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ท่านนี้ที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก และพักอาศัยในอาคารชุด

3.15 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและกีดกันภาพที่ดูน่าเกลียดของอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตกแต่ง หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกอาคารชุด อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ตึงของอาคารชุด และการตกแต่งต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง

3.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมีเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

3.17 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้เครื่อง

ไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยเด็ดขาด

3.18 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่าสิ่งอื่นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ท่านเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้จัดการหรือได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.19 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายนี้รวมถึง ęงความ พ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยท่านเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อบุคคลอาคารชุดฯ ทั่วสิ้น

4. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นที่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 2 การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมาโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ

1.1 ผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด และต้องไม่รบกวนความสะดวกของผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วม

1.2 ผู้มาติดต่อ จะต้องแจ้งรายละเอียดที่จะมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อ รวมถึงแสดงบัตรประชาชน หรือใบอนุญาตขึ้นที่ ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารร้องขอ

1.3 ในกรณีที่ไม่มีพยานะ ผู้มาติดต่อจะต้องกรณบัตรจากผู้ที่ตั้งอยู่บริเวณไม้กั้นรถอัตโนมัติ (Gate Barrier) เพื่อเข้ามายังภายในพื้นที่ของอาคารชุด และจะต้องทำการสแกนบัตรเพื่อออกจากพื้นที่ตามวิธีการที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด โดยจุดสแกนบัตรจะตั้งอยู่บริเวณโถงภายนอกชั้น G อาคารบี และสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ชั้น 3 อาคารบี

1.4 ผู้มาติดต่อ จะต้องจอดรถในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ให้เป็นจุดจอดรถผู้มาติดต่อเท่านั้น

1.5 หากจอดรถเกินจากระยะเวลาที่กำหนด ผู้มาติดต่อจะต้องชำระค่าจอดรถตามอัตราค่าที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด

1.6 ฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ญ ย่าง รถ และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อได้ตลอดเวลา หากจำเป็นต้องสงสัยว่าโครงการทรัพย์สินของอาคาร

1.7 ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิด

2. ผู้รับเหมา

2.1 ผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อบริษัทปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตนเองและ ชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง “บันทึกทะเบียนประวัติ” ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องแจ้งมีดังนี้

- 2.1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้ควบคุมงานและคนงาน
- 2.1.2 บัตรประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2.1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อบริษัท

3. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารให้กับผู้ควบคุมงานหรือคนงานตาม ที่แจ้ง และจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัย ก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อบริษัท งานเข้า-ออกภายในอาคาร

4. ผู้ควบคุมงานหรือคนงานจะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด ทั้งการผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคาร จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคาร อีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีการพยานหลักฐานในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

5. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้ควบคุมงานหรือ จะต้องตรงกันกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือนหรือไม่ตรงกันโดยเจตนา ฝ่ายบริหารอาคารจะไปอนุญาตให้เข้ามาภายใน บริเวณอาคารอีกต่อไป

6. ขณะอยู่ภายในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา

7. ผู้ที่ทำงานภายในอาคารแล้วไม่มีบัตร หรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

8. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่ารับใบละ 200 บาท

9. กรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดการพยานหลักฐานของอาคารสูญหายหรือเสียหาย

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ยาน และอื่นๆ ของผู้ควบคุมงาน หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

11. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแท็ก และแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะเป็นประโยชน์ ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้รณรงค์ขอความร่วมมือจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ ปิดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับทิ้งขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณโถงทางเดินในทุกชั้นพักอาศัย

2. ห้ามปัดกวาดเศษผง และ/หรือขยะจากห้องชุดออกมาริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วมหน้าห้องชุดหรือหน้าตำแหน่งนอกตัวอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร และ/หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุดของท่าน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำภาชนะต่างๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสวมและดับบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ลงในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดเตรียมไว้ให้ก่อนทิ้งอาคาร

6. ในกรณีทิ้งขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่ได้เห็นสมควร

ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อยฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือการติดตั้งที่แตกต่างบริเวณระเบียงที่มีผลกระทบต่อการสัญจรของอาคาร มาติดตั้งหรือวางบริเวณด้านในหรือนอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว

2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่างๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่างๆ ของท่านอาจจะหลุดร่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง

3. ห้ามติดตั้งป้ายของต่างๆ หรือกิจการค้าอื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง

4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใดๆ ขอให้ยื่นเสนอขออนุญาตฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อขออนุญาตก่อนการดำเนินการ มิเช่นนั้นจะดำเนินการต่อไป

5. หากฝ่าฝืนระเบียบที่กล่าวมาแล้วทั้งสิ้น ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่ได้เห็นสมควร

6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการติดประกาศ

ข้อที่ 5 การใช้ลานจอดรถยนต์

1. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้ลานจอดรถยนต์ส่วนกลางเปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ติดสตีกเกอร์จอดรถยนต์ที่กระแทกหน้ารถ และมีคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้า-ออกเท่านั้น (รายละเอียดของสตีกเกอร์จอดรถยนต์ตามข้อที่ 6 รายละเอียดของคีย์การ์ดตามข้อที่ 8) อยู่กับบริเวณต่อไปนี้

1.1 อาคารเอ ซัม G

1.2 อาคารบี ซัม G, B1, B2, B3, B4, B5, B6 และ P2

1.3 ลานจอดรถยกถ่ายยานอากาศยาน

2. ที่จอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ ให้จอดรถในช่องจอดรถส่งรถกลางบริเวณ

2.1 อาคารเอ ซัม G

2.2 อาคารบี ซัม P2

2.3 ลานจอดรถยกถ่ายยานอากาศยาน เท่านั้น

3. ลานจอดรถยนต์ของอาคารชุด โมบิล บี โมบิล บี เป็นลานจอดรถยนต์ประเภทไม่ระบุช่องจอดรถยนต์ เจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ร่วมกันในการใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ ให้หมายรวมถึง พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ด้วย

4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย มีสิทธิ์พึงมีในการนำรถยนต์เข้าลานจอดรถยนต์ได้ไม่เกินจำนวน

สิทธิ์ที่พึงมีตามจำนวนคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้า-ออก ลานจอดรถยนต์ที่กำหนดได้รับทำนั้น ซึ่งผู้พักอาศัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกัน หรือ การแอบอ้างสิทธิ์ หรือริบถอนสิทธิ์ของเจ้าของร่วมรายอื่นๆ ในอาคารชุดโดยมีข้อ

5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถยนต์ที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ท่าน โปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์ และโปรดจอดรถยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ และห้ามจอดรถยนต์ในช่องสำหรับรถบรรทุก และช่องสำหรับรถยกขโมยโดยเด็ดขาด

6. ห้ามใช้ความรุนแรงอื่นสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายได้ ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร และงานโดยรอบโครงการ ดังนี้

6.1 ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร ห้ามใช้ความรุนแรงเกิน 10 กม. / ชั่วโมง

6.2 ถนนโดยรอบอาคารชุด ห้ามใช้ความรุนแรงเกิน 30 กม. / ชั่วโมง

7. ห้ามสร้างรบกวนโดยสายฉีดน้ำ ช่อมะเขมรดร็องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือ ความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร (ยกเว้น น้ำน้ำใส่ถัง และใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาด สะอาด และท่าน จะต้องจัดการดูแลทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดดังเดิมทุกครั้ง) พื้นที่จอดรถยนต์รถจักรยานยนต์ ไม่ใช้บริเวณกันขยะ หรือสิ่งของต่างๆ โปรดรักษาความสะอาดและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

8. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ให้ท่านในการจอดรถจักรยานยนต์ ให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบบังคับนี้ซึ่งบังคับกับรถยนต์ทุกประเภท

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกอาคารของท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ในภายในรถยนต์ และปิดล็อกให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนออก

10. กรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ขึ้นรถยนต์และ/หรือ จักรยานยนต์ ภายในหรือรอบนอกอาคารชุด แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้ที่ก่อความเสียหายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือชดเชย หรือปรับปรุง แก้ไข ช่อมะเขมรดร็องยนต์ ผู้ที่ก่อความเสียหายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือชดเชย หรือปรับปรุง แก้ไข ช่อมะเขมรดร็องยนต์ผู้เสียหายและผู้เสียหาย

11. ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการคัดค้านแต่ผู้กระทำผิด และ/หรือผู้ฝ่าฝืนระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์

ด้วยในเดือน 3 ครั้ง (จำนวนครั้งของการเตือน ให้หมายรวมถึงผู้ใช้ประโยชน์ บริวาร ญาติ ของห้องชุดนั้นๆ ไม่ให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย) หากการทำความผิด ละเมิด หรือฝ่าฝืนต่อคำสั่ง กฎระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ ในการดำเนินการฟ้องร้อง และปรับในอัตรา 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) และเคลื่อนย้ายยานพาหนะที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ ออกจากลานจอดรถยนต์ทันที และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ทุกประการ

12. การเก็บค่าธรรมเนียมการเข้าใช้พื้นที่ เป็นเพียงค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ ภายในพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มีใช้สำหรับการจอดรถยนต์หรือรับฝากรถยนต์ จึงมิได้หมายความว่าท่านจะมีช่องจอดรถยนต์ เมื่อเข้ามาในพื้นที่ลานจอดรถยนต์ และมีได้รวมถึงความรับผิดชอบใดๆ ในการเกิดความเสียหาย หรือเสียหายกับรถยนต์และทรัพย์สินของท่าน

13. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ผู้เป็นเจ้าของยานพาหนะที่ใช้ประโยชน์ภายในพื้นที่อาคารชุดโมบิล บี โมบิล บี เมื่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และ/หรือทรัพย์สินของส่วนรวม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย ซึ่งไม่ถือเป็นการรอนสิทธิ ยึดเหนี่ยว ผนวกรวม และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อผลความเสียหายต่อเนื่องที่จะพึงมี อันเนื่องมาจากการควบคุมรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ไว้จากการนี้

14. ในกรณีพื้นที่สละ และ/หรือความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการจราจร หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนผ่านเข้า-ออก

15. สติกเกอร์ หรือตราประทับ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจอดรถยนต์ที่แสดงควมมีสิทธิ์พึงมีในการจอดรถยนต์ภายในอาคาร เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด โมบิล บี โมบิล บี ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการลอกเลียนแบบปลอมแปลง หรือการทำการใดๆ อันได้มาซึ่งสิทธิมิชอบ หรือผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืน หรือละเมิดและนิติบุคคลตรวจพบเจอในการใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น นิติบุคคลของสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย และยกเลิกสิทธิการจอดรถยนต์ในส่วนเฉพาะที่ใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น และแจ้งความร้องทุกข์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ฐานปลอมแปลงเอกสาร และใช้เอกสารปลอมหรืออื่นๆ ตามประมวลกฎหมายกึ่งทางแพ่งและอาญาต่อไป

ข้อที่ 6 การขอสิทธิการจอดรถยนต์

เพื่อความจำเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนความจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนวนที่จะขอสิทธิการจอดรถยนต์ ที่ฝ่ายบริหารอาคาร

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะให้สิทธิ์ได้รับสิทธิการจอดรถยนต์

- ห้องแบบ 1 ห้องนอน ได้รับสิทธิการจอดรถยนต์ 1 ใน 2 ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จอดรถยนต์
- ห้องแบบ 2 ห้องนอน ได้รับสิทธิการจอดรถยนต์ 2 ใน 2 ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จอดรถยนต์
- ห้อง Penthouse แบบ 2 ห้องนอน ได้รับสิทธิการจอดรถยนต์ 3 ใน 2 ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จอดรถยนต์

- ห้อง Penthouse แบบ 3 ห้องนอน ได้รับสิทธิการจดทะเบียนด 4 ใน ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จะจดทะเบียน
- 3. กรณีสิทธิการจดทะเบียนดหายละต้องแจ้งความ แล้วจึงนำไปแจ้งความมาขอซื้อใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ในอัตราใบละ 500 บาท
- เอกสารประกอบการยื่นขอมีสิทธิการจดทะเบียนดประกอบด้วยนี้
- 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้
- 3.2 สำเนานั่งเรือแสดงกรรมสิทธิ์จดทะเบียนด
- 3.3 นั่งเรือสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- 3.4 นั่งเรือสือบันทึกข้อแจ้งความ (กรณีสูญหาย)
- 3.5 สติ๊กเกอร์เก่า (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)

ข้อที่ 7 การใช้สัพพัญญูในอาคาร

เพื่อการใช้ฟัฟต่อของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และ جلوگیریของอาคารนี้
มูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความทราบจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิขสิทธิ์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
 2. กรุณาย้ายใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อนำของ
 3. กรุณายำก้าการใดๆ เพื่อการหลีกเลี่ยงไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้อง
ใช้ลิฟต์ขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารบางส่วนหน้า
 4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อ
การขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
 5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องติดคอนบล ให้มี
ขนาดพอเหมาะ-จึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถติดคอนบลได้ ท่านต้องขนย้ายตามบันไดหนีไฟ
ของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้ายซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟแสงสว่างส่วนกลางต่างๆ
ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
 6. กรุณาย่ำขัด เชย่น นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อัน
จะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
 7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะตัวเปียก
 8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
 9. กรุณาย่ำให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
 10. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

11. ในกรณีทำไปไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
- ข้อที่ 8 การใช้คีย์การ์ด (Key Card)**
- เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และภาระใจกรมรมต่างๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้ปรกนให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ขอรพ่อกำหนดสิทธิ์และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้
1. บัตรคีย์การ์ด แบบ Mifare Card และให้สิทธิสแกนลายนิ้วมือให้กับท่านเจ้าของร่น จำนวนดังนี้

ข้อที่ 8 การใช้คีย์การ์ด (Key Card)

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการจัดการรูปแบบต่างๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ที่ติดตั้ง

1. บัตรคีย์การ์ด แบบ Mifare Card และให้สิทธิสแกนลายนิ้วมือให้กับท่านเจ้าของร่วม จำนวนดังนี้

[illegible]

ห้องแบบ 1 ห้องนอน	ได้รับบัตร 1 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	2 ใบ	2 ใบ	4 ก้าน
ห้องแบบ 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 2 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	3 ใบ	3 ใบ	6 ก้าน
พื้นที่ เข้าสั. 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 3 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	4 ใบ	4 ใบ	8 ก้าน
พื้นที่ เข้าสั. 3 ห้องนอน	ได้รับบัตร 4 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	5 ใบ	5 ใบ	10 ก้าน

2. ทำนเจ้าของร่วมสามารถซื้อบัตรศักยภาพการด์ ชนิดบัตรศักยภาพการด์ทำอาหาร เพื่อได้ในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

3. บัตรศักยภาพการด์ ชนิดเข้า-ออกพื้นที่จอดรถและทำอาหาร เมื่อจากลานจอดรถยนต์มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันและทำนเจ้าของร่วมสามารถนำรถยนต์เข้าลานจอดรถยนต์ได้ไม่เกินจำนวนสิทธิ์ที่พึงมีตามจำนวนบัตรศักยภาพการด์ ชนิดเข้า-ออกพื้นที่จอดรถและทำอาหาร ที่ทำได้รับทำนนั้น ดังนั้นทำนจะไม่สามารถซื้อบัตรศักยภาพการด์ ชนิดเข้า-ออกพื้นที่จอดรถและทำอาหารเพิ่มเติมได้ ยกเว้นแต่ในกรณีที่บัตรชำรุด หรือสูญหาย พอให้ทำนดำเนินการแจ้งความแล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอซื้อใหม่ทำนบริหารอาคาร ที่สำนังานมีบุคคลบริเวณชั้น 3 อาคารบี เพื่อออกบัตรศักยภาพการด์ ชนิดเข้า-ออกพื้นที่จอดรถและทำอาหาร ใหม่เพื่อทดแทนบัตรเดิม ได้ในอัตราใบละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยข้อมูลในบัตรใบเดิมของทำนจะถูกสแกนโดยอัตโนมัติ

4. เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้มีสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือ ตามจำนวนสิทธิ์ดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี กรณีทำนเจ้าของร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือเกิน 2 ครั้งต่อปี จะต้องเสียค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,500 บาท

5. บัตรศักยภาพการด์นี้ จำหนัาให้กับทำนเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากทำนเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหนัาให้กับบุคคลภายนอก

6. ทำนจะได้รับมอบบัตรศักยภาพการด์จำนวนตามสิทธิ์เมื่อทำนได้โอนกรรมสิทธิ์และรับมอบห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อได้รับบัตรศักยภาพการด์ พอให้ทำนติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร ที่สำนังานมีบุคคลบริเวณชั้น 3 อาคารบี เพื่อลงทะเบียนกับข้อมูลลายนิ้วมือสำหรับใช้ร่วมกับระบบรักษาความปลอดภัยอัตโนมัติต่อไป

7. ในกรณีที่บัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ทำนแจ้งความจำนัาขอซื้อบัตรทำนเพื่อใช้แทนบัตรอาคาร ตามมูลค่าใบข้อ 2. และ 3. กรณีที่บัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของผู้ผลิต ฝ่ายบริหารอาคารจะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตให้ต่อไป

8. บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับทำนเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อขออนุญาตผ่านทำนภายในอาคาร

9. ระบบนี้มีอาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 9 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมายที่จัดส่งมายังทำนเจ้าของร่วมทุกทำนให้ถึงมือผู้รับโดยปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคาร ครัวอสังหาริมทรัพย์ใช้ตู้ใส่จดหมายให้กับทุกทำนทราบ ดังนี้

1. ห้องจดหมายมีให้บริการอยู่ที่ชั้น G อาคารเอ จำนวน 1 ห้องเพื่อให้บริการแก่ทำนเจ้าของร่วมที่มีห้องชุดอยู่ที่อาคารเอ และห้องจดหมายให้บริการอยู่ที่ชั้น G อาคารบี จำนวน 1 ห้อง เพื่อให้บริการแก่ทำนเจ้าของร่วมที่มีห้องชุดอยู่ที่อาคารบี
2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดตู้จดหมายไว้ให้ทำนเจ้าของร่วมห้องละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้กับบริเวณชั้น G ของแต่ละอาคาร โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุเลขที่ห้องชุดของทำน
3. ทำนจะได้รับมอบกุญแจตู้จดหมายจำนวน 2 ดอก เมื่อทำนได้โอนกรรมสิทธิ์และรับมอบห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่กุญแจสูญหายทำนต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่ที่สำคัญงานมีบุคคลอาคารชุดฯ ห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต
4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งจดหมายและเอกสารอื่นๆ เป็นต้น ไว้ที่ตู้จดหมายของทำนทำนนั้น
5. ในกรณีที่จดหมายของทำนหรือพัสดุภัณฑ์ส่งถึงทำน ฝ่ายบริหารอาคารจะนำจดหมายลงทะเบียบหรือพัสดุภัณฑ์ของทำน ไปใส่ไว้ในตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ (Smart Locker) ที่มีไว้ให้บริการในบริเวณห้องจดหมายของแต่ละอาคาร
6. ในกรณีที่จดหมายหรือพัสดุภัณฑ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมากจนไม่สามารถบรรจุลงไปได้ อีก ฝ่ายบริหารอาคารจะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้ทำนทำนเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
7. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่จำหนัาที่ขอมีบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับแทนทำนเจ้าของร่วม
8. กรุณาอย่าขัดแะตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบทำนจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
9. ในกรณีที่ทำนนายศาล ส่งถึงทำนเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อกับทำนเจ้าของร่วมหรือผู้รับรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว
10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 10 การใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ (Smart Locker)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมายลงทะเบียบหรือพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังทำนเจ้าของร่วมทุกทำน รวมถึงเพื่อตอบสนอง Life style ในปัจจุบันของทำนเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคาร ครัวอสังหาริมทรัพย์ใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ ให้กับทุกทำนทราบ ดังนี้

1. ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ มีเพื่อให้บริการแก่ทำนเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด ใบเบิล บี ไม่เกินทำนนั้น โดยติดตั้งอยู่ภายในห้องจดหมายของแต่ละอาคาร ปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะที่มีไว้ให้บริการเป็นประเภทไม่ระบุชื่อ ทำนเจ้าของร่วมมีสิทธิ์ร่วมกันในการใช้ตู้

สัปดาห์ที่ 10

3. ก่อนการใช้งาน ท่านเจ้าของร่วมต้องลงทะเบียนที่สำนักงานบุคคล โดยแจ้งข้อมูล E-mail address, เบอร์โทรศัพท์ และ/หรือ ID Line (หากมี) และโหลดแอปพลิเคชันตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ จากนั้นฝ่ายบริหารอาคาร

จะทำการบันทึกข้อมูลของท่านในระบบ เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วท่านเจ้าของร่วมจะได้รับรหัสตู้ล็อกเกอร์ 1 รหัส เพื่อใช้ในการเปิดตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ ทั้งนี้ ท่านเจ้าของร่วมสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสด้วยตนเองได้ โดยดำเนินการผ่านตู้ควบคุมของล็อกเกอร์อัจฉริยะ

4. เมื่อมีจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ส่งถึงท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคารจะนำจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ไปใส่ไว้ในตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ ท่านจะได้รับแจ้งเตือนผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้ แอปพลิเคชันตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ แอปพลิเคชันไลน์ (พร้อมใช้งานประมาณ สิงหาคม 2563) และอีเมลที่ท่านเจ้าของร่วมลงทะเบียนไว้

5. เมื่อได้รับการแจ้งเตือนท่านเจ้าของร่วมสามารถรับพัสดุภัณฑ์โดยการใส่ลิ้นและบ้านเลขที่ของท่านที่ตู้ควบคุมของล็อกเกอร์อัจฉริยะ ใส่รหัสที่ท่านได้รับจากการลงทะเบียนหรือรหัสที่ท่านเจ้าของร่วมตั้งไว้ (กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมเปลี่ยนรหัส) นำจอสจะแสดงรายการตู้ที่มีพัสดุภัณฑ์ของท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านกดกลางรับ ตู้ที่มีพัสดุภัณฑ์ท่านจะเปิดออก

6. เมื่อท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยได้รับการแจ้งเตือนท่านจะต้องดำเนินการเปิดตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะที่มีพัสดุภัณฑ์ภายในระยะเวลา 7 วัน เพื่อให้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะพร้อมให้บริการท่านเจ้าของร่วมรายอื่นต่อไปได้ หากเกินจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารอาคารของสวนสีกาในการเปลี่ยนรหัสพัสดุภัณฑ์ไปที่รักษาไว้ที่สำนักงานบุคคล ชั้น 3 อาคารนี้ ฝ่ายบริหารอาคารจะเก็บรักษาพัสดุภัณฑ์ไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่ได้รับ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป

7. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของพัสดุ หรือสิ่งของต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่บริหารอาคาร เคลื่อนย้ายพัสดุออกจากตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ

8. กรุณาอย่าทิ้งและตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ หากตรวจพบท่านจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

9. หากท่านท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร

10. การใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะอื่นเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หากท่านเจ้าของร่วมและผู้เข้าพักอาศัยอาคาร ทำความเสียหายให้แก่ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

11. ห้ามมิให้มีการใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะเพื่อรับหรือส่ง อาหาร สิ่งของมีค่า สิ่งมีค่า ยาเสพติด วัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด สิ่งผิดกฎหมาย สิ่งอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมอื่นใด หรืออื่นใด ที่จะสร้างความเสี่ยงต่อการพักอาศัยของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น หรือความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

12. ระบบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 11 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความระเบียบและความสะดวกสบายของท่านให้สะดวกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคารจึงใคร่

ขอความกรุณาท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์อาคารในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารมีให้บริการอยู่ที่

1.1 ชั้น 45 อาคารเอ

1.2 ชั้น 3 อาคารบี

โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยท่านนั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์

2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น.

3. ขณะใช้บริการบริเวณสระว่ายน้ำนี้ มีสิ่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน

4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง

5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในที่จัดไว้ให้

6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบการใช้บริการเด็ดขาด

7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ

8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ

9. ห้ามนำสุรา และอาหารมาบริโภคบริเวณสระว่ายน้ำ และภายในสระว่ายน้ำ

10. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ลงสระว่ายน้ำโดยลำพัง

11. ท่านเจ้าของร่วมที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะใช้บริการ

12. การใช้สระว่ายน้ำนี้เป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หากท่านเจ้าของร่วมและผู้เข้าพักอาศัยอาคาร ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

13. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถเข้าให้ไปปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร

14. ระบบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

15. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 12 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Gym Room)

1. ห้องออกกำลังกายของอาคารมีให้บริการอยู่ที่

1.1 ชั้น 44 อาคารเอ

1.2 ชั้น 3 อาคารบี

โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยท่านนั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์

2. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 - 22.00 น.

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าในห้องออกกำลังกายโดยลำพัง

4. ผู้ใช้บริการถูกรูณาใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับการออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
7. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังกการใช้และเก็บเข้าที่เดิมทุกครั้ง
8. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ใช้ที่รออยู่ได้ใช้งาน
9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในการป้องกันการเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 13 การใช้ห้องอบไอน้ำ (Steam Room)

1. ห้องอบไอน้ำมีให้บริการอยู่ที่
 - 1.1 ภายในห้องน้ำ ชั้น 45 อาคารเอ
 - 1.2 ภายในห้องน้ำ ชั้น 3 อาคารบี
- แยกห้องชาย – หญิง โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์
2. ห้องอบไอน้ำ เปิดบริการทุกวัน ระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
3. หากท่านต้องการใช้ห้องอบไอน้ำ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร ที่ชั้น 3 อาคารบี เพื่อให้ช่างอาคารเปิดระบบให้
4. ห้ามดื่มเครื่องดื่มใดๆ 15 ปี ใช้บริการห้องอบไอน้ำ ตามลำดับ
5. ระบบนี้จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 14 การใช้ห้องซาวน่า (Sauna Room)

1. ห้องซาวน่ามีให้บริการ ภายในห้องน้ำบริเวณชั้น 45 อาคารเอ แยกห้องชาย – หญิง
2. ห้องซาวน่า เปิดบริการทุกวัน ระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
3. หากท่านต้องการใช้ห้องอบไอน้ำ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร ที่ชั้น 3 อาคารบี เพื่อให้ช่างอาคารเปิดระบบให้
4. ห้ามดื่มเครื่องดื่มใดๆ 15 ปี ใช้บริการห้องซาวน่า ตามลำดับ
5. ระบบนี้จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 15 การใช้ห้องซักอบ (Laundry Room)

1. ห้องซักอบมีให้บริการอยู่ที่
 - 1.1 ภายในห้องสันทนาการ (Games Room) บริเวณชั้น 44 อาคารเอ
 - 1.2 บริเวณชั้น 3 อาคารบี

โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์

2. ห้องซักอบมีไว้สำหรับการนำเสื้อผ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. ห้ามใช้ซักหรืออบผ้าเกินความจุของเครื่องซักผ้าที่ระบุไว้
4. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
5. เมื่อใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องซักผ้าสรีรียบร้อยแล้ว กรุณานำผ้าออกจากเครื่องทันที
6. กรณีมีผ้าของผู้อื่นค้างอยู่ในเครื่องซักผ้าหรือเครื่องอบผ้า กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร
7. กรุณารักษาความสะอาดของห้องและอุปกรณ์ภายหลังกการใช้
8. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
9. ระบบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 16 การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ (EV Charger)

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณชั้น G ของอาคาร เอ จำนวน 3 ช่องจอด ให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ มีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. รถยนต์ที่ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาเพื่อรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อท่านต้องการใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าท่านไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุไว้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจองของท่านโดยอัตโนมัติจนแจ้งล่วงหน้าต่อไป
5. กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่พร้อมให้บริการและ/หรือ มีระยะเวลาการใช้บริการตรงกันหรือซ้อนกัน ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่จองใช้บริการก่อน ตามลำดับ
6. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการตามอัตราตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
7. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อสมบพะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง จากฝ่ายบริหารอาคารชุด และ/หรือ เจ้าของผลิตภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์อย่างเคร่งครัด

8. เมื่อรถยนต์ของท่านใช้บริการจอดรถยนต์เครื่องชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้วท่านจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายใน 15 นาทีเพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้บริการได้ต่อไป หากท่านไม่เคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคารของสวนสันทนาการจะปรับใบอัตรา 100 บาทต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

9. หากท่านเจ้าของรถนำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์และ/หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของรถท่านอื่น ผู้ขึ้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

10. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย สามารถส่งหนังสือชี้แจงข้อบัญญัติให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

11. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 17 การใช้ห้องสันทนาการ (Games Room)

1. ห้องสันทนาการมีให้บริการ บริเวณชั้น 44 อาคารเอ เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. ห้องสันทนาการมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น

3. ห้ามรับประทานอาหารในห้องสันทนาการ

4. หากท่านต้องการใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ที่ชั้น 3 อาคารบี เพื่อเบิกอุปกรณ์ได้แก่ ลูกบอลสำหรับ Football Table ลูกบิลเลียด ไม้สอยแหลม และชอล์ก สำหรับ Pool Table ลูกฮอกกี้และไม้ตี สำหรับ Air Hockey Table เป็นต้น

5. โปรดใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที

6. กรุณาทำความสะอาดเครื่องเล่นและอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่ทุกครั้ง

7. โปรดรอใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้เครื่องเล่นเดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ที่รออยู่ได้ใช้นั่ง

8. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำนำการใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้เครื่องเล่นเป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้เครื่องเล่นของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 18 การใช้โถงรับรอง (Sky Lounge)

1. โถงรับรองมีให้บริการบริเวณชั้น 45 อาคารเอ เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. โถงรับรองมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด และแขกของท่านเจ้าของรถท่านนั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์

3. ห้ามใช้โถงรับรองในวัตถุประสงค์เพื่อการค้าและพาณิชย์

4. งดให้บริการโถงรับรอง ขอความกรุณางดส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น

5. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้ห้องสันทนาการในการจัดงานสังสรรค์หรือต้องการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าเพื่อประกอบอาหาร ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคาร

6. ท่านเจ้าของรถจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำนำการใช้อุปกรณ์ของฝ่ายบริหารอาคารอย่างเคร่งครัด

7. โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที

8. กรุณารักษาความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่ทุกครั้ง

9. การใช้โถงรับรองอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของรถและผู้ใช้ประโยชน์อาคารฯ ทำความเสียหายให้แก่โถงรับรอง หรือทรัพย์สิน ผู้ขึ้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

10. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 19 การใช้ห้องประชุม (Meeting Room)

1. ห้องประชุมมีให้บริการบริเวณชั้น 3 อาคารบี เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. ห้องประชุมมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น

3. ห้ามใช้ห้องประชุมในวัตถุประสงค์เพื่อการค้าและพาณิชย์

4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้ห้องประชุม ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารฯ

5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องประชุม

7. งดใช้บริการห้องประชุม ขอความกรุณางดส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น

8. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที

9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 20 การใช้สนามเด็กเล่น (Playground)

1. สนามเด็กเล่นมีให้บริการอยู่ที่ชั้น 3 อาคารบี โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น

2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 – 20.00 น.

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้สนามเด็กเล่นโดยลำพัง

4. ท่านเจ้าของรถที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสนามเด็กเล่น ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ

5. ห้ามรับประทานอาหารบริเวณสนามเด็กเล่น

6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที

7. การใช้สนามเด็กเล่นอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของรถและผู้ใช้ประโยชน์อาคารฯ ทำความเสียหายให้แก่สนามเด็กเล่นหรือทรัพย์สิน ผู้ขึ้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

8. ผู้จัดการอาหารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้อุสยพิณซึ่งให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว
ข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร

9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
10. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบใน
กรณีเกิดอาการเจ็บจากการใช้สนามเด็กเล่น ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความ
สูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 20 การใช้พื้นที่บาร์บีคิว (Barbecue Area)

1. พื้นที่บาร์บีคิว มีให้บริการบริเวณระเบียบสระว่ายน้ำ ชั้น 3 อาคารบี เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง
10.00 – 21.00 น.
2. พื้นที่บาร์บีคิว มีไว้สำหรับให้บริการทำอาหารร่วมกับผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด และเพิกถอน
ทำอาหารร่วมกับท่าน จนให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์
3. ขณะใช้บริการพื้นที่บาร์บีคิว ขอความกรุณาอย่าส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของ
ผู้อื่น
4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้งานพื้นที่บาร์บีคิว ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคาร
5. เพื่อความปลอดภัยขอทรัพยากรของอาคารฯ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์อนุญาตให้ใช้
เฉพาะเตาไฟฟ้าเท่านั้น
6. กรุณารักษาความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่ท้ายหลังการใช้และเก็บคืนพื้นที่เดิมทุกครั้ง
7. การใช้พื้นที่บาร์บีคิว อันเป็นการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลืองหากท่านเข้าของเร่งและผู้ใช้ประโยชน์อาคาร
ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สิน ผู้มีจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกราย
8. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาดแยกตก

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาดภายใต้
การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. อาคารเอ ได้แก่ บริเวณลิฟต์ ห้องหน้าลิฟต์ ห้องจดหมาย ห้องเก็บของ ทางเดินส่วนกลาง บันไดหนี
ไฟ ภายในลิฟต์ บริเวณระเบียบสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย โถงรับรอง ห้องสัมมนา ห้องซักรีด ห้องน้ำ
ห้องชงชา และห้องนอน 1 บริเวณคอร์ต และห้องเครื่องระบบ
2. อาคารบี ได้แก่ บริเวณลิฟต์ ห้องหน้าลิฟต์ ห้องจดหมาย ห้องเตรียมอาหาร ทางเดินส่วนกลาง บันได
หนีไฟ ภายในลิฟต์ บริเวณระเบียบสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องซักรีด ห้องน้ำ ห้องนอน 1 สำนักงาน
นิติบุคคลอาคารชุด สนามเด็กเล่น บริเวณลานจอดรถ บริเวณคอร์ต และห้องเครื่องระบบ

3. งานภายนอก ได้แก่ รังรอบอาคาร บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณสวนทั้งหมด บริเวณลานจอดรถ
ถนนโดยรอบอาคาร และจัดเก็บขยะทุกวัน

4. อื่นๆ อาทิ เพดาน ของอุสยพินัยตามส่วนต่างๆ ป้ายบอกตำแหน่งชั้น และตัวอุปกรณ์ดับเพลิง
ตามชั้น กระดาษด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้ เป็นต้น

5. การขนขยะ และการกำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถเข็นขนถ่ายขยะจากถังขยะไปแต่ละชั้นไป ห้องพัก
ขยะวันละ 2 ครั้ง คือเวลา 9.00 – 10.00 น. และเวลา 14.00 – 15.00 น. หรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่าน
เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้กับสำนักงาน
นิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อที่ 2 ระบบการควบคุมดูแลทรัพยากรพืชพันธุ์และรักษาความปลอดภัย

การควบคุมดูแลทรัพยากรพืชพันธุ์และรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด โมบิล บี โมบิล บี นอกจากระบบ
ควบคุมการผ่านเข้า-ออก อัตโนมัติ (Access Control) แล้ว ยังมีการรักษาความปลอดภัยโดยเจ้าหน้าที่รักษา
ความปลอดภัย (รปภ.) อีกด้วย ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย
อาคารขึ้นโดยได้กำหนดให้เป็นการดำเนินงานตามแผนผังดังกล่าวนี้ เพื่อเป็นการป้องกันตัวและสภาพแวดล้อม
ในการพักอาศัยของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่าง
เข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความ
ปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน รวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบ
รักษาความปลอดภัย ในอาคารชุด โมบิล บี โมบิล บี กรุณาติดต่อที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ บริเวณ
ชั้น 3 อาคารบี

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
2. ดูแลลานจอดรถ รถที่เข้ามาจอด และคนขับรถ
3. ควบคุมดูแลความปลอดภัยนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
4. ควบคุมดูแลและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย โจรกรรม ของชำรุดเสียหาย ต่อ
ฝ่ายบริหารอาคาร
5. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
6. กำกับดูแลการขนส่งของเข้าในอาคาร และขึ้นไปยังห้องชุด
7. กำกับดูแลการใช้ลิฟต์ของ
8. รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง
9. ตรวจสอบและดูแลสิ่งของที่เข้ามาวางหรือแอบซ่อน
10. สอบถามและมีการจดบันทึกการเข้าออกของบุคคลแปลกหน้า
11. ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกในยามวิกาลเป็นกรณีพิเศษ
12. ควบคุมดูแลให้บุคคลใด นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์เลี้ยงอื่นๆ เข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อฝ่าย

บริหารอาคาร

13. ตรวจสอบความปลอดภัยภายในบริเวณลานจอดรถของอาคาร
 14. ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด ทุกเข้า-เย็น
 15. ตรวจสอบพื้นที่รอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
 16. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้บริษัทด้านรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 3 อาคารบี

หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ

บริการพิเศษ

การขอหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และบริการเคเบิ้ลทีวี สามารถขอไปสมัครต่างๆ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 3 อาคารบี พร้อมทั้งแบบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่ลงนามกำกับรับรองเอกสารให้ครบถ้วน รวมถึงเอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด โดยฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้ประสานงานให้ (*ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือน ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ)

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. ต้องดับเพลิงในอาคารสูงด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของตนเองให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะเริ่มไหม้ใน 2 นาทีแรก อย่างไรก็ตามช่วยเหลือนักงานดับเพลิง
2. ดึงหรือถอดสถานีแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่มีกล่องแดงติดตั้งไว้ข้างผนังทางเดินบันไดที่พบเหตุเพลิงไหม้ แม้เหตุเพลิงไหม้เล็กน้อยก็ตาม
3. แต่ละชั้นจะมีแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากบริเวณหน้าโถงลิฟต์ไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้นทาง

4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้าว่าจะไม่มีสิ่งกีดขวางตลอดทางวิ่ง
5. ร่วมฝึกซ้อมหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยตนเองถึงความพร้อมของเจ้าหน้าที่อาคารและอุปกรณ์ป้องกันและดับเพลิงของอาคารอย่างมีประสิทธิภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
6. อยู่อาศัยลิฟต์หนีไฟ ให้หนีลงมาโดยเร็วโดยบันไดหนีไฟบันไดที่ติดกับสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือนอนบอบคลาน เพื่อหาทางออก ควันไฟทำให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าลมไฟถึง 3 เท่า
8. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดประตูเพราะจะลุกลามเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
9. เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใดๆ ให้ปิดประตูนั้นให้สนิท
10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าต่างหรือระบียง

11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติตัวในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อย แต่ที่ไม่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงทุกอาคาร จึงต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลาเพื่อความปลอดภัย

การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น

การเริ่มใช้ไฟฟ้า

เมื่อท่านเริ่มเข้าพักอาศัยในห้องชุดของท่าน สิ่งแรกที่ต้องทำคือห้ยก Breaker Switch ขึ้น โดย Breaker Switch จะถูกติดตั้งอยู่ในตู้แผงสวิตช์ย่อย (Consumer Unit) ซึ่งอยู่บริเวณตู้ชุดครัวเหนือห้องดูทีวีบนของแต่ละห้อง โดยตู้แผงสวิตช์ย่อย (Consumer Unit) ประกอบด้วย Main Breaker และ Switch ย่อยแยกเป็นจุดต่างๆ ของห้องชุด ทั้งนี้ หากใช้ไฟเกินกำลัง Breaker Switch จะตกลงมาที่ตัว off และจะตัดไฟทันที เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้น เราจึงจะทราบได้ว่าระบบไฟฟ้าในบริเวณใดของห้องชุดที่ผิดปกติ ทำได้ง่ายต่อการแก้ไข โดยวิธีการแก้ไขเบื้องต้น ดังนี้

1. ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้นออกให้หมด
2. ลองเดิน Switch กลับไปที่ On หากยังตกลงมาที่ Off อีกแสดงว่ายังมีปัญหาที่สายไฟอาจชำรุดหรือเปียกชื้น ซึ่งอาจจะเป็นหลอดไฟ สวิตช์หรือปลั๊กก็ได้ ซึ่งในกรณีนี้ควรตามช่างที่ชำนาญงานมาทำการแก้ไขเท่านั้น
3. หากไม่กลับไป Off ก็แสดงว่ามีอุปกรณ์ไฟฟ้าตัวหนึ่งตัวใดชำรุดแน่นอน จะทำการทดสอบได้โดยการเสียบอุปกรณ์ไฟฟ้าทีละตัว จนพบตัวที่ชำรุด

หมายเหตุ

การทดสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า กรณีนี้ หากไม่แน่ใจควรให้ช่างที่มีความรู้เป็นผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบต้องทำตัวให้แห้งและไม่อยู่ในที่เปียกชื้น

การเริ่มใช้น้ำประปา

เมื่อท่านเริ่มเข้าพักอาศัยในห้องชุดของท่าน ท่านจะต้องแจ้งต่อบริษัทบุคลากรชุดฯ เพื่อทำการเปิดวาล์วน้ำ และท่านจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำประปาในอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ กำหนด ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับน้ำจากท่อส่งน้ำส่งมาลงท่านสามารถแจ้งปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยการปรับวาล์วน้ำและแจ้งให้สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

เสาอากาศโทรทัศน์

ห้องชุดของโครงการใช้ระบบทีวีรวม (MATV) ซึ่งได้ทำการติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ส่วนรวมไว้ในแต่ละห้องชุดแล้ว โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิทัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณผ่านสายสัญญาณ

ประตูห้องชุด

ประตูทางเข้าห้องชุดปิดกับด้วยลามาปิด ดังนั้นจึงควรใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาด ห้ามใช้น้ำเปียกเช็ด โดยเด็ดขาด สำหรับบานประตูภายในห้องชุดเป็นประตูสำเร็จรูป เมื่อใช้งานไปแล้วหากเกิดเสียงดังจากบานพับ เวลาปิด ปิดประตู ให้หยอดน้ำมันหล่อลื่นที่บานพับประตู

พื้นไม้ลามิเนต

เป็นวัสดุที่มีส่วนผสมของวัสดุธรรมชาติซึ่งมีการยึดติดด้วยกาวตามอุณหภูมิโดยรอบ ดังนั้นบริเวณที่มีการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิสูง ควรติดตั้งแผ่นเพื่อป้องกันแสงแดด เพราะจะทำให้พื้นไม้ลามิเนต มีการหดตัว และสีด่างได้

การทำความสะอาดพื้นไม้ลามิเนต

- สามารถใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ดรอยเท้า และคราบสกปรก แต่ห้ามใช้น้ำเปียกทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาขัดเงา (Wax) ขัดหรือใช้น้ำยาล้างห้องน้ำในการทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาล้างห้องน้ำทำความสะอาดพื้นได้หลายๆ ชนิด สามารถใช้โซซิน (ตัวทำลายที่ใช้ทำลายสารอินทรีย์) เพื่อทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่ยึดติดพื้น

การบำรุงรักษา

- ควรใช้พรมวางในพื้นที่ที่ สกปรกง่าย / และเปียกชื้น เช่นหน้าประตูทางเข้าห้องพัก หน้าห้องน้ำ
- หลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่จากเฟอร์นิเจอร์ โดยการติดแผ่นสีกาสาครอบส่วนล่างของเฟอร์นิเจอร์ หรือใช้ยางรองบริเวณใต้เท้าเก้าอี้ หรือโต๊ะต่าง ๆ

บริเวณชุดครัว

1. ห้องชุดแต่ละห้องได้เตรียมปลั๊กสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต่อสายดินไว้ให้เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถต่อเข้ากับเครื่องใช้ไฟฟ้าได้เลย อาทิเช่น เตาไมโครเวฟ ตู้เย็น กาต้มน้ำร้อน
2. เตรียมจุดต่อท่อไอน้ำ (Stop Valve) และท่อน้ำทิ้งสำหรับติดตั้งเครื่องซักผ้าไว้บริเวณชุดครัวของแต่ละห้องชุด

การติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน

โครงการได้จัดเตรียมระบบท่อน้ำร้อนและจุดต่อท่อไอน้ำ (Stop Valve) ในห้องน้ำในห้องพักอาศัยทุกห้อง สำหรับติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อนไว้บริเวณใต้คานาเตอร์อย่างล่ำมับ โดยจะจ่ายน้ำร้อนไปยังก๊อกผสมอ่างล้างมือและฝักบัวอาบน้ำและจัดเตรียมจุดต่อสายไฟไฟฟ้าพร้อมเดินสายไฟจากระบบเครื่องทำน้ำร้อนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว เมื่อต้องการติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน ก็พร้อมจะติดตั้งได้เลย

วิธีแก้ปัญหาในห้องน้ำแบบต่างๆ

วิธีแก้ไขปัญหาน้ำไหลไม่หยุดลงโกส้อม เมื่อเกิดปัญหาน้ำสะอาดไหลซึมไม่หยุดลงสู่โกส้อม สาเหตุอาจจะเป็นมาจากการชำระหรือสักร่อนของวัสดุที่ติดตั้งอยู่ในตัวถัง โดยส่วนใหญ่แล้วปัญหานี้จะเกิดขึ้นเนื่องจาก

1. ปัญหาลูกลอย เมื่อมีปัญหาน้ำไหลเข้าถังน้ำ ให้ปิดก้านที่ลูกลอยลงมาประมาณ $\frac{1}{2}$ " เมื่อลูกลอยน้ำในถังจะหยุด เมื่อระดับน้ำอยู่ในระดับที่ลืออีกเพิ่ม $\frac{1}{2}$ " จะถึงส่วนบนสุดของก้านลือถ้าหากว่าระดับน้ำต่ำกว่าปริมาณนี้ จอด้านลูกลอยขึ้นที่ละน้อยถ้าต่ำกว่าระดับให้ด้านลูกลอยลงเล็กน้อย
2. ปัญหาจากลูกยางและสันชักโครก ลูกยางที่มีการใช้มานานมากหรือมีการใช้งานนานจะสึกหรือฉีกขาดทำให้ก้านน้ำไม่ยุบ น้ำก็จะไหลเข้าโกส้อมตลอดเวลาควรซื้อลูกยางมาเปลี่ยน แต่ทำการนี้ที่ลูกยางเปิดสันชักโครกทำงานเหมือนปกติแต่น้ำยังไม่หยุดสาเหตุอาจจะเป็นมาจากสันที่เกาะอยู่ให้ถอดลูกยางออกมาล้างด้วยน้ำและสบู่และทำความสะอาดบริเวณขอบรอบๆ สันชักโครกด้วยแปรงขัดหม้อหรือฟองน้ำ

ข้อเสนอแนะ

1. คอยเปิดดูและทำความสะอาดในถังน้ำชักโครก
2. อย่าทิ้งกระดาษชำระ เส้นผม หรือวัสดุอื่นๆ ลงในถังชักโครก

วิธีแก้ปัญหาท่ออุดตันของอ่างล้างหน้า

วิธีล้างทำความสะอาดของอ่างล้างหน้าให้หาถังมารองช่องล้างของอ่างน้ำแล้วหมุนฝาซึ่งติดอยู่ข้างใต้ของอ่างน้ำออก เมื่อระบายน้ำออกจากท่อหมดแล้วให้ใช้ลวดไม่พวนเสียดัดเป็นรูปตรงส่วนปลายติดเป็นรูปตะขอ แล้วเขย่งเข้าไปในท่อน้ำพยายามเขี่ยสิ่งอุดตันออกมา

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

การบำรุงรักษาที่ถูกต้องและสม่ำเสมอทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่ยาวนานและประหยัดไฟฟ้าตลอดเวลา ควรปฏิบัติตามนี้

1. ควรเรียกช่างมาล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ 6 เดือนเพื่อทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดอยู่เสมอ
2. หากปรากฏว่าเครื่องไม่เย็นเพราะสารทำความเย็นรั่ว ต้องรับตรงจากรอรั่วแล้วทำการแก้ไขโดยเร็วแล้วทำการแก้ไขพร้อมเติมสารทำความเย็นให้เต็มโดยเร็ว มิฉะนั้นเครื่องจะใช้พลังงานไฟฟ้าจนทำให้เกิดความเย็นแต่อย่างใด
3. ตรวจสอบสภาพฉนวนบนเพดานหรือฝ้าเพดานอย่างสม่ำเสมออย่าให้เกิดฉีกขาดที่ส่วนบนแล้วเป็นแนววงกว้างๆ เกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศภายในที่เพดานยี่ หากปฏิบัติตามคำแนะนำกล่าว เครื่องปรับอากาศที่ใช้งานได้อีกนานอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าข้อแนะนำบางประการยากเกินกว่าที่จะทำได้ หรือมีการชำรุดเสียหายมาก ควรเรียกช่างเพื่อซ่อมแซม ไม่ควรแก้ไขต่อไปเพราะเห็นว่ายั่งยืน จะเป็นการใช้เครื่องปรับอากาศที่เสื่อมประสิทธิภาพ หรือควรเรียกช่างมาตรวจดู และบำรุงรักษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อยืดอายุการใช้งานให้นานๆ

เกร็ดความรู้เรื่องห้องชุดใช้เครื่องปรับอากาศให้คุ้ม และถูกวิธี

ระบบปรับอากาศเป็นสิ่งจำเป็นในปัจจุบัน แต่หลายคนอาจเข้าใจผิดใช้เครื่องปรับอากาศเป็นเพียง “เครื่องทำความเย็น” ซึ่งเป็นการใช้หน้าที่ผิดหน้าที่ ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพได้เพราะการจัดวางจัดเตรียมระบบปรับอากาศที่ติดตั้งต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อลดอุณหภูมิ
2. ควบคุมความชื้น ไม่ให้แห้งเกินไป (ผิวแตก) หรือชื้นเกินไป (เหม็นหืน)
3. ให้อากาศในห้องเคลื่อนไหว (ทำให้รู้สึกสบายไม่อึดอัด)
4. ทำให้อากาศสะอาด (ป้องกันฝุ่น และอาจช่วยฟอกอากาศบ้าง)
5. มีระบบระบายอากาศ (การถ่ายเทอากาศจากภายนอก)

หากใช้ระบบปรับอากาศครบ 5 ข้อข้างต้น จึงจะเป็นการใช้ระบบปรับอากาศเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงควรสำรวจดูว่า เครื่องหรือระบบปรับอากาศของตนนั้นทำงานครบทุกหน้าที่หรือไม่ เพื่อสุขภาพที่ดีของบ้าน

วิธีแก้เครื่องปรับอากาศที่กลิ่นอับชื้น

เมื่อห้องมีความอับชื้น สิ่งที่เราต้องทำก็คือ ไล่ความชื้นออกไป ในกรณีที่เราเปิดเครื่องปรับอากาศตามปกติ เครื่องปรับอากาศจะทำงานทั้งส่วล้างและเย็น (Fancoil Unit) และส่วนระบายความร้อนด้วยอากาศ (Condensing Unit) ในขณะที่ไล่กลิ่นอับก็จะเกิดความร้อนมากขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากมีความเย็นจึงเกิดการควบแน่นของน้ำทำให้เกิดความชื้น วิธีแก้คือ ปิด Condensing Unit แล้วเปิดแค่ Fancoil Unit ให้พัดลมเป่าความชื้นให้หมดไป กลิ่นอับจะลดลงและหายไปทีละเล็กละน้อย แต่ควรเปิดทิ้งไว้จน Fancoil Unit ต้องมีความสะอาด ไม่เก็บฝุ่น เพราะจะทำให้เกิดกลิ่นอับในครั้งต่อไป

อยากประหยัดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างแทนอาจจะอันตรายได้

หลายท่านประหยัดไฟด้วยการตื่นขึ้นมามีปิดเครื่องปรับอากาศในตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างเพื่อรับอากาศภายนอกแทน การกระทำเช่นนี้เป็นสิ่งที่พึงหลีกเลี่ยง เพราะตอนที่เราปิดหน้าต่าง อากาศในห้องเย็นกว่าอากาศข้างนอกห้อง ดังนั้นเมื่อเปิดหน้าต่าง อากาศภายนอกที่ร้อนกว่าจะเข้ามา แม้จะมีพัดลมให้รู้สึกสบายขึ้น แต่อาจสับสนไปว่า “ความชื้น” จากภายนอกจะวิ่งเข้ามาด้วย แล้วกลิ่นตัวกลายเป็นหยดน้ำ เกาะตามผ้าห่ม ที่นอน ผ้าปูที่นอน หรือเฟอร์นิเจอร์ (เมื่อทำเช่นนี้บ่อยครั้ง จะทำให้มีความชื้นเข้ามาภายในห้องมากกว่าปกติ อาจเกิดเชื้อราสะสมเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ไม่นานก็อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยที่เราไม่รู้ตัว)

ดังนั้น ขอแนะนำว่า หากจะเปิดเครื่องปรับอากาศก็ควรจ่อจนกว่าอุณหภูมิภายในและภายนอกห้องใกล้เคียงกัน (อาจจะเปิดพัดลมช่วย) แล้วค่อยเปิดหน้าต่าง เพื่อไม่ให้ความชื้นเข้ามาสะสมภายในห้องนอนของเรา (โดยเฉพาะตอนเช้า อากาศภายนอกจะมีความชื้นมากกว่าปกติ) ทั้งนี้เนื่องจากความชื้นจะเป็นสาเหตุของการเกิดเชื้อโรคเชื้อราแล้ว การที่มีความชื้นเข้ามาสะสมอยู่ในห้องมาก เมื่อเรากลับเข้าห้องแล้วเปิดเครื่องปรับอากาศอีกครั้ง เครื่องก็จะทำงานมากกว่าปกติ เพราะต้องใช้พลังงานในการลดความชื้นขึ้นถึง 50 - 70% ของพลังงานทั้งหมด ซึ่งนอกจากจะไม่ช่วยประหยัดพลังงานแล้ว ยังทำให้ต้องจ่ายค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นด้วย

เวลาที่ไฟฟ้าดับ ต้องถอดปลั๊กออกให้หมดหรือไม่ ?

โดยเฉพาะอย่างยิ่งพวกตู้เย็น และเครื่องปรับอากาศ เสี่ยงก็จริง 2-3 นาที ก็จะเริ่มเสียบบั๊กใหม่ หรือมาปรับเบรกเกอร์ใหม่ ดังนั้นเป็นความคิดที่ถูกต้องไหม? เป็นความคิดที่ถูกต้อง อย่างเช่น อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น จะมีเวลา คือเวลาไฟฟ้าดับ และไฟฟ้าติดขึ้นมาทันที เมื่อเครื่องเริ่มทำงาน จะดึงกระแสไฟฟ้าเข้ามาสูงมาก หากไฟฟ้าดับพร้อมกัน เช่น ไฟดับทั้งกรุงเทพฯ แล้วไฟฟ้ามาทันที ทุกบ้านจะเริ่มใช้ไฟ ระบบแรงดันของการไฟฟ้าจะยังไม่เสถียรมากๆ เพราะฉะนั้น เมื่อระดับแรงดันไฟฟ้าลดลง อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์ก็จะกินกระแสไฟฟ้ามากกว่าปกติ พอกินกระแสไฟฟ้ามาก มอเตอร์ก็จะเริ่มร้อน พอร้อนก็อาจจะไหม้ได้ และจะมีผลต่อฉนวนของมอเตอร์ ซึ่งถ้าเกิดความร้อนมากๆ ก็อาจจะเกิดไฟฟ้าลัดวงจรมาดูดเราได้อีก นอกจากนี้ยังไม่ต้องกังวลแต่ที่ทำได้ทำให้อายุการใช้งานสั้นลง

ทำไมไฟฟ้าช็อตดับในฤดูฝน ?

นอกจากฤดูร้อน และฤดูหนาวแล้ว บ้านเรายังมีฤดูฝนอีกด้วย และในฤดูฝนนี้ ไฟฟ้ามักจะดับบ่อยๆ เพราะว่าตอนฝนตก ความดันไฟฟ้าในอากาศจะแปรปรวน ทำให้แรงดันอุปกรณ์ซึ่งทำหน้าที่ส่งไฟฟ้ามายังบ้าน กระแสเกินจากความปลอดภัยของแรงดันไฟฟ้า บางครั้งอาจมีฝนพัดแรงจนสายไฟหรือเสาไฟเกิดความเสียหาย หรือบางครั้งเจ้าหน้าที่ซ่อมการไฟฟ้าเห็นว่าความแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้าในอากาศ อาจจะเป็นอันตรายกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหลักได้ จึงหยุดการจ่ายไฟฟ้าไว้ชั่วคราว

สปริงเกอร์ (Sprinkler) คืออะไร และทำงานอย่างไร ?

Sprinkler คืออุปกรณ์อย่างหนึ่งที่ใช้ในการดับไฟได้โดยที่น้ำพ่นออกมาเป็นระยะๆ มีลักษณะเป็นประเภ่แก้ว มีหัวยึดน้ำ กรณีเมื่อเกิดเพลิงไหม้ กระแสไฟฟ้าก็จะแตกออก และหัวยึดน้ำก็จะเริ่มทำการฉีดน้ำไปรอบๆ ออกมาโดยอัตโนมัติ เพื่อดับไฟบริเวณนั้น Sprinkler เป็นระบบดับเพลิงอัตโนมัติที่จำเป็นสำหรับอาคารสูง หรืออาคารสาธารณะ แต่สิ่งจำเป็นมากก็คือการดูแลตรวจสอบอยู่เสมอว่าระบบ Sprinkler อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

Fire Alarm หรืออุปกรณ์สัญญาณเตือนไฟไหม้ มีกี่อย่าง?

เวลาไฟไหม้ในอาคาร สิ่งที่เราควรทำคือการเกิด “ควัน” และ “ความร้อน” จึงมีการใช้อุปกรณ์ตรวจจับและส่งสัญญาณเตือนอยู่ 2 ชนิดคือ

1. Smoke Detector คือเครื่องตรวจจับ “ควัน”
2. Heat Detector คือเครื่องตรวจจับ “ความร้อน”

ซึ่งอุปกรณ์ทั้ง 2 อย่าง จะส่งสัญญาณหรือสัญญาณให้ทราบ บางอย่างก็จะส่งเสียงเฉพาะจุดที่เกิดเหตุ (ที่มันได้ติดตั้งอยู่) บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุมโดยตรงไม่เกิดเสียงที่ตัวมันเอง บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปที่ห้องควบคุมและรอสัญญาณ หากยังไม่มีการทำอะไรก็จะส่งเสียงดังที่ตัวมันเองหรือสัญญาณดังก็อาคารเลยก็ได้

อุปกรณ์ไฟฟ้า ที่น่าจะเป็นบ้านคืออะไรบ้านนะ?

ถ้าคุณไม่ใช่วงไฟฟ้าหรือเป็นผู้รู้เรื่องไฟฟ้าน้อยมาก อุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้านคุณก็ไม่น่าจะต้องสงสัยอะไรมากมาย น่าจะมีเพียงหลอดไฟส่องแสงต่าง ๆ ค่ะ ทีวี ตู้เย็น ตู้แช่แข็ง ตู้ซักผ้า ตู้ซักผ้าไฟฟ้า ไฟฟ้าเสียบ น้อยๆ แค่นี้ก็พอแล้ว เพื่อประโยชน์หรือป้องกันที่จำเป็น ไฟวงจรที่ใช้สำหรับวงจรเสียบไฟฟ้ ฟ้าพร้อมมือจับที่ตู้เย็น หากสะพานไฟฟ้ในบ้านคุณเป็นแบบที่ต้องใช้ฟิวส์ ก็มักจะเก็บฟิวส์ส่วนที่ในบ้านใช้สำรองเอาไว้บ้าน ตอนที่เราดับคอมพิวเตอร์แล้วเราอุปกรณ์ต่างๆ ปิดหมดแล้ว

ใช้หลักไฟต่อวงจรแบบไหนให้คุ้มค่าที่สุด?

ปลั๊กไฟต่อวงจรที่หาซื้อได้ง่ายในท้องตลาด เป็นอันตรายง่ายอย่างหนึ่ง ถ้าต้องใช้สายพ่วงเหล่านี้ และได้ผ่านจนจำนวนไฟฟ้าที่จะต่อพ่วงไว้แล้ว พอแนะนำให้พิจารณาใช้สายพ่วงที่มีระบบฟิวส์ตัดไฟและวงจรไฟเปิด-ปิด จะทำให้เราสามารถใช้ไฟฟ้าต่อพ่วงได้ เพราะถ้าใช้ไฟฟ้าเกินฟิวส์จะตัดไฟกับที่ ส่วนปลั๊กพ่วงที่เป็นวงจร (ซึ่งทำให้เกิดสนามแม่เหล็ก) หรือปลั๊กพ่วงที่ไม่มีฟิวส์ หากจะใช้ก็ต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด

อย่างไรการ “คาบ” ลงในก่อนน้อย

“คาบ” หรือสารเคมีที่เข้าไปทำปฏิกิริยากับเศษผง หรือไขมันซึ่งอุดตันอยู่ในท่อของสุขภัณฑ์ต่างๆ เพื่อทะลวงให้ท่ออุดตันกลายเป็นท่อโล่ง ช่วยให้บ้านง่ายขึ้น แต่เพราะผงเคมีชนิดนี้เป็นด่างทำลายชั้นเยื่อและทำให้เกิดความเสียหายแก่ท่อปฏิกิริยา หากเราสูดดมเข้าไปบ่อยๆ จะเป็นอันตรายได้ และถ้าอันตรายจริงๆ (แม้จะเป็นอันตรายทางอ้อม) ผงเคมีชนิดนี้ จะไม่ปลอดภัยที่จะใช้ทำน้ำที่ปล่อยสายสลับปลั๊กพ่วงเคมีที่ร้ายแรงมาก ก็ไม่มีใครมาช่วยย่อยสลายของเสีย ทำให้เกิดอาการ “เห็บ” เห็บ” เห็บ” อันเป็นสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา ดังนั้นการใช้สารเคมีแก้ท่ออุดตัน แม้จะเป็นวิธีการที่สะดวกที่สุดแต่ต้องระวังความปลอดภัยในการใช้งาน

สมรรถนะของเบรกมือของเครื่อง

ใช้แปรงสีฟันเก่า จุ่มน้ำแล้วไปตะเกียบขึ้น นำไปถูตรงรอยเขี้ยวที่หายไปอย่างรวดเร็ว และกระเบื้องเคลือบก็จะกลับมามีสีเหมือนเดิม

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

อัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารสูงสำหรับพักอาศัยที่สร้างขึ้นด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนใหญ่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นจะลุกลามไปห้องอื่นได้ยาก แต่จำเป็นต้องระมัดระวังไว้ก่อน โดยมีวิธีการปฏิบัติดังนี้

1. ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ดับเพลิงและบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร
2. อย่างว่าสิ่งของติดขวางประตูหนีไฟ และลิฟต์ดับเพลิง เพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุขึ้นได้
3. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ให้หนีออกจากอาคารในทันที ให้ใช้ประตูทางออกหนีไฟ หรือนับได้

หนีไฟ

4. เจ้าหน้าที่ดับเพลิงที่อยู่ใกล้ดับเพลิงต้องรีบรวมของที่ติดไฟฟ้ามายังรวมกันไว้ที่ระเบียงแล้วปิดประตูหน้าต่าง เพื่อป้องกันเปลวเพลิงเข้ามาภายในห้อง
5. หากเกิดเพลิงไหม้ในห้องพัก ให้หนีออกมาแล้วปิดประตูห้องทันที พร้อมกันนี้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงและตำรวจดับเพลิงใหม่ในห้องพัก มาปิดทางเข้าของควัน แล้วส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือทันที
6. หากเกิดเพลิงไหม้นอกห้องพัก ก่อนหนีออกมาให้วางมือบนประตู หากประตูมีควันอยู่ให้เปิดประตู แล้วหนีไปยังทางบันไดหนีไฟ
7. ถ้าประตูมีความร้อนอย่าเปิดประตูออกไป ให้รีบโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงหรืออาคาร หรือหน่วยดับเพลิงพร้อมกันนี้หาซื้อถังดับเพลิงพกพา มาปิดทางเข้าของควัน แล้วส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือทันที
8. ถ้าต้องเผชิญกับควันไฟ ให้ใช้วิธีคลานไปทางบันไดหนีไฟเพื่อให้ออกอากาศบริสุทธิ์ที่อยู่บริเวณด้านล่าง (เหนือพื้นห้อง)
9. ไม่ควรใช้ลิฟต์ในการหนีไฟ แต่ควรใช้บันไดหนีไฟจะปลอดภัยที่สุด เพราะเมื่อเกิดอัคคีภัย ระบบอัดอากาศจะทำงานอัตโนมัติเพื่อป้องกันควันไฟเข้ามาในบันไดหนีไฟ

การใช้บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟจะอยู่บริเวณโถงส่วนกลางใกล้กับลิฟต์ ซึ่งจะมีเครื่องหมายติดอยู่เหนือประตูของบันไดหนีไฟทุกบาน ประตูนี้จะมีตัวล็อก มีความปลอดภัยในตัวเอง คือสามารถป้องกันไฟและควันได้เป็นระยะเวลานานๆ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างสุดของอาคาร ทำานสามารถลงบันไดหนีไฟเพื่อเปิดออกสู่ภายนอกอาคารได้

การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงมีที่ติดอยู่บริเวณโถงส่วนกลางของทุกชั้นในอาคาร เป็นเครื่องดับเพลิงที่มีน้ำหนักเบาและใช้ได้ง่าย สามารถหยิบมาใช้งานได้โดยไม่ต้องอาศัยความรู้ โดยวิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

1. ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
2. ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อก
3. ดึงสลักออกจากคันบังคับ
4. เวลาฉีดให้ใช้มือขวาจับสายฉีด มือซ้ายบีบบังคับ และฉีดบริเวณรอบๆ ขุนพองเพลิงก่อน จนเข้าสู่ศูนย์กลางของเพลิง

ไฟฟ้าดับ

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดไฟฟ้าดับมีดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมเสมอ ซึ่งได้แก่ ไฟฉาย ไฟวอล์กเกอร์ เกน ไม้ขัดไฟ
2. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในห้อง

3. ตรวจสอบการดับของไฟฟ้าว่า

- 3.1 เกิดจากการดับของไฟฟ้า โดยสังเกตได้จากการดับของไฟฟ้าทั่วๆ ไปในอาคาร
- 3.2 เกิดจากการดับของไฟฟ้าภายในห้อง สังเกตได้จากไฟฟ้าดับนอกห้องอยู่ นอกจากนี้ยังตรวจสอบได้จากเบรกเกอร์ในตู้ควบคุมภายในห้องว่ามีสภาพปกติหรือไม่

4. แจ้งเหตุไปยังผู้รับผิดชอบ ได้แก่

4.1 การไฟฟ้า

4.2 ฝ่ายจัดการอาคารชุด

ลิฟต์ขัดข้อง

โดยปกติหากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำชั้น 9 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่มีผู้โดยสารระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาที่ชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ

วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้องมีดังต่อไปนี้

1. แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉิน (Emergency) ภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
2. ในกรณีไฟฉุกเฉินภายในลิฟต์ดับลง ทำนวยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ
3. พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่อาคารโดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์

แผ่นดินไหว

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

1. ควรพยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นกับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะ เพื่อความปลอดภัย
2. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
3. หลังจากเหตุการณ์สงบลง ให้รับออกจากอาคารในทันที

ฝ่ายบริการอาคารชุดโมบิล บี19

สำนักงานนิติบุคคล เลขที่ 89 ชั้น 3 (อาคาร B) อาคารชุดโมบิลบี 19

โทร : **02-003-6541** แฟกซ์ : **02-003-6541**

อีเมล : **cjp.noblebe19@gmail.com**

สำนักงานใหญ่

บริษัท เซนเชล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

57 ปาร์คเวสเตอร์ ชั้น 21 ถนนวิภาวดี พวงลมพินี เขตปทุมวัน

กรุงเทพมหานคร 10330

โทร : **0-2643-7100** แฟกซ์ : **0-2225-9417**

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

สถานีตำรวจนครบาลมัพพิ

0-2255-5994

สถานีป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร

199

สถานีดับเพลิงและกู้ภัยคลองเตย

0-2258-2093-4

สำนักงานเขตวัฒนา

0-2381-8930

สายด่วนการไฟฟ้านครหลวง

1130

แจ้งไฟฟ้าขัดข้อง นครหลวง

0-2249-1371, 0-2348-5222, 0-2348-5333

สายด่วนการประปานครหลวง

1125

การประปานครหลวง สาขาสุขุมวิท

0-2331-0028-32

ทำการโปรยน้ำประปา-สาบมิตร

0-2258-4197

โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์

0-2066-8888

โรงพยาบาลกรุงเทพ

1719, 0-2310-3000

โรงพยาบาลอภัยภูธร

0-2056-3333

โรงพยาบาลอภัยภูธร

0-2022-2222

โรงพยาบาลสมิติเวช สุขุมวิท

1270, 0-2202-9999

โรงพยาบาลพระราม 9

0-2391-0011

โรงพยาบาลสุเมวิท

0-2356-1111

การปิไทย

1771

การบินกรุงเทพ

1318

สายการบินนกแอร์

0-2515-9999

สายการบินแอร์เอเชีย

1133

สอบถามหมายเลขโทรศัพท์ / Directory Enquiries

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

เหตุฉุกเฉินร้าย

191

กองบังคับการปราบปราม

1195, 0-2513-3844-5

กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว

1155

กองบังคับการตำรวจทางหลวง

1193

กองบังคับการตำรวจจราจร

1197, 1644

สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยช่วยกัน

1677

สถานีวิทยุ จส.100

1137, *1808, 0-2350-3410-11

กู้ชีพ & รถพยาบาล

หน่วยแพทย์กู้ชีพ วิทยาลัยพยาบาล

1554

ศูนย์กู้ชีพเบรเกส

1669

ศูนย์อราวัน รับผู้ป่วยฉุกเฉิน

1646

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่า "นิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "NOBLE BE19 JURISTIC PERSON"

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน ซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ห้องชุด และหมายรวมรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและที่ดินและทรัพย์สินใด ๆ ที่จัดให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกกรรมสิทธิ์ออกไปเป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ที่ดินมีสิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินใด ๆ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน

"ข้อบังคับนี้" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน

"ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม" หมายถึง ที่ประชุมใหญ่ตามสัญญาของเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ _____ พงษ์ภักดิ์ พงษ์ภักดิ์
(นายไตรทัศน์ เทพวิรัช)

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน
"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน
"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน
"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

"อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด

"เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท คอนโดเนมส์ จีดี จำกัด

"ผู้บริหารอาคารชุด" หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการจ้างบริหารอาคารชุด ในเบ็ด ปี โนม์ตัน

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ตลอดจนทั้งให้รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะได้มีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต และได้ประกาศให้ต่อไปด้วย

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างเอง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิกับกัน ผู้ครอบครอง ผู้จ้าง บริษัท และผู้แทนของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แต่ผู้ขายและผู้เช่า และบุคคลอื่นใดซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าลักษณะใดก็ตาม ทั้งนี้มีตั้งแต่วันซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อ 4. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 5. การให้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องได้รับความสงบเรียบร้อยและไม่ขัดต่อจรรยาบรรณและศีลธรรมอันดี และกำหนดให้ให้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 6. การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ เพิ่มเติม ข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ จะกระทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุดและภายใต้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ _____ พงษ์ภักดิ์ พงษ์ภักดิ์
(นายไตรทัศน์ เทพวิรัช)

ข้อบังคับนี้ และมีเมื่อมีกฎต้องแล้วให้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีประมุขใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ และมีเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกฎต้องแล้วจึงมีผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์และการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และไม่มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้ อาทิเช่น

7.1 จัดการดูแลและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและระบบรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถให้ประโยชน์ได้ตลอดเวลารวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ วิธีและระเบียบการให้ทรัพย์สินส่วนกลาง

7.2 จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบบัญชี ระบบการเงิน การถือครอง งานอุทกกรรม การจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนจัดหาบุคลากรประจำอาคารชุดอันเป็นประโยชน์ และอำนวยความสะดวกต่อส่วนรวมของอาคารชุด

7.3 จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใด ๆ เพื่อความปลอดภัยและกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

7.4 จัดให้มีรั้วและประตูและสิ่งบริวารต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลภายนอกที่ใช้มาใช้สถานที่ของอาคารชุดและเป็นประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม

7.5 เข้าถือกรรมสิทธิ์และครอบครองสิ่งหนึ่งทรัพย์สินส่วนหนึ่งร่วมกันหรือร่วมกันการถือขายเช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ จำนำ รับจำนำ รับจำนอง จำนอง รับเป็นนายหน้า ตัวแทน รับให้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7.6 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน เพื่อทำนิติกรรมเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.7 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิหรือเรียกร้องค่าเสียหายตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ทำให้อาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

โดยคณะกรรมการชุดแล้ว มีวันທີ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ _____ พงษ์พานิชพันธ์
(นาย ตรีรัตน์ เทพภิรักษ์)

7.8 เรียกเก็บเงินและหารายได้เพื่อการจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และเพื่อใช้จ่ายในกิจการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่ทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระไว้ในทางราชการ

7.9 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ้างจากเจ้าของร่วม ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.10 ใช้สิทธิหรือของเจ้าของร่วมครอบไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางในการยืมผู้บุคคลภายนอก หรือเรียกหรือเช่าทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7.11 ประกอบหรือดำเนินการใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการให้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และข้อบังคับนี้

ข้อ ๘. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคมของทุกปีเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด งบดุลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนเงินทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งปวงบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ผู้ส่งนั้นไม่น้อยกว่า 7 วัน

ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล รวมทั้งใช้บังคับไม่ให้นำสำเนาของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้นำไปจำหน่ายในที่ หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

โดยคณะกรรมการชุดแล้ว มีวันທີ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ _____ พงษ์พานิชพันธ์
(นาย ตรีรัตน์ เทพภิรักษ์)

หมวดที่ 3 ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. สำนักงานหอสมุดศิลปากรชุด - โนเบิล ปี ไนน์ทีน เล่มที่ 89 หอยสุมนวิห 19 (วิกรม)
แสงคลองเตงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่บริเวณวันที่ 3 อาคารมี ของอาคารชุด โนเบิล
ปี ไนน์ทีน

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 10. ให้นิติบุคคลจากอาชญากรรมผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหนึ่ง ซึ่งจะเป็นนิติบุคคลก็ได้
กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทน
นิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 11. ผู้จัดการต้องบริจาคเงินมากกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และจะต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

11.2 เป็นคนรักความสามัคคี หรือคนละเอื้อนให้ความสามัคคี

11.3 เคยถูกไล่ขอก ปลัดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ตามที่จัดตั้งหน้าที่

11.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

11.6 มีผลให้ทางเราจะใช้จำนวนข้อ 39. ของข้อบังคับนี้
ในการเป็นผู้จัดการเป็นอธิบาศค ผู้ดำเนินการแทนอธิบาศคนี้ในฐานะผู้จัดการต้องมิ
คุณสมบิตและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อนี้ด้วย

เลขทะเบียนบัญชีเทศบาล: ชุมชนบ้านวังหิน ๗ ส.ค. ๒๕๖๒

ลงวันที่ ๗๕ ทบวงมหาวิทยาลัย
(นายไตรรัตน์ เทพศิริวงษ์)

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการขึ้นดำรงตำแหน่งนับแต่วันที่ได้ลงนามในหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อนักงำนเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

การเผยแพร่ข้อมูลการประกวดรางวัลนี้ให้กับการแต่งตั้งผู้จัดทำนิตินิตยสารควรพูดในแนวทางที่อาจกระเบื้องนิตินิตยสารควรพูดตามข้อ 57 ของข้อบังคับนี้

ข้อ 13. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี ผู้จัดการที่ถือเป็นตำแหน่งจนครบวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ข้อ 14. นอกจากการที่พนักงานฯ ให้ผู้จัดการพัฒนาแห่งเมือง

14.1 ตายหรือสิ้นลงภาพการเป็นต้นบุคคล

14.2 ১৭৯০

14.3 สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

14.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11. ของข้อบังคับ

14.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติศาลาความหรือกรกฎการทรงพล
ตามความ ในพระราชบัญญัติศาลาความ หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุม
ใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามมาตรา 49

14.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 15. กรณีผู้จัดการทรัพย์สินจากตำแหน่งหรือการเป็นตัวแทนผู้จัดการวางลงไม่ด้วยเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการในเสียสละภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้จัดการทรัพย์สินจากตำแหน่งหรือตำแหน่งผู้จัดการวางลง ในระหว่างยังมีผู้จัดการให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง ขึ้นทำหน้าที่ผู้จัดการ

ข้อ 16. ผู้จัดทำอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

16.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงานบริการที่บุคคลสาธารณะกำหนด
หมวดที่ 2 ของข้อบังคับนี้ หรือตามมติที่ประชุมในรูปเจ้าของทรัพย์สินหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้อง
กฎหมาย

ଉତ୍କଳ ଶାସନ ଶାସକମାନଙ୍କର ନାମାବଳୀ

[illegible]

16.2 ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความดีความชอบของตนเอง
สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นกรณีฉุกเฉินหรือเหตุภัยพิบัติ
หรือภัยพิบัติของตึก

16.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

16.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

16.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วม
ทราบภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันต่อเนื่องกัน

16.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 38. และ ข้อ 39.
ของข้อบังคับนี้เกิน 6 เดือนขึ้นไป

16.7 ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากค่าใช้จ่ายตามข้อ 38. ให้แก่เจ้าของ
ร่วมภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้รับหนี้จากค่าใช้จ่ายตามข้อ 39.
ครบถ้วนแล้ว

16.8 จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่ตามกฎหมายของ
เจ้าของร่วมครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้ง
คณะกรรมการและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จะมีอำนาจที่ได้ยื่นขอ
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

16.9 จัดการทรัพย์สินกลาง และ ดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบและ
วิธีการเกี่ยวกับการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์
ต่าง ๆ และบริการต่าง ๆ และมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการจัดการและ
ดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง

16.10 กำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เกี่ยวกับกาใช้ทรัพย์สินส่วน
บุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด

16.11 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือ ถอดถอน ลูกจ้าง พนักงาน รวมถึงผู้บริหารอาคารชุดของนิติ
บุคคลอาคารชุด

16.12 มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทน มอบหมาย หรือมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด
ดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้จัดการตามข้อบังคับนี้ได้ ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการ
แต่งตั้ง มอบหมาย หรือ มอบอำนาจ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11. ของข้อบังคับนี้

16.13 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารชุดหรือข้อบังคับนี้

แสดงระเบียบฉบับนี้ต่อหน้าผู้แทนอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๖๓

ลงชื่อ นาย ตรีรัตน์ เทตกริกษ์ พนักงานนิติบุคคล

หมวดที่ 5
คณะกรรมการ

ข้อ 17. ให้มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้ง
โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 18. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในการมีกรรมการที่จากตำแหน่งคราว
วาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นขึ้นใหม่ระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง
ได้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่
ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดคราวตามวรรคแรก หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่
ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่
เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระ
ติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบปะตงเขียนต่อหน้าประธานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่ได้รับประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแล้ว

ข้อ 19. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

19.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

19.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปถัมภ์ หรือ ผู้พิทักษ์ ในกรณีนี้เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์
คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

19.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ข้อ 19.1-19.3 มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้ง
เป็นกรรมการจำนวน 1 คน

ข้อ 20. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

20.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

แสดงระเบียบฉบับนี้ต่อหน้าผู้แทนอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๓

ลงชื่อ นาย ตรีรัตน์ เทตกริกษ์ พนักงานนิติบุคคล

20.2 เสนอแนะที่ประชุมใหญ่เข้าร่วมให้ทั้งจากด้านแผนงานบริหาร หรือถอดถอนจาก
การเป็นผู้จัดการพระพุทธรูป หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
20.3 เสนอแนะถอด ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ
หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

20.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 21. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามภาวะ ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 21.1 ดาย
- 21.2 ลาออก
- 21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 19. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 20. ของข้อบังคับนี้
- 21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการ
คนหนึ่งเป็นรองกรรมการก็ได้ รวมทั้งตำแหน่งอื่น ๆ เช่น เกรียนิก และเลขานุการ

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่มีการแต่งตั้ง
2 คนขึ้นไปพร้อมให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วัน
นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

หนังสือที่ประชุมคณะกรรมการและเอกสารประกอบการประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบ
เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยจะให้ผู้ประสงค์ หรือส่งทางไปรษณีย์ให้กับคณะกรรมการ ณ สถานที่
ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ส่งนั้นเป็นห้องสมุด ในอาคารชุด ให้ส่งไว้ที่ผู้รับ
จดหมายของห้องชุดนั้น

ข้อ 24. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีการที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
กรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

คณะกรรมการบริหารชุดแรกประชุมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... (นาย ตรีรัตน์ เทพกรีกษ์) กรรมการบริหารชุดที่

การปฏิบัติงานที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งไม่มีเสียงหนึ่งในการ
ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงที่ขาด

- ข้อ 25. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้
25.1 ควบคุมการจัดการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด
25.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือ
ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน
25.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งใหญ่ 6 เดือนเป็นอย่างน้อย
25.4 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้

หมวดที่ 6
ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 26. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

- 26.1 ที่ดินที่ติดอาคารชุด
26.1.1 โฉนดที่ดินเลขที่ 2469 หน้าสำรวจ 327 เลขที่ดิน 1915 ตำบล
คลองเตยเหนือ ตำบลวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 3 ไร่ 1
งาน 48 ตารางวา
26.1.2 โฉนดที่ดินเลขที่ 2491 หน้าสำรวจ 329 เลขที่ดิน 5884 ตำบล
คลองเตยเหนือ ตำบลวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 1 งาน
47 ตารางวา

ขนาดเนื้อที่ดินรวมประมาณ 3 ไร่ 2 งาน 95 ตารางวา

26.2 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด "นิมิต ปี นิมิติน" เดิมที่ 89 ซอยสุขุมวิท 19
(วัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 3 อาคารบี ของอาคารชุด
นิมิต ปี นิมิติน

26.3 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัว
อาคารชุด

คณะกรรมการบริหารชุดแรกประชุมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... (นาย ตรีรัตน์ เทพกรีกษ์) กรรมการบริหารชุดที่

- 8) ห้องอบไอน้ำชาย
9) ห้องอบไอน้ำหญิง
10) ห้องตรวจน้ำชาย
11) ห้องตรวจน้ำหญิง
- 26.4.1.9 ชั้นที่ 46 – 48
- 1) ห้องขยะประจำชั้น
 - 2) ห้องงานระบบไฟฟ้าประจำชั้น
- 26.4.1.10 ชั้นห้องเครื่องลิฟท์ / ลาดฟ้า 1
- 1) ห้องเครื่องพัดลมดูดอากาศ
 - 2) ถังเก็บน้ำ
 - 3) ห้องเครื่องสูบน้ำ
 - 4) ห้องงานระบบไฟฟ้า
 - 5) พื้นที่สีเขียว
 - 6) พื้นที่กันน้ำทางอากาศ
 - 7) ห้องเครื่องลิฟท์
- 26.4.1.11 ชั้นมัลติคา / ลาดฟ้า 2
- 1) พื้นที่สีเขียว

26.4.2 อาคาร B

- 26.4.2.1 ชั้นใต้ดิน B1A / B1B
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 43 คัน (B1A จำนวน 8 คัน และ B1B จำนวน 35 คัน)
 - 2) ช่องกั้นรถ จำนวน 1 ช่อง
 - 3) ห้องพัดลมดูดอากาศ
- 26.4.2.2 ชั้นใต้ดิน B2A / B2B
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B2A จำนวน 34 คัน และ B2B จำนวน 19 คัน)
 - 2) ช่องกั้นรถ จำนวน 3 ช่อง

แสดงระเบียบแบบแผนสถาปัตย์อาคารชุดตัว บี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ 7๕ (นาย ตรีศักดิ์ เทพศรีกริช) 7๕ พนักงานเจ้าหน้าที่

- 26.4.2.3 ชั้นใต้ดิน B3A / B3B
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B3A จำนวน 34 คัน และ B3B จำนวน 19 คัน)
 - 2) ช่องกั้นรถ จำนวน 3 ช่อง
- 26.4.2.4 ชั้นใต้ดิน B4A / B4B
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B4A จำนวน 34 คัน และ B4B จำนวน 19 คัน)
 - 2) ช่องกั้นรถ จำนวน 3 ช่อง
- 26.4.2.5 ชั้นใต้ดิน B5A / B5B
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B5A จำนวน 34 คัน และ B5B จำนวน 19 คัน)
 - 2) ช่องกั้นรถ จำนวน 3 ช่อง
- 26.4.2.6 ชั้นใต้ดิน B6A / B6B
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 54 คัน (B6A จำนวน 35 คัน และ B6B จำนวน 19 คัน)
 - 2) ช่องกั้นรถ จำนวน 3 ช่อง
- 26.4.2.7 ชั้นที่ 1
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 35 คัน
 - 2) พื้นที่จอดรถสาธารณะ จำนวน 4 คัน
 - 3) พื้นที่จอดรถจักรยาน จำนวน 18 คัน
 - 4) โถงภายนอก
 - 5) โถงต้อนรับ
 - 6) ห้องจดหมาย
 - 7) ห้องเครื่องระบบสัญญาณเตือนภัย
 - 8) ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
 - 9) ห้องเครื่องไฟฟ้า
 - 10) พื้นที่จัดสวน
 - 11) ห้องเตรียมอาหาร

แสดงระเบียบแบบแผนสถาปัตย์อาคารชุดตัว บี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ 7๕ (นาย ตรีศักดิ์ เทพศรีกริช) 7๕ พนักงานเจ้าหน้าที่

- 12) ห้องน้ำชาย
- 13) ห้องน้ำหญิง

26.4.2.8 ชั้นที่ P2

- 1) พื้นห้องรถจักรยาน 22 คัน
- 2) ห้องปั๊มน้ำ

26.4.2.9 ชั้นที่ 3

- 1) ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์
- 2) ห้องประชุม
- 3) ห้องสำนักงานมีปรับอากาศจรด
- 4) ห้องควบคุม
- 5) ห้องซักผ้า
- 6) ห้องเตรียมอาหาร
- 7) ห้องน้ำชาย
- 8) ห้องน้ำหญิง
- 9) ห้องน้ำ
- 10) สระว่ายน้ำ ระบบส่งร่ายน้ำ อุปกรณ์ และระบบระวางน้ำ
- 11) ที่อาบน้ำกลางแจ้ง (OUTDOOR SHOWER)
- 12) พื้นสีเขียว

26.4.2.10 ชั้นที่ 4 - 18

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

26.4.2.11 ชั้นที่ 19

- 1) ห้องขยะประจำชั้น
- 2) พื้นสีเขียว

26.4.2.12 ชั้นที่ 20 - 21

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

26.4.2.13 ชั้นที่ 22

เอกสารเปิดแผนภูมิอาคารชุดเลขที่ ๑๗ อ.ก. ๒๕๖๖

ลงชื่อ (นาย) ตรีศักดิ์ เทพศิริรักษ์ พนักงานเจ้าหน้าที่

- 1) ห้องขยะประจำชั้น
- 2) ห้องเก็บของ 1
- 3) ห้องเก็บของ 2

26.4.2.14 ชั้นที่ 23

- 1) ห้องขยะประจำชั้น
- 2) พื้นสีเขียว

26.4.2.15 ชั้นที่ 24 - 27

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

26.4.2.16 ชั้นห้องเครื่อง

- 1) ห้องเครื่อง
- 2) ห้องพัดลมปรับอากาศ
- 3) พื้นสีเขียว
- 4) พื้นที่มีไฟฟ้าทางอากาศ
- 5) ห้องเครื่องสูบน้ำสู่ขามิลา
- 6) ถังเก็บน้ำสุกกับน้ำ

26.4.2.17 ทรีพียูส่วนกลางชั้น ๗

- 1) ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 2) ทางขึ้น - ลง อาคาร
- 3) ทางขึ้น - ลง ที่จอดรถ
- 4) โถงหน้าลิฟท์และลิฟท์
- 5) บันไดและบันไดหนีไฟ
- 6) ทางเดินเชื่อมระหว่างห้องชุด
- 7) ระบบป้องกันและแจ้งเตือนอัคคีภัย
- 8) ระบบไฟฟ้าและระบบสื่อสาร
- 9) ระบบปรับอากาศ
- 10) ระบบระบายอากาศ
- 11) ระบบระบายน้ำ
- 12) ระบบบำบัดน้ำเสีย

เอกสารเปิดแผนภูมิอาคารชุดเลขที่ ๑๗ อ.ก. ๒๕๖๖

ลงชื่อ (นาย) ตรีศักดิ์ เทพศิริรักษ์ พนักงานเจ้าหน้าที่

- 13) ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- 14) ระบบสุขาภิบาล
- 15) ระบบประปา
- 16) ขั้วรถยนต์
- 17) เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินที่มีให้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

28.5 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และหรือ พระราชบัญญัติอาชญากรรม และหรือ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาชญากรรมกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 27. ทรัพย์สินบุคคลประกอบด้วย

- 27.1 ที่ที่ห้องชุด, ที่ที่ระบียง และพื้นที่ว่างเปล่า ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- 27.2 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และหรือ พระราชบัญญัติอาชญากรรม และหรือ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาชญากรรมกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 7

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 28. อัตราส่วนในการมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดในขณะที่ยังคงความเป็นอาคารชุด ปรากฏตามบัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

ลำดับ	พื้นที่	ห้องชุด	อาคาร	เนื้อที่ทรัพย์สินส่วนกลาง (ตารางเมตร)				อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ว่าง	พื้นที่ว่าง	พื้นที่ว่าง	
1	4	88/1	บี	30.52	2.30	0.71	33.53	33.53
2	4	88/2	บี	31.65	2.32	0.71	34.68	34.68
3	4	88/3	บี	45.87	4.38	0.71	50.96	50.96
4	4	88/4	บี	48.08	4.41	0.71	53.20	53.20
5	4	88/5	บี	31.97	2.30	0.71	34.98	34.98

แสดงทะเบียนคนจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นายไตรทัศน์ เทพศิริกิจ)..... พยานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 8
การจัดตั้งทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 29. ให้นิติบุคคลอาคารชุดได้ใช้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการหรือคำสั่งใด ๆ เพิ่มเติมเพื่อควบคุมและใช้บังคับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าของร่วม บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับหรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามระเบียบหรือประกาศที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดและตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 30. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและวิธีการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดต้องใช้ด้วยความระมัดระวังดังต่อไปนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด

30.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางต้องใช้ด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.2 ห้ามมิให้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ รายละเอียดการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้จัดการได้กำหนด

30.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมหรือผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและวิธีการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.4 นิติบุคคลอาคารชุดลงมติหรือมติที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แสดงกาย หรือประพฤติสุกสกาว หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ กฎหมาย ใช้น้ำในอาคารชุดในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจนิติบุคคลนั้นต่อไปจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

แสดงทะเบียนคนจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นายไตรทัศน์ เทพศิริกิจ)..... พยานเจ้าหน้าที่

30.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ทำการหรือสั่ง ทำการหรือสั่งทำ เพื่อประโยชน์หรือส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลอื่นใด ซึ่งขัดต่อมติของประชุมหรือมติของคณะกรรมการบริษัท

30.6 หันมามุ่งกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง ข้อตกลง บทกาน รอบเลืกศีลตดจน ขัดขวาง ค่ายอาละเบศกาในการใช้รัทษส่วนภคณและปรการของมีติเศลชวคารุตระของเจ้าของร่วม และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของ
นิติบุคคลภายใต้บังคับ

30.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณที่พักพิงส่วนกลาง ทีมงานได้จัด อุปกรณ์ต่าง ๆ มาติดตั้งภายในห้องชุดเพื่อให้บริการต่าง ๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

30.9. หัมนำทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและหรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพยากรส่วนกลาง

[illegible]

ข้อ 31. ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการดำเนินการออกใบอนุญาตระบบวิธี การให้ และปล่อยใบปลั่ง ๆ ในการให้ทรัพย์สินกลางและวิธีระบบกับราคาความปลอดภัยและวิธี บริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การให้ทรัพย์สินกลาง ระบบ รักษาความปลอดภัย และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของห้อง เป็นไปตามความเหมาะสม และให้มีผลบังคับใช้ต่อไปจนครบ ปี หรือจนหมดอายุโดยเอาสิทธิของเจ้าของห้อง ร่วม

ข้อ 3๖. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อความจำเป็นหรือประโยชน์
ในการประกอบกิจการของเจ้าของกิจการซึ่งทำผิด ให้เจ้าพนักงานได้รับสิทธิในการ
รับทรัพย์สิ่งของหรือทรัพย์สินและสิทธิในยานพาหนะดังมี

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

๗๕
กรมการเจ้าพระยา
(นาย เหว่น บ. เทพศิริรักษ์)

ประเภทห้องชุด	บัตรอิเล็กทรอนิกส์ เข้าอาคารและพื้นที่ จอดรถ	บัตรอิเล็กทรอนิกส์ เข้าอาคาร	รวมจำนวน บัตรตามสิทธิ	สิทธิส่วนบุคคล ภายในห้องพัก
ห้องแบบ 1 ห้องนอน	ได้รับบัตร 1 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	2 ใบ	4 ท่าน
ห้องแบบ 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 2 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	3 ใบ	6 ท่าน
เพน্থ์ยี่ห้อ 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 3 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	4 ใบ	8 ท่าน
เพน্থ์ยี่ห้อ 3 ห้องนอน	ได้รับบัตร 4 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	5 ใบ	10 ท่าน

321. เจ้าของร่วมสามคนอาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้มีสิทธิให้ตนกลายเป็นผู้มีส่วน
 4 ครั้งต่อปี
 จำนวนสิทธิติดค่าจ้างได้ตั้ง ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิให้ตนกลายเป็นผู้มีส่วน
 4 ครั้งต่อปี จะต้องมี
 กติการทำเจ้าของร่วมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้มีสิทธิให้ตนกลายเป็นผู้มีส่วน
 4 ครั้งต่อปี จะต้องมี
 ค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,000 บาท

หมวดที่ 10
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 33. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าขาดการรู้เห็นและยินยอมร่วมกัน อันเป็นการไปละเมิดในข้อพิพาทและทรัพย์สินบุคคล เป็นสิทธิของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมขมวดตา ซึ่งจะต้องใช้ความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน ไร้ค่า หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้

33.1 จะดีหรือไม่ถ้าการใด ๆ ไม่เป็นที่เลียดียอมรับว่าภาคอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ
อื่นในอุตสาหกรรม และจะต้องปฏิบัติตามยังกันนี้ด้วยแต่แรกจัด

ଉତ୍ତର ଶାଳ ଉପାଦାନ

(นายสมชาย หอมทิพย์)

๗๕

กรมการปกครอง

ข้อ 34. ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึง มีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจะทำได้บรรดาทรัพย์สินกลางให้มีความเสียหาย

หมวดที่ 11
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 35. นิติบุคคลอาคารชุดจะมีเจ้าหนี้การดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ เพื่อบริหารจัดการอาคารชุดและตามวัตถุประสงค์และภารกิจนิติบุคคลอาคารชุดในหมวดที่ 2 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ จะเริ่มให้และมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ดังกล่าวเป็นต้นไป ยกเว้นที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามความในข้อ 38. และข้อ 39 ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในเมื่อ ปี ในมีที่น ปี

ข้อ 36. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ประโยชน์ส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าน้ำทิ้งรักษาบำบัดน้ำประปา รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ข้อ 37. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากการที่ผู้หนึ่งผู้ใดอยู่ในความรับผิดชอบของตนรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ที่ได้รับความเสียหายที่เกิดจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อ 38. เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดดังต่อไปนี้

38.1 เงินค่าใช้จ่ายซึ่งกำหนดให้เป็นเงินกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษา การซ่อมแซม เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 700 บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน) คัดชำระแบบตรา (ของพื้นที่ทรัพย์สินส่วน

เอกสารแนบนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว มีวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓
ลงชื่อ..... (นาย ไชยรัตน์ เทพศิริรักษ์)..... พนักงานเจ้าหน้าที่

บุคคลตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) มีกำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดด้วยจำนวนในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ แต่ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนด 6 (หก) เดือน นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระเงินสมทบตามข้อนี้แล้วนับห้องชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วมทันที ภายในระยะเวลาที่มีนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด เงินกองทุนตามข้อ 38.1 หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้า ให้ผู้จัดการนำมากองแคะ หรือสถาบันการเงินอื่นในนามของนิติบุคคลอาคารชุด ในเมื่อ ปี ในมีที่น ปี ส่วนรับเพื่อใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดต่อไป

38.2 เงินทุนเมื่อเริ่มต้นระยะที่กิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

38.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนด

ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใด ๆ เกี่ยวกับ การเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ รวมถึงการเก็บรักษา การรับเงิน และการชำระเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 39. เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

39.1 ค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

39.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่ไม่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันทั้งหมดของเจ้าของร่วม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง อาทิเช่น ค่าบริการรักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายและค่าจ้างเพื่อการบริหารและจัดการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า และส่วนน้ำประปา และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ค่าซ่อมแซม ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และค่าบริการหรือจัดจ้างอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกันทั้งหมด

39.3 เจ้าของร่วมจะต้องชำระส่วนร่วมค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตามข้อ 39.1 และ 39.2 ในอัตราเฉลี่ยตามกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของ แต่ละห้องชุด ในอัตรา 70 (เจ็ดสิบ) บาทต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยในปีแรกนี้ให้ชำระล่วงหน้า 2 ปี (สองปี) หรือ 24 เดือน (ยี่สิบสี่เดือน) ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุดและบันทึก

เอกสารแนบนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว มีวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓
ลงชื่อ..... (นาย ไชยรัตน์ เทพศิริรักษ์)..... พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อตกลงต่าง ๆ ที่จำเป็นระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ถือหุ้นสูงสุด มีกำหนดชำระที่จ่ายลงในวันขึ้นโอกาสการชำระเงินของโครงการ จำนวนหุ้นสูงสุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วม ในช่วง 6 (หก) เดือนแรกนับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระค่าใช้จ่าย โดยชำระเป็นรายเดือนทุกสิ้นเดือนนับแต่วันสิ้นเดือนแรกที่มีการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด แต่ทั้งนี้เมื่อถึงวันกำหนดชำระแล้วแล้วแต่ส่วนจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 6 (หก) เดือน นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการ โดยชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 2 ปี (สองปี) หรือ 24 เดือน (ยี่สิบสี่เดือน) โดยกำหนดให้ชำระเป็นนิติบุคคลอาคารชุดงวดเดียวทั้งจำนวน สิ้นสุดในปีต่อไป ไม่ให้เจ้าของร่วมและเจ้าของโครงการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้สามารถเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใช้จ่ายได้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ทั้งนี้ ช่วง 6 เดือนแรกนับจากจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นช่วงเวลาที่เราเจ้าของโครงการทยอยโอนกรรมสิทธิ์หุ้นสูงสุดให้แก่ผู้ซื้อซึ่งจะเข้าเป็นเจ้าของร่วมต่อไป และมีเจ้าของร่วมเข้าอยู่อาศัยหรือใช้ประโยชน์ในห้องชุดและอาคารชุดไม่มากนัก เงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 39.1 และ 39.2 ที่เกิดขึ้นจะถูกชำระจากเงินส่วนที่เจ้าของโครงการชำระเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง สำหรับห้องชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการเท่านั้น เมื่อพ้นกำหนด 6 (หก) เดือน นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จึงจะเริ่มใช้เงินที่เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางล่วงหน้า 2 ปี (สองปี) ไปในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 40. กรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 39. ภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้นโดยอัตโนมัติ

กรณีที่เจ้าของร่วมค้างชำระเงินตามข้อ 39. ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และผู้จัดการมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการให้บริการในส่วนกลางรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. ของข้อบังคับนี้

ข้อ 41. กรณีมีเหตุการณ์พิเศษ จุกเงิน และ/หรือ จำเป็นส่วนตัวเพื่อจัดการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อความจำเป็นของอาคารชุด หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมโดยส่วนใหญ่ หรือเพื่อการบริหารและจัดการอาคารชุด หรือการจัดการ

แสดงคะแนนลงนามคนสุดท้ายการประชุมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๑

องค์ _____ พ.ก.ก. (ทพ.กร.ก.) พ.ก.ก. (ทพ.กร.ก.)

ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไปจัดตั้งข้อบังคับนี้ หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และมีนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องใช้เงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อการนี้ ผู้จัดการและคณะกรรมการ มีอำนาจใช้จ่ายเงินจากกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด หรือใช้เงินจากเงินที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมใด ๆ หรือเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเติมเพื่อการพิเศษ จุกเงิน หรือจำเป็นอย่างอื่นนั้นได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 42. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้กรณีเกิดค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. ของข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีกรรมสิทธิ์ดังนี้

42.1 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายจากโครงการตามข้อ 39.1 ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิตามมาตรา 259(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือสิทธิกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดนั้น นำมาใช้ในท้องที่ของตน

42.2 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายจากโครงการตามข้อ 39.1 ให้ถือว่า เป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิตามมาตรา 273(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด

บุริมสิทธิตามข้อ 42. ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ลำดับก่อนเจ้านอง

หมวดที่ 12
การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 43. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเรียกว่า "การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก" ภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

การประชุมใหญ่สามัญตามวรรคก่อน ต้องมีวาระเพื่อแต่งตั้งกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในการนี้ที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคก่อน ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่แล้วแต่กรณี

แสดงคะแนนลงนามคนสุดท้ายการประชุมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๑

องค์ _____ พ.ก.ก. (ทพ.กร.ก.) พ.ก.ก. (ทพ.กร.ก.)

ข้อ 44. ให้คณะกรรมการจัดทำให้มีการประชุมใหญ่สามัญและครั้งเป็นอย่างน้อยภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

- 44.1 พิจารณายกบัญชีงบดุล
- 44.2 พิจารณารายงานประจำปี
- 44.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 44.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 45. กรณีมีเหตุจำเป็นบุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- 45.1 ผู้จัดการ
 - 45.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
 - 45.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด
- ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เกิดประชุมสามัญคณะกรรมการนิติบุคคลประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวประชุมภายใน 15 วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการนิติบุคคลประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 46. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือมีนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายชื่อผู้ลงนามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

หนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยจะให้ผู้ประสงค์หรือส่งทางไปรษณีย์ให้กับเจ้าของร่วม ณ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ส่งนั้นเป็นห้องชุดในอาคารชุด ให้ส่งใช้ผู้รับผิดชอบหมายของห้องชุดนั้น

ข้อ 47. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมถึงสี่ส่วนซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน ให้เรียกประชุมใหญ่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนั้นนับตั้งแต่วันที่ต้องครบองค์ประชุม

เอกสารนี้เป็นฉบับนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... (นาย เสรีพงศ์ เทพรักษ์) พลังงานไฟฟ้า

ข้อ 48. ในการประชุมใหญ่แต่ละครั้งไม่จำเป็นต้องเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ผู้จัดการหรือผู้ลงนามของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 49. มติของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าร่วมที่ประชุม เว้นแต่ข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 50. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้คนจำนวนคะแนนเสียงของผู้หนึ่งลงมามีผลเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 51. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม และออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้นจะรับมอบอำนาจให้มาประชุมและออกเสียงในการประชุมจากเจ้าของร่วมครั้งหนึ่งไม่เกิน 3 ห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับมอบหมายให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- 51.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- 51.2 ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
- 51.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคล

อาคารชุด

51.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 52. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 52.1 การซื้อสิ่งของหรือทรัพย์สิน หรือการรับให้สิ่งของหรือทรัพย์สินที่มีค่ากระดัดพันเป็นทรัพย์สินกลาง
- 52.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งของหรือทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นฉบับนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... (นาย เสรีพงศ์ เทพรักษ์) พลังงานไฟฟ้า

หมวดที่ 14
การเลือกอาคารชุด

- ข้อ 55. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้ว อาศัยได้ด้วยเหตุใดคนหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- 55.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลือกอาคารชุด
- 55.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- 55.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดนั้นขึ้นใหม่
- 55.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 56. การเลือกอาคารชุดและการจดทะเบียนเลือกอาคารชุด ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15
บทเฉพาะกาล

ข้อ 57. ตามข้อบังคับนี้ บริษัท คอนดีเนชั่น จีที จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการผู้โอนอาคารชุดของนิติบุคคลอาคารชุด ขอแต่งตั้งให้ บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี นับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด และตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 58. ในขณะที่ยังไม่มีกำหนดคณะกรรมการ การจัดการที่ข้อบังคับนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ หรือ การจัดการที่ผู้จัดการจะดำเนินการได้ ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านการขอจากคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามความจำเป็นก่อนได้ โดยไม่ต้องรอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 59. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการเลือกตั้งตามนิติกรรมต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้น และรับรองการกระทำต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการของ

เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นายไตรรัตน์ ทรัพย์ศิริ)..... พนักงานเจ้าหน้าที่

52.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยคำใช้คำของผู้นั้นเอง

52.4 การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการหรือการจำกัดทรัพย์สินส่วนกลาง

52.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันตามข้อ 39.

52.6 การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุง หรือย่นระยะเวลา

52.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และเมื่อเกี่ยวข้องกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่ง ในการประชุมครั้งใหม่จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 53. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 53.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 53.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 13
การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 54. อาคารชุดอาจมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุดถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นายไตรรัตน์ ทรัพย์ศิริ)..... พนักงานเจ้าหน้าที่

นิติบุคคลอาคารชุด ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณี ถ้ามีการนี้ที่ จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมให้มาทำในนามนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการจัดให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ 60. หากข้อบังคับมีบางส่วนซึ่งขัดหรือแย้งข้อใดหรือหลายข้อ จัดหรือแย้งกับ พระราชบัญญัติอาคารชุดหรือความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน และหรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือเฉพาะส่วนที่ขัดหรือแย้งนั้นเป็นอันไม่มีผลบังคับใช้

 เลขที่ทะเบียนคนมรดกขอเลขที่จดทะเบียนเลขที่ ๗ ๖๖ ๒๕๖๖

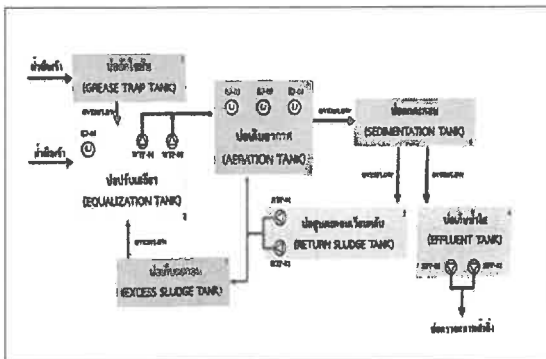
ลงที่ ๗ ทักษิณเกษมณี
 (นายไทรศักดิ์ เทพธำรง)

ภาคผนวก ค-2

การทำงานของระบบบำบัด

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible][illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกรศรติดธงชัยอยู่กลางหน้าหน้าที่มีคดฉัตรชัยอยู่หน้าหน้า ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ขบวนไปวัดเพื่อทำพิธีการสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทางศาสนาทั้งแบบวัดไม่แท้ ให้ขบวนแสดงการเคารพสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งที่ทุกบ้านแยกคนพาตามไปเอง
๓. ศาสนาวิเศษ และทำกรรมคุณเป็นสัจจะและขออนุญาตก่อน

ขอรับรองว่า การบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าชองหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมกระบวนการบำบัดน้ำเสีย

အချက်အလက်

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้สิทธิการนำบัตรนำเสีย

$\left\{ \frac{\partial}{\partial x} + \frac{\partial}{\partial y} + \frac{\partial}{\partial z} + \frac{\partial}{\partial t} + \frac{\partial}{\partial u} + \frac{\partial}{\partial v} + \frac{\partial}{\partial w} + \frac{\partial}{\partial x'} + \frac{\partial}{\partial y'} + \frac{\partial}{\partial z'} + \frac{\partial}{\partial t'} + \frac{\partial}{\partial u'} + \frac{\partial}{\partial v'} + \frac{\partial}{\partial w'} \right\}$

[illegible]

ศูนย์ดำรงธรรมบริการท่านฟรี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : วัดบุคคอบ อากาศชุด ในบิล บี โนมพื้น

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89

หมู่ที่ : 19

ซอย : สุขุมวิท 19

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-003-6541

โทรสาร :

มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 586

สิ่งกีด : ขึ้นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำมาบันทึกในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบออกซิเจนที่เติมสังคัง (Activated Sludge Process)

424.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลม

[] ขึ้นๆ

[] ขึ้นๆ

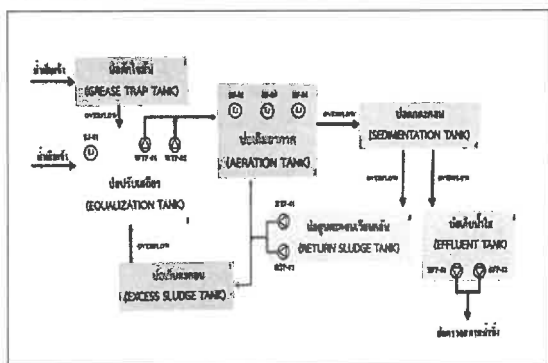
[] ขึ้นๆ

แบบ พส. ๓

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ 19 ซอย สุขุมวิท 19 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล เขตวัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-003-6541 โทรสาร _____ มี _____ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ถึง 500 นิติบุคคลอาคารชุด _____ ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ให้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งกรม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 12,097.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,754.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,003.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน [] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษชีวภาพที่ใช้ 1. - ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนที่ก้นถังที่เกิดซึ่งจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่ได้กำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานระบบบำบัดน้ำเสีย													
ร.ร.	วันที่	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)	ค่าเฉลี่ยค่าเฉลี่ย (ลบ.ม.)
๑	๐๑/๐๑/๖๖	๔๐๖	๑๓๐.๐๐	๑๐๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๒	๐๒/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๒๒.๐๐	๘๑.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๓	๐๓/๐๑/๖๖	๔๐๐	๑๒๖.๐๐	๘๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๔	๐๔/๐๑/๖๖	๓๐๑	๑๐๐.๐๐	๘๐.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๕	๐๕/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๓๐.๐๐	๑๐๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๖	๐๖/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๓๐.๐๐	๑๐๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๗	๐๗/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๐๐.๐๐	๘๐.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๘	๐๘/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๓๐.๐๐	๑๐๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๙	๐๙/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๓๐.๐๐	๑๐๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๑๐	๑๐/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๓๐.๐๐	๑๐๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖
๑๑	๑๑/๐๑/๖๖	๓๖๖	๑๓๐.๐๐	๑๐๘.๐๐	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖	๖๖.๖๖

11/02/2565	384	110.00	88.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
13/02/2565	374	128.00	102.40	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
15/02/2565	368	128.00	102.40	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
16/02/2565	378	113.00	90.40	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
19/02/2565	379	110.00	88.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
19/02/2565	369	111.00	88.80	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
07/02/2565	365	120.00	96.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
18/02/2565	362	110.00	88.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
18/02/2565	367	115.00	92.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
20/02/2565	381	125.00	100.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
21/02/2565	384	95.00	76.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
22/02/2565	373	133.00	106.40	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
23/02/2565	379	108.00	86.40	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
24/02/2565	364	117.00	93.60	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
25/02/2565	361	105.00	84.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
28/02/2565	360	117.00	93.60	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
27/02/2565	363	111.00	88.80	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
28/02/2565	375	110.00	88.00	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รวม
รวม	12,782	3,308	2,898												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะรายการที่มีผิดปกติและข้อมูลอื่นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียไม่มีการผลิตน้ำทิ้งหรือตรวจพบค่าผิดปกติ ให้แนบบันทึกประวัติการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแบบภาคสนามโดย
ที่ตรวจวัด และทำการสรุปเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการนับสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของบริษัท/ผู้ดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
.....
ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....
ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
.....
.....
ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....
ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

แบบ ทค. 2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บัณฑิตวิทยาลัย อาคารชุด ในบึง ๖ โนนหิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ : 89

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 19

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-003-6541

โทรสาร :

มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณย่อย : ประมาณ ๓ พันคน 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586

สังกัด : ขึ้น

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมายเลข :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

ออกให้โดย.....

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่..... หมายเลข.....

ออกให้โดย.....

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟสไลด์จ์ (Activated Sludge Process) 424.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
- [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)

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

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระยะ) ท่อน้ำทิ้งทาง

- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 10,782.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,336.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,669.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
- [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- [] ไม่ระบายเลย

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

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยไม่แสดงความจริงอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บริษัท อคารุช ในบิล ปี 10

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89

หมู่ที่ : 19

ซอย : สุขุมวิท 19

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-003-6541

โทรสาร :

มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้อนุญาตในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบออกซิเจนชีวสังเคราะห์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

424.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☒ เครื่องกรวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องดูดตะกอน

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

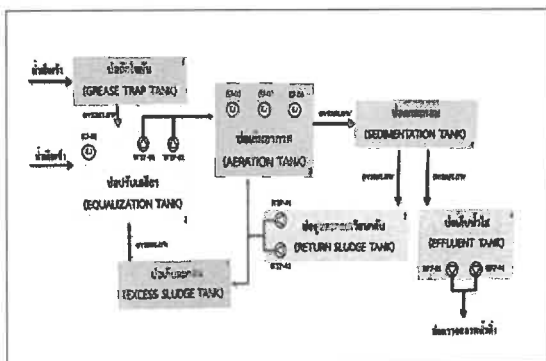
☐ อื่นๆ

แบบ ทค. ๑

แบบบันทึกการตรวจเช็คและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ 19 ซอย สุขุมวิท 19 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-003-6541 โทรสาร มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ไม่ถึง 500 นิติบุคคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ) ที่น้ำทิ้งลง

(5) วิธีการตรวจสอบที่บันทึกขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้น้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 11,827.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,577.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,862.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน ☐ ไม่ระบายเลย

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

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการนี้ที่มีสถิติและข้อมูลหนึ่ง ในแต่ละวัน

๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ

ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ

ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย.....

.....ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....

.....ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานของระบบบำบัดน้ำเสีย													
ปี เดือน	ปริมาณน้ำ ที่เข้า โรงบำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ ที่ออก จาก โรงบำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย	การกำจัดของเสียจากโรงงาน								รวม ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย
					ปริมาณ น้ำ ที่เข้า โรงบำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ ที่ออก จาก โรงบำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย	ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย	ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย	ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย	ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย ของ ค่า เฉลี่ย	
01/04/2558	401	122	67.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
02/04/2558	400	121	66.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
03/04/2558	398	119	65.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
04/04/2558	397	83	65.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
05/04/2558	405	63	74.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
06/04/2558	399	109	66.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
07/04/2558	393	114	61.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
08/04/2558	401	111	66.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
09/04/2558	397	113	60.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
10/04/2558	391	106	61.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
11/04/2558	400	108	67.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
12/04/2558	392	102	67.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ

13/04/2558	401	113	60.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
14/04/2558	390	114	61.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
15/04/2558	401	110	66.0	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
16/04/2558	403	114	61.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
17/04/2558	400	21	18.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
18/04/2558	395	0	0	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
19/04/2558	391	151	150.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
20/04/2558	405	105	132.0	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
21/04/2558	397	119	65.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
22/04/2558	402	88	70.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
23/04/2558	398	91	72.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
24/04/2558	396	91	72.8	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
25/04/2558	392	110	68.0	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
26/04/2558	400	170	138.0	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
27/04/2558	394	105	134.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
28/04/2558	406	189	134.4	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
29/04/2558	390	152	121.6	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
30/04/2558	390	88	71.2	25.4	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ	ปัสสาวะ
รวม	11835	3342	2673.6										

แบบ ทบ. 2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคล อาคารชุด ในบิลด์ ปี ไบรตัน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ : 89

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 19

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-003-6541

โทรสาร :

มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณการ : ประมาณ 6 ตันต่อ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 586

สิ่งกีด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกโดย :

หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำมาบันทึกในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกโดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้ทราบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกโดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกที่เวดดิคคัง (Activated Sludge Process) 424.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[X] เครื่องกรองน้ำเสีย [] เครื่องกรองน้ำเสีย

[] เครื่องสูบน้ำ [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หรือน้ำทิ้งทาง

(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้น้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 11,925.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,342.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,673.000 ลบ.ม.

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

(5) ปริมาณการเติม หรือสารลดค่าความขุ่น ปริมาณ หน่วย
1. จุลินทรีย์บำบัดน้ำเสีย 4,000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกรองน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณการกวนสั่นที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัณฑิต อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้ทราบบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอบเขต หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้หรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้ทราบบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้หรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบนำบัตน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

The diagram illustrates the wastewater treatment process with the following components and flow details:

- Grease Trap Tank (ถังดักไขมัน):** Receives influent (น้ำเสียเข้า) at 1000 m³/day. It has two outlets: one to the Equalization Tank (1000 m³/day) and another to the Aeration Tank (1000 m³/day).
- Equalization Tank (ถังปรับสภาพ):** Receives 1000 m³/day from the Grease Trap Tank. It has a single outlet to the Aeration Tank (1000 m³/day).
- Aeration Tank (ถังเติมอากาศ):** Receives 1000 m³/day from the Grease Trap Tank and 1000 m³/day from the Equalization Tank. It has three outlets:
 - Effluent to the Sedimentation Tank (1000 m³/day).
 - Sludge return to the Return Sludge Tank (1000 m³/day).
 - Sludge return to the Excess Sludge Tank (1000 m³/day).
- Sedimentation Tank (ถังตกตะกอน):** Receives 1000 m³/day from the Aeration Tank. It has two outlets:
 - Effluent to the Effluent Tank (1000 m³/day).
 - Sludge return to the Return Sludge Tank (1000 m³/day).
- Return Sludge Tank (ถังน้ำโคลนคืน):** Receives 1000 m³/day from both the Aeration and Sedimentation Tanks. It has a single outlet back to the Aeration Tank (1000 m³/day).
- Excess Sludge Tank (ถังน้ำโคลนเกิน):** Receives 1000 m³/day from the Aeration Tank. It has a single outlet to the Effluent Tank (1000 m³/day).
- Effluent Tank (ถังน้ำทิ้ง):** Receives 1000 m³/day from the Sedimentation Tank and 1000 m³/day from the Excess Sludge Tank. The final effluent (น้ำทิ้งออก) is 2000 m³/day.

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะโครงการที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. โครงการในระบบบัญชีพิเศษที่มีการจัดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ
ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรณีนี้อาจเกิดขึ้นและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
เจ้าของหรือผู้ควบคุมครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ.....
(.....)
..... ผู้รวบรวมระบบบำบัดน้ำเสีย
.....
ใบอนุญาตเลขที่..... หมอฉาย
.....
ออกให้โดย

.....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมอฉาย

[illegible]

13/05/2008	354	131.20	104.20	පැහැය	-	එහි	එහි	එහි	එහි	-	එහි	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
------------	-----	--------	--------	-------	---	-----	-----	-----	-----	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคล อาคารชุด ในเมือง ซี ไบเทิร์น

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 19

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-003-6541

โทรสาร :

มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณการ : ประมาณ 6 ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 586

สิ่งกีด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งกำเนิดน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกชีวนะดีดักจับ (Activated Sludge Process) 424.00 ลบ.ม./วัน

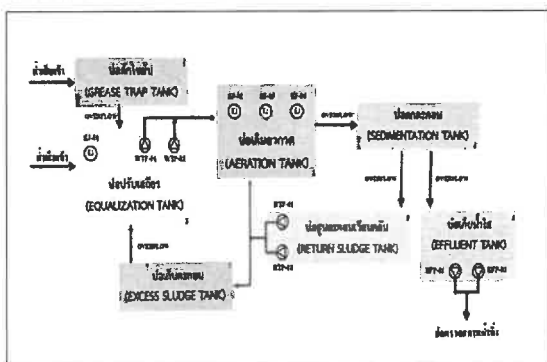
- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (X) แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
() แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย (X) เครื่องสูบน้ำ (X) ระบบเติมอากาศ
(X) เครื่องกรอง/หมักน้ำเสีย () เครื่องรวม/ผสมสารเคมี
() เครื่องสูบลอยตัว () อื่นๆ
() อื่นๆ
() อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 19
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-0036541 โทรสาร
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ถึง 500 นิติบุคคลอาคารชุด
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย
หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เก็บสถิติและข้อมูลแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งตาม

(5) วิธีการตรวจสอบที่ติดตั้งขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้น้ำเพื่อชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 10,941.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,684.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่ชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,947.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (X) ระบายทุกวัน
() ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
() ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1.

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย (X) ปกติ () ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ (X) ปกติ () ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ (X) ปกติ () ผิดปกติ
- เครื่องรวม/ผสมน้ำเสีย (X) ปกติ () ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนและกากที่เก็บขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการผลิตและข้อมูลหนึ่ง ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในการเดินระบบบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ

ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ

ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรอกบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการแหล่งกักเก็บน้ำเสีย															
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ
01/06/2566	367	146.00	116.80	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
02/06/2566	364	86.00	68.80	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
03/06/2566	370	164.00	131.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
04/06/2566	357	133.00	106.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
05/06/2566	296	14.00	11.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
06/06/2566	341	110.00	88.00	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
07/06/2566	342	143.00	114.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
08/06/2566	345	118.00	94.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
09/06/2566	447	149.00	119.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
10/06/2566	427	152.00	121.60	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
11/06/2566	434	24.00	19.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ

12/06/2566	435	71.00	56.80	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
13/06/2566	421	165.00	132.00	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
14/06/2566	414	173.00	138.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
15/06/2566	417	48.00	38.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
16/06/2566	409	133.00	106.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
17/06/2566	394	115.00	92.00	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
18/06/2566	409	54.00	43.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
19/06/2566	417	91.00	72.80	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
20/06/2566	408	50.00	40.00	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
21/06/2566	387	126.00	100.80	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
22/06/2566	372	173.00	138.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
23/06/2566	415	173.00	138.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
24/06/2566	412	184.00	147.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
25/06/2566	412	158.00	126.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
26/06/2566	407	172.00	137.60	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
27/06/2566	411	168.00	134.40	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
28/06/2566	416	170.00	136.00	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
29/06/2566	410	169.00	135.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
30/06/2566	356	109.00	87.20	ระยอง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	นบพิตำ
รวม	11,412	3,783	3,026.40												

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรม อากาศดี ในเขต อ. ในพื้นที่
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 19
 ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-003-6541 โทรสาร :
 มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาหารสุญ
 ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586
 ลักษณะ : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ :
 ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 424.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง
- [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
- [X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- [] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ _____
- [] อื่นๆ _____
- [] อื่นๆ _____

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) _____
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 11,812.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำทิ้งไปทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,810.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,048.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
- [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) _____ วัน
- [] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนที่เก็บกักในถังเก็บน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ยึดกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่บันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-3

คู่มือการเดินระบบบำบัด

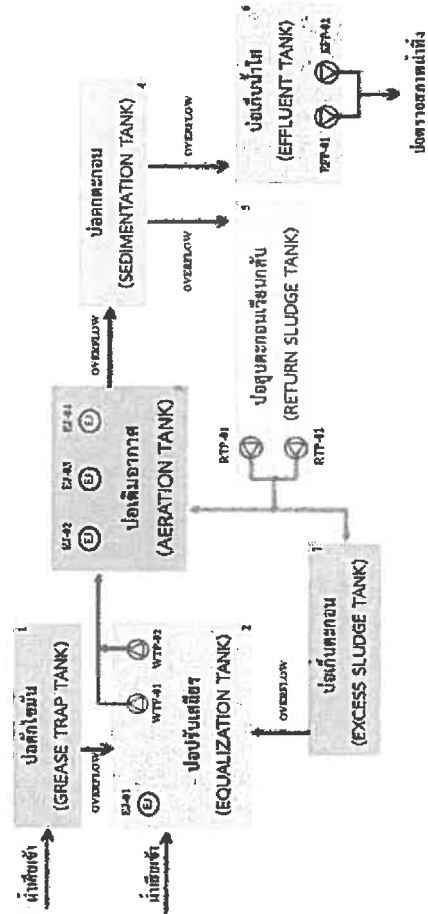
ระบบบำบัดน้ำเสีย

NOBLE BE19 CONDOMINIUM

ระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนเร่ง (AS : Activated Sludge Process)

เป็นการบำบัดน้ำเสีย โดยอาศัย จุลินทรีย์ที่ใช้ออกซิเจน ในการ ช่วยย่อยสลาย ดูดซับ หรือเปลี่ยนแปลงของมลสารต่างๆที่อยู่ในน้ำเสียให้ มี ค่าความสกปรกลดน้อยลง

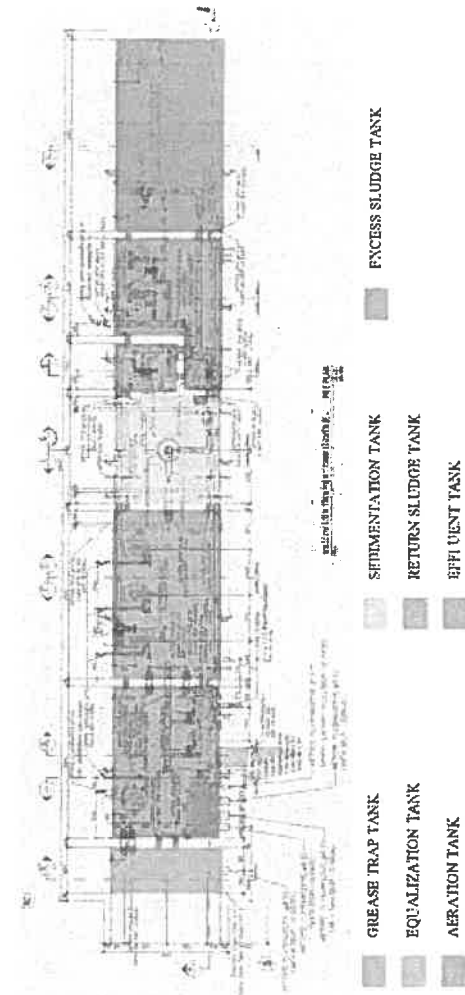
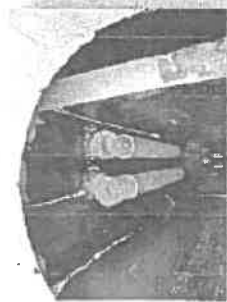
ผังการไหลของระบบบำบัดน้ำเสีย (FLOW DIAGRAM)





1. บ่อดักไขมัน (GREASE TRAP TANK)

- ทำหน้าที่แยกไขมัน ไม่ให้ไหลปะปนไปกับน้ำเสีย โดยอาศัยหลักการที่ว่า ไขมันเบากว่าน้ำ จึงลอยตัวอยู่บนน้ำ และเกิดการสะสมอยู่ จึงต้องมีการดักทิ้งเป็นระยะๆ เพื่อเป็นการป้องกัน ไขมันเกิดการอุดตันในเส้นทาง



การดูแลบำรุงรักษา

หัวข้อ	ความถี่ในการดูแลบำรุงรักษา	
	รายสัปดาห์	
1. ดักไขมันที่ลอยบนผิวน้ำในบ่อ	✓	

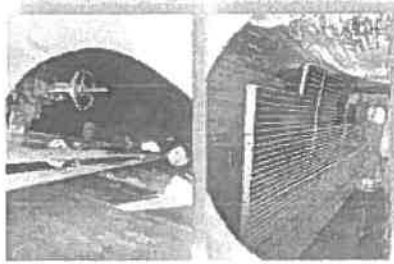


บ่อปรับเสถียร

2. (EQUALIZATION TANK)

□ หลักการทำงาน

- บ่อปรับเสถียร จะทำหน้าที่ลดความแปรปรวนและปรับคุณสมบัติของน้ำเสีย ให้มีค่าความสกปรกตกต่ำ และมีตะกั่วแขวนลอยของแข็งขนาดเล็กใหญ่ ออกจากน้ำเสียก่อนเข้าสู่ระบบบำบัด

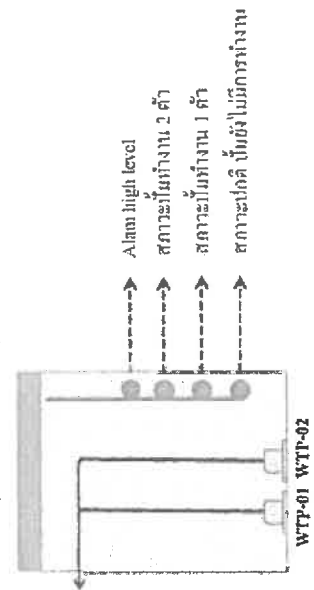


ภาพที่ 9

ภาพที่ 10

ตัวควบคุม

□ บินสูบน้ำเสีย ควบคุมการทำงานโดยถูกลอย 4 ลูก



ภาพที่ 9

ภาพที่ 10

ส่วนประกอบต่างๆ

- | | |
|---------|---|
| TOWER A | <input type="checkbox"/> เครื่องสูบน้ำเสีย Submersible Pump : WTP-01,02
<input checked="" type="radio"/> 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง
<input type="checkbox"/> เครื่องเติมอากาศ Submersible Ejector Pump : EJ-01
<input checked="" type="radio"/> 3.7 กิโลวัตต์ 1 เครื่อง |
| TOWER B | <input type="checkbox"/> เครื่องสูบน้ำเสีย Submersible Pump : WTP-01,02
<input checked="" type="radio"/> 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง
<input type="checkbox"/> เครื่องเติมอากาศ Submersible Ejector Pump : EJ-01
<input checked="" type="radio"/> 2.2 กิโลวัตต์ 1 เครื่อง |

ภาพที่ 9

ภาพที่ 10

ตัวควบคุม (ต่อ)

□ เครื่องเติมอากาศได้นำควบคุมการทำงานโดยการตั้งเวลา



- ❖ การ Start – Stop จะรับคำสั่งจาก Timer 24 hr.

ภาพที่ 9

ภาพที่ 10

การดูแลบำรุงรักษา

การดูแลบำรุงรักษา

หัวข้อ	ความถี่ในการดูแลบำรุงรักษา	
	6 เดือน/ครั้ง	
1. ควรมีการสูบน้ำทิ้งก่อนกันบ่อทิ้ง	✓	

3. บ่อเติมอากาศ (AERATION TANK)

□ หน้าหลัก

- เป็นตำแหน่งหลักในการกำจัดความสกปรก โดยมีเครื่องเติมอากาศ เพื่อจ่ายออกซิเจนให้กับจุลินทรีย์
- จุลินทรีย์ชนิดนี้ได้ออกซิเจนจะช่วยในการย่อยสลาย ดูดซับ หรือเปลี่ยนรูปของมวลสารต่างๆ ให้มีความสกปรก ลดน้อยลงจนเป็นน้ำทิ้งที่ได้มาตรฐาน สามารถระบายสู่ท่อสาธารณะได้โดยตรง



ส่วนประกอบต่างๆ (ต่อ)

TOWER A

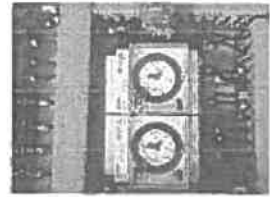
- เครื่องเติมอากาศ Submersible Ejector Pump : EJ-02,03,04 ขนาด 3.7 กิโลวัตต์ 3 เครื่อง

TOWER B

- เครื่องเติมอากาศ Submersible Ejector Pump : EJ-02,03,04 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 3 เครื่อง

ตัวควบคุม

- เครื่องเติมอากาศได้นำควบคุมการทำงานโดยการตั้งเวลา



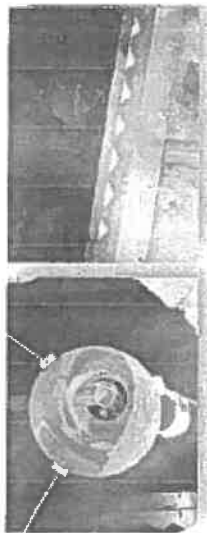
- ❖ การ Start - Stop จะรับคำสั่งจาก Timer 24 hr.



4. บ่อตกตะกอน (SEDIMENTATION TANK)

□ หน้าเหล็ก

- แยกตะกอนจุลินทรีย์ (sludge) ออกจากน้ำที่ผ่านการบำบัด
 - น้ำใสจะไหลลงไปยังบ่อเก็บน้ำใส
 - ตะกอนจุลินทรีย์ที่ติดอยู่ด้านบ่อจะถูกสูบไปยังบ่อเติมอากาศ และอีกส่วนหนึ่งถูกสูบเข้ายังบ่อเก็บตะกอน



หน้าเหล็ก

ส่วนประกอบต่างๆ (ต่อ)



- วีลอร์ : ควบคุมระดับน้ำภายในบ่อให้มีระดับคงที่

- ส่วนรับน้ำเข้า : ช่วยชะลอความเร็วของน้ำที่เข้ามาซึ่งบ่อตกตะกอนและเป็นตัวกระจายน้ำที่มีตะกอนปนอยู่ ให้ตะกอนนั้นกระจายไปทั่วทั้งบ่อ



หน้าเหล็ก



5. บ่อสูบตะกอนกลับ (RETURN SLUDGE TANK)

□ หน้าเหล็ก

- ❖ รับตะกอนที่แยกออกจากน้ำใส จะมีการสูบตะกอนกลับไปที่บ่อเติมอากาศ เป็นการรักษาสมดุลตะกอนในระบบ หรือหากมีตะกอนจำนวนมากเกินไปก็จะสูบไปบ่อเก็บตะกอนเพื่อรอการกำจัดต่อไป



หน้าเหล็ก

ส่วนประกอบต่างๆ

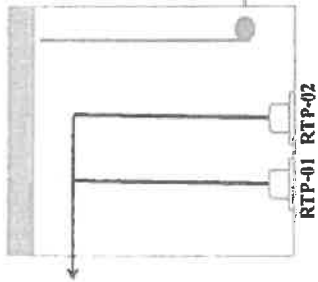
TOWER A □ เครื่องสูบน้ำเสีย Submersible Pump : RTP-01,02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง

TOWER B □ เครื่องสูบน้ำเสีย Submersible Pump : RTP-01,02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง



ตัวควบคุม

- ป้อนสูบน้ำเสีย ความคุมการทำงานโดยตุลกลอย 1 ลูก



สภาวะปกติ ปั่นยังไม่มีการทำงาน



6. บ่อเก็บน้ำใส (EFFLUENT TANK)

- หน้าหลัก

➢ ระบายน้ำที่ผ่านการบำบัดและได้มาตรฐานสู่สาธารณะ โดยใช้เครื่อง สูบน้ำ จำนวน 2 เครื่องในการสูบส่งไปบ่อตรวจสภาพน้ำทิ้ง ก่อนระบายสู่สาธารณะ

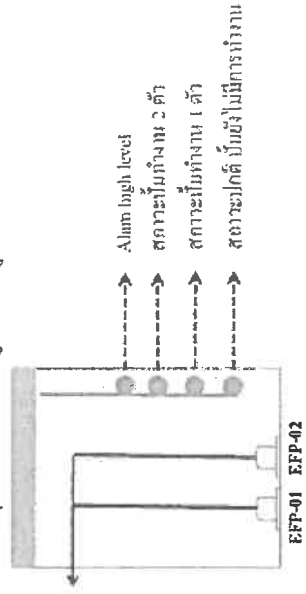


ส่วนประกอบต่างๆ (ต่อ)

- TOWER A □ เครื่องสูบน้ำเสีย Submersible Pump : EFP-01.02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง
- TOWER B □ เครื่องสูบน้ำเสีย Submersible Pump : EFP-01.02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง

ตัวควบคุม

- ป้อนสูบน้ำเสีย ความคุมการทำงานโดยตุลกลอย 4 ลูก





7. บ่อเก็บตะกอน (EXCESS SLUDGE TANK)

□ หน้าที่พัก

- > ถักเก็บตะกอน ที่ถูกสูบมาจากบ่อตะกอนเวียนกลับ เมื่อปริมาณตะกอนสะสมเพิ่มมากขึ้นจะกำจัดโดยรถสูบลมจากตะกอน ตะกอนเหล่านี้สามารถนำไปใช้ทำปุ๋ยสำหรับใส่ต้นไม้ได้



หน้าที่ 76

8. การดูแลบำรุงรักษา “เครื่องเติมอากาศใต้น้ำ”



หน้าที่ 78



เครื่องเติมอากาศใต้น้ำ (ต่อ)

□ การดูแลบำรุงรักษา

- ข้อควรระวังในการใช้งาน
 - การต่อระบบไฟฟ้าให้ตรวจสอบการต่อให้เรียบร้อยก่อนการทำงาน
 - การจ่ายแรงดันไฟฟ้าเพราะมีผลต่อการทำงานโดยตรง อาทิเช่น (แรงดันขาดเฟสหรือแรงดันตก)
 - หลีกเลี่ยงน้ำมันทำงานให้สังเกตการทำงานของมันว่ามีกลิ่นคาวและดูอากาศ และใช้แรงดัน ฟันน้ำและอากาศผ่านออกทางช่องหรือไม่

รายการ	ระยะเวลา	
	ทุกสัปดาห์	ทุกเดือน
1. การเก็บเศษใบ	✓	✓
2. ตรวจสอบฟอง	✓	✓
3. การรั่วหรือช่องของท่ออากาศ	✓	✓
4. ปริมาณการดูดอากาศ	✓	✓
5. การเปลี่ยนไฟฟ้า แรงดันไฟฟ้า	✓	✓

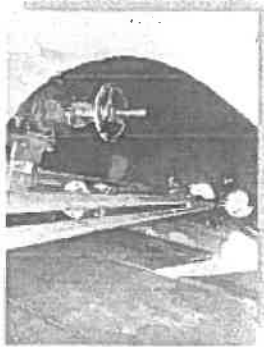
หน้าที่ 79

หน้าที่ 28



การดูแลบำรุงรักษา “เครื่องสูบน้ำเสีย”

9.



เครื่องสูบน้ำเสีย

☐ ข้อควรระวังในการใช้งาน

- หยุดปั๊มทันที เมื่อมีเหตุการณ์ ไม่ปกติเกิดขึ้น :
 - ถ้าเบื่อกับเหตุการณ์ ไม่ปกติเกิดขึ้น ให้หยุดเครื่องสูบน้ำทันที และติดต่อตัวแทนจำหน่ายเพื่อทำการตรวจสอบและซ่อมแซม
- หลีกเลี่ยงการถอดประกอบหรือการปรับแต่งเครื่อง :
 - ไม่ควรจะทำการแยกชิ้นส่วนของปั๊มประกอบใหม่หรือดัดแปลงใด มิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดอันตรายจากกระแสไฟฟ้า หรือเครื่องจักรได้



หน้า 39

หน้า 39



เครื่องสูบน้ำเสีย (ต่อ)

☐ การดูแลบำรุงรักษา

ทำข้อ	ความถี่ในการบำรุงรักษา		
	รายวัน	ราย 6 เดือน	รายปี
1. วัดค่ากระแสไฟฟ้า	✓		
2. วัดค่าความดันทางตอนบนไฟฟ้า	✓		
3. เปลี่ยนซีลใหม่		✓	
4. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น			✓
5. ถอดชิ้นส่วนเพื่อตรวจสอบ			✓

หน้า 39



เครื่องสูบน้ำเสีย (ต่อ)

☐ ปัญหาและวิธีการแก้ไข

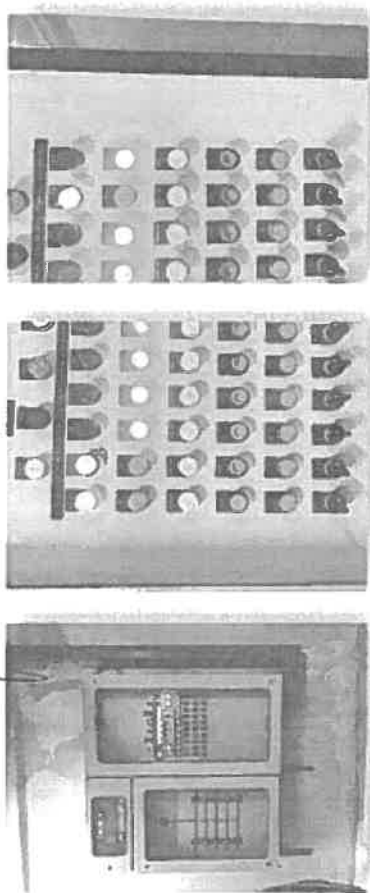
ปัญหา	สาเหตุของปัญหา	แนวทางการแก้ไข
1. เริ่มหยุดหรือไม่ทำงาน	- แบตเตอรี่พลังงานไม่เพียงพอ - การลัดวงจรไฟฟ้าที่แรงจนเกินไป	- ตรวจสอบไฟฟ้ที่ต่อระบบ - ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าให้ถูกต้อง
2. ไม่สามารถไหลออกมากพอ	- มีเศษขยะอุดตัน - มีของสกปรกอุดตัน	- เปลี่ยนที่กรองขยะหลังจาก - เช็กเครื่องในขณะปั๊มหยุด หากพบ
3. กระแสไฟฟ้าสูงเกิน	- แรงดันไฟฟ้าที่ลดลงมาก - หัวปั๊มอุดตันไป	- ตรวจสอบกระแสไฟฟ้าที่ต่อเครื่อง - ตรวจสอบหัวปั๊มเปลี่ยนเป็นรุ่นใหม่

หน้า 39

ตัว 2 ตัว 1
ตัว 2 ตัว 1

งานติดตั้งตู้ Control

NOBLE BE19 CONDOMINIUM



ปั๊ม $\approx 1.5 \text{ kw.}$

NOBLE BE19 CONDOMINIUM



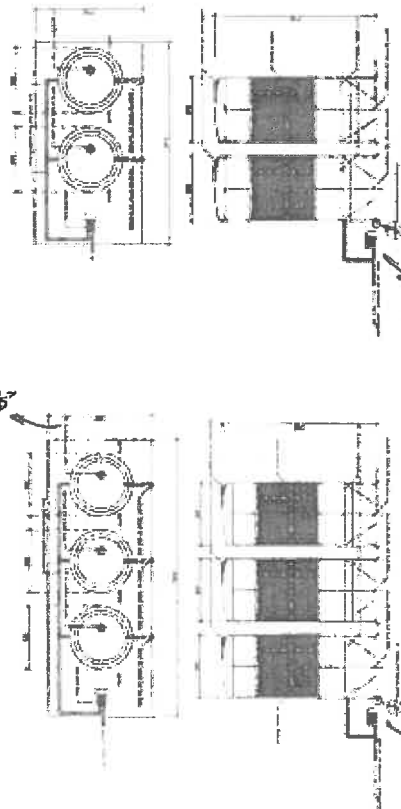
FLOW DIAGRAM AEROSOL

หน้า 34

NOBLE BE19 CONDOMINIUM



แบบถัง AEROSOL



TOWER A

TOWER B

หน้า 35

NOBLE BE19 CONDOMINIUM



ถังสารปรับ
อากาศ

TOWER A



ถัง AEROSOL

ถังสารปรับอากาศ

หน้า 36



ภาคผนวก ค-4

ตรวจสอบสารอนุภาค

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร: Noble be19 Tower A บล็อกหน้าโครงการ ผัง ช.19

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Drain Pump No.13 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.14 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.15 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถัง	ปกติได้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ปฏิบัติงาน	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
ใบระบุงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร: Noble be19 Tower A บล็อกหน้าโครงการ ผัง ช.19

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Drain Pump No.13 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.14 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.15 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถัง	ปกติได้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ปฏิบัติงาน	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
ใบระบุงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A บล็อกหน้าโครงการ ชั้น 19

รายการตรวจสอบ			เดือน พฤษภาคม ปี 2566																														
			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
Drain Pump No.13 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตัวประมวลผล (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงถัง	DP13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.14 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตัวประมวลผล (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงถัง	DP14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.15 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตัวประมวลผล (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงถัง	DP15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง	ปกติ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
ผู้รายงานโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบเย็น																																
ไม่ระบุช่วงเวลา	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ 18 พฤษภาคม 2562

6/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A บล็อกหน้าโครงการ ชั้น 19

รายการตรวจสอบ			เดือน พฤษภาคม ปี 2566																														
			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
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตัวประมวลผล (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงถัง เสียงเบรค	CWP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตัวประมวลผล (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงถัง เสียงเบรค	CWP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตัวประมวลผล (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงถัง เสียงเบรค	CWP3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตัวประมวลผล (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงถัง เสียงเบรค	CWP4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง	ปกติ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
ผู้รายงานโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบเย็น																																
ไม่ระบุช่วงเวลา	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ 18 พฤษภาคม 2562

8/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ฝั่บFire Pump ชั่บB1

รายการตรวจสอบ			พื่บ ๒๕๖๒																														
			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
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP1																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP2																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP3																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP4																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
ระดับน้ำในถังเก็บ	ระดับน้ำ																																
ผู้ตรวจปั้บ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
ผู้รายงาน	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
ระบบการสู้บและสู้บ																																	
ไม่พบการสู้บและสู้บ																																	

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/036 | ๓1กพ๓๓ | ๐ | ๐๓๓๓ 15 พฤษภาคม ๒๕๖๒

8/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ฝั่บFire Pump ชั่บB1

รายการตรวจสอบ			พื่บ ๒๕๖๒																														
			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
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP1																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP2																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP3																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
Transfer Pump ปั้บน้ำชั่บ	ไฟสถานะสู้บควบคุม ค่าพารามั้ตริก (ปกติ Auto)	CWP4																															
	ทดสอบปั้บเครื่อง การสู้บและสู้บ เสียงของเครื่อง																																
ระดับน้ำในถังเก็บ	ระดับน้ำ																																
ผู้ตรวจปั้บ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
ผู้รายงาน	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
ระบบการสู้บและสู้บ																																	
ไม่พบการสู้บและสู้บ																																	

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/036 | ๓1กพ๓๓ | ๐ | ๐๓๓๓ 15 พฤษภาคม ๒๕๖๒

8/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A ห้องเครื่อง ชั้น 28M

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Transfer Pump ปั๊มน้ำดี	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Transfer Pump ปั๊มน้ำดี	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถัง	ถังพักน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ปฏิบัติงาน	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค			<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบดึก																														
โปรดระบุเครื่องหมาย			<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																														

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

7/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A ห้องเครื่อง ชั้น 28M

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Transfer Pump ปั๊มน้ำดี	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Transfer Pump ปั๊มน้ำดี	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถัง	ถังพักน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ปฏิบัติงาน	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค			<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบดึก																														
โปรดระบุเครื่องหมาย			<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																														

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

7/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร: Noble be19 Tower A ห้องเครื่อง ชั้น 28M

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะตัวควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงป้อนอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นและทอน เสียงมอเตอร์	CWP5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะตัวควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงป้อนอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นและทอน เสียงมอเตอร์	CWP6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถังพัก	ปกติ	/																															
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
ประเภทเครื่องสูบน้ำ	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

เอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

7/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร: Noble be19 บ่อน้ำใต้ Tower A หน้า Fireman Lift

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตัวควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงป้อนอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตัวควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงป้อนอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.1 ปั๊มน้ำดับเพลิง	ไฟสถานะตัวควบคุม		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	ค่าแรงป้อนอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Ejector Pump No.2 ปั๊มน้ำดับเพลิง	ไฟสถานะตัวควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงป้อนอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.3 ปั๊มน้ำดับเพลิง	ไฟสถานะตัวควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงป้อนอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
ประเภทเครื่องสูบน้ำ	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

เอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

14/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำบาด Tower A หน้า Fireman Lift

รายการตรวจสอบ		เดือน เมษายน ปี 2566																														
		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
Ejector Pump No.4 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.1 ปั๊มดูดตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.2 ปั๊มดูดตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.1 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															
หมายเหตุ :																																
เงื่อนไขการตรวจสอบ :	<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																															
ใบตรวจสอบเครื่องหมาย :	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

15/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำบาด Tower A หน้า Fireman Lift

รายการตรวจสอบ		เดือน เมษายน ปี 2566																														
		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
Drain Pump No.1 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	WTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	WTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.1 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	EJ1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejector Pump No.2 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	EJ2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.3 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสระเทียบ	EJ3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															
หมายเหตุ :																																
เงื่อนไขการตรวจสอบ :	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย																															
ใบตรวจสอบเครื่องหมาย :	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

14/18

๓. แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำใต้ Tower A หน้า Fireman Lift

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Ejector Pump No.4 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.1 ปั๊มดูดตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.2 ปั๊มดูดตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.1 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
เงื่อนไขการตรวจสอบ :	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
โปรดระบุเครื่องหนาย :	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

15/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำใต้ Tower A หน้า Fireman Lift

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Drain Pump No.1 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	WTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มสูบน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	WTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.1 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.2 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.3 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
เงื่อนไขการตรวจสอบ :	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
โปรดระบุเครื่องหนาย :	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

14/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำใต้ Tower A หน้า Fireman Lift

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Ejector Pump No.4 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงเครื่อง	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Return Pump No.1 ปั๊มดูด-จ่ายน้ำดิบ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงเครื่อง	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Return Pump No.2 ปั๊มดูด-จ่ายน้ำดิบ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงเครื่อง	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงเครื่อง	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงเครื่อง	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
ระยะเวลาตรวจสอบ <input type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย ไม่ระบุระยะเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																	

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

15/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำใต้ Tower A ชั้นB1 ห้อง Fire pump

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดันอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้น-ลงเครื่อง	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
ระยะเวลาตรวจสอบ <input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบคืน ไม่ระบุระยะเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																	

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

16/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 10ป้านิต Tower A ชั้นB1 ห้อง Fire pump

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดับเพลิง	ไฟสถานะสัญญาณ ทำงานปกติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิฟต์	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค			<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบคืน																														
โปรดระบุเหตุฉุกเฉิน			<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																														

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | สกิลพื้นที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

16/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 10ป้านิต Tower A ชั้นB1 ห้อง Fire pump

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดับเพลิง	ไฟสถานะสัญญาณ ทำงานปกติ (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิฟต์	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค			<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																														
โปรดระบุเหตุฉุกเฉิน			<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																														

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | สกิลพื้นที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

16/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 ปอพานัด Tower 8 ชั้นB2A

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	WTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	WTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.1 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	EJ1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.2 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	EJ2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.3 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	EJ3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จุดบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค			<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																														
โปรดระบุเครื่องหมายเหตุ			<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																														

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ๒1โพธิ์ศรี 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

12 / 16

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 ปอพานัด Tower 8 ชั้นB2A

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Ejector Pump No.4 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Return Pump No.1 ปั๊มน้ำตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Return Pump No.2 ปั๊มน้ำตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ตำแหน่งสวิทช์ (ปกติ Auto)	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเทือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จุดบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค			<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย																														
โปรดระบุเครื่องหมายเหตุ			<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																														

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ๒1โพธิ์ศรี 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

13 / 16

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 บ่อป๊าวัด Tower B ชั้นB2A

SENSES
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Ejector Pump No.4 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.1 ปั๊มดูดตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.2 ปั๊มดูดตะกอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
โปรดระบุชื่อพนักงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ปกสิทธิ์ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ๓๑/๐๕/๖๕ | ๐ | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

13 / 16

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 บ่อป๊าวัด Tower B ชั้นB2A

SENSES
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																														
			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
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	WTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	WTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.1 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	EJ1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.2 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	EJ2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.3 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ ค่าพารามิเตอร์ (ปกติ Auto)	EJ3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงเกลือ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย																																
โปรดระบุชื่อพนักงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ปกสิทธิ์ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ๓๑/๐๕/๖๕ | ๐ | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

12 / 16

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 บอยล์ทาวเวอร์ B ชั้นB2A



รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																															
			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	
Ejector Pump No.4 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ4																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Return Pump No.1 ปั๊มดูด-ถอนกลับ	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	RTP1																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Return Pump No.2 ปั๊มดูด-ถอนกลับ	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	RTP2																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EFP1																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EFP2																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	
หมายเหตุ :																																		
รอบการตรวจเช็ค																																		
โปรดระบุเครื่องหมายเลข																																		

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

13 / 18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 บอยล์ทาวเวอร์ B ชั้นB2A



รายการตรวจสอบ			เดือน เมษายน ปี 2566																															
			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	
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	WTP1																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	WTP2																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Ejector Pump No.1 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ1																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Ejector Pump No.2 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ2																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
Ejector Pump No.3 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะสูบน้ำ ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)	EJ3																																
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล																																	
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	
หมายเหตุ :																																		
รอบการตรวจเช็ค																																		
โปรดระบุเครื่องหมายเลข																																		

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

12 / 18

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อป๊านัด Tower B ชั้นB2A

รายการตรวจสอบ			เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566																														
			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
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดับเพลิง	ไฟสถานะตู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงเสียดทาน (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
SWP 01 สูบน้ำเสียห้องน้ำร้อนบ่อบำบัด เสีย อาคารB	ไฟสถานะตู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงเสียดทาน (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	SWP01	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
SWP 02 สูบน้ำเสียห้องน้ำร้อนบ่อบำบัด เสีย อาคารB	ไฟสถานะตู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงเสียดทาน (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	SWP02	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ :
 หมายเหตุตรวจสอบ : ☒ อนุมัติ ☐ รอซ่อม ☐ รอแก้ไข
 ไม่สามารถใช้งานได้ : ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ๒๕๖๖ | ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

14/16

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อป๊านัด Tower B ชั้นB2A

รายการตรวจสอบ			เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566																														
			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
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดับเพลิง	ไฟสถานะตู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงเสียดทาน (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
SWP 01 สูบน้ำเสียห้องน้ำร้อนบ่อบำบัด เสีย อาคารB	ไฟสถานะตู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงเสียดทาน (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	SWP01	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
SWP 02 สูบน้ำเสียห้องน้ำร้อนบ่อบำบัด เสีย อาคารB	ไฟสถานะตู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงเสียดทาน (ปกติ Auto)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	SWP02	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ :
 หมายเหตุตรวจสอบ : ☐ อนุมัติ ☒ รอซ่อม ☐ รอแก้ไข
 ไม่สามารถใช้งานได้ : ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ๒๕๖๖ | ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

14/16

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำใต้ Tower B ชั้นB2A

รายการตรวจสอบ			เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566																														
			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
Aerosol Pump No.1 ปั๊มเติมอากาศ	ไฟสถานะตัวควบคุม ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
SWP 01 สูบน้ำเสียห้องน้ำลิ้นชัก ไปบ่อปรับส เสีย อาคารB	ไฟสถานะตัวควบคุม ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	SWP01	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
SWP 02 สูบน้ำเสียห้องน้ำลิ้นชัก ไปบ่อปรับส เสีย อาคารB	ไฟสถานะตัวควบคุม ตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ Auto)	SWP02	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ลงบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
ระบบการตรวจสอบ																																	
โปรดระบุชื่อเจ้าหน้าที่																																	
โปรดระบุชื่อช่าง																																	

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

14/18

ตารางตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน



Daily Swimming Pool Check Sheet

อาคาร : Noble be19 ชั้น 44 TA

☒ เสร็จ 08:00 น.

☐ เสร็จ 22:00 น.

รายการ		เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566																														
No.		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่ากรด (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระดับกรองทราย (mm)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	ตรวจสอบการกินงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการกินงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการกินงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟสถานะตัวควบคุม Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งสกปรก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	ตรวจสอบค่าความเข้มข้นของคลอรีน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ลงบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															
หมายเหตุ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

10/18

Daily Swimming Pool Check Sheet

☐ สอบ 08:00 u.

☒ สอบ 22:00 u.

อาคาร

Noble be19 ชั้น 44 TA

No.	รายการ	เดือน เมษายน ปี 2566																														
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
2	ตรวจสอบค่ากรด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะใช้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเซ็นเซอร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
12	ตรวจสอบค่าบำบัดน้ำจืดด้วย เกลือ-คลอรีน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

ผู้ตรวจ	ช่างอาคาร
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check Sheet

อาคาร

Noble be19 ชั้น P2 TB

☒ สอบ 08:00 u.

☐ สอบ 22:00 u.

No.	รายการ	เดือน เมษายน ปี 2566																														
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
2	ตรวจสอบค่ากรด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะใช้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเซ็นเซอร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
12	ตรวจสอบค่าบำบัดน้ำจืดด้วย เกลือ-คลอรีน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

ผู้ตรวจ	ช่างอาคาร
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ

อาคาร

Noble be19 ชั้น P2 TB

☐ รอบ 06:00 น.

☒ รอบ 22:00 น.

No.	รายการ	เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566																														
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่ากรดคาร์บอนิก (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบระบบเปิดน้ำเพื่อล้างถังกรอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดถังกรอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดถังกรอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off : Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	ตรวจสอบการทำงานของระบบเปิด-ปิด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้บันทึก		[Redacted]																														
ผู้ตรวจสอบ		[Redacted]																														
รับทราบโดย		[Redacted]																														

หมายเหตุ

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

อาคาร :

Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566															
Alarm ที่ตู้ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร	[Redacted]															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	[Redacted]															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร	[Redacted]															
หมายเหตุ :		[Redacted]															
อนุญาตการตรวจสอบ <input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบคืน ไม่ระบุเหตุ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List



อาคาร : Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน เมษายน ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบุโซน/สาเหตุ		-	-	-	-	8203 41203	11203 41203	11203 9203	9203	2203 9203 11203 25203 2203 41203	2203 9203 11203 25203 2203 41203	2203 9203 11203 25203 2203 41203	2203 9203 11203 25203 2203 41203	2203 9203 11203 25203 2203 41203	2203 9203 11203 25203 2203 41203	2203 9203 11203 25203 2203 41203	
Disable ระบุโซน/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
อบรมการตรวจสอบ <input checked="" type="checkbox"/> สอบ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																	
ไม่ตระหนักเรื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List



อาคาร : Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน เมษายน ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบุโซน/สาเหตุ		-	-	-	-	AD-118	AD-118	AD-118	AD-118	AD-118	AD-118	AD-118	AD-118	AD-118	AD-118	-	-
Disable ระบุโซน/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
อบรมการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> สอบเข้า <input checked="" type="checkbox"/> สอบผ่าน <input type="checkbox"/> สอบคิด <input type="checkbox"/>																	
ไม่ตระหนักเรื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

อาคาร :

Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน เมษายน ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	112D3 82D3 A12D3	82D3 412D3	112D3 412D3	82D3 112D3	82D3 112D3	82D3 112D3	82D3 112D3	82D3 112D3	82D3 112D3	82D3 112D3	82D3 112D3	82D3 112D3	
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :		<div> <div> <div>รอบการตรวจเช็ค</div> <div> <input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบดึก </div> </div> <div> <div>โปรดระบุเครื่องหมาย</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ </div> </div> </div>															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

13/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

อาคาร :

Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน เมษายน ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ		AD119	AD119	AD	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119	AD119
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :		<div> <div> <div>รอบการตรวจเช็ค</div> <div> <input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบดึก </div> </div> <div> <div>โปรดระบุเครื่องหมาย</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ </div> </div> </div>															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

12/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

อาคาร : Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน เมษายน ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.กดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบุโซน/สาเหตุ		112D3 82D3	112D3 82D3	112D3 82D3	112D3 82D3	412D3 92D3	412D3 92D3	412D3 92D3	22D3 82D3 112D3 252D3 282D3 412D3	22D3 92D3 112D3 252D3 282D3 412D3	22D3 92D3 112D3 252D3 282D3 412D3	22D3 92D3 112D3 252D3 282D3 412D3	22D3 92D3 112D3 252D3 282D3 412D3	22D3 92D3 112D3 252D3 282D3 412D3	22D3 92D3 112D3 252D3 282D3 412D3	22D3 92D3 112D3 252D3 282D3 412D3	
Disable ระบุโซน/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
รอบการตรวจเช็ค		<input type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย <input checked="" type="checkbox"/> รอบดึก															
โปรดระบุเครื่องหมาย		<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่เริ่มใช้ 15 พฤษภาคม 2562

13/18

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน เมษายน ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.กดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบุโซน/สาเหตุ		152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4	152D3 122D4
Disable ระบุโซน/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
รอบการตรวจเช็ค		<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบดึก															
โปรดระบุเครื่องหมาย		<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่เริ่มใช้ 15 พฤษภาคม 2562

8 / 16

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List



อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
รอบการตรวจเช็ค <input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบคืน โปรดระบุเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

9 / 16

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List



อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ		15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20	15:23 19:20
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
รอบการตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> รอบเช้า <input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบคืน โปรดระบุเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

8 / 16

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจเช็คสถานะ		เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.กดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
รอบการตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> รอบ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	
ไม่ครบอุปกรณ์ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจเช็คสถานะ		เดือน _____ เมษายน _____ ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.กดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ		15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4	15:20:3 15:20:4
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
รอบการตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> รอบ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ																	
ไม่ครบอุปกรณ์ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																	

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3



รายการตรวจสอบสถานะ:		เดือน เมษายน ปี 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟิก		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	15:20:3 B-2D1	
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :																	
ระบบการตรวจสอบ		<input type="checkbox"/> ระบบเข้า <input type="checkbox"/> ระบบเข้า <input checked="" type="checkbox"/> ระบบเข้า															
ไม่ครบชุด/อุปกรณ์		<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ทั่วไปครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

9/16

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Daily Main Distribution Board (MDB) Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A ชั้น M

หมายเหตุ :

ระบบการตรวจสอบ

ไม่ครบชุด/อุปกรณ์

☒ ระบบเข้า

☐ ระบบเข้า

☐ ระบบเข้า


☒ ปกติ

☐ ไม่ปกติ



รายละเอียด		เดือน เมษายน ปี 2566															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
MDB No.01	ไฟแสดงสถานะการทำงาน R, S, T (สีแสดงวงจร)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์) R, S, T	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์) R, S, T	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	
	สถานะการแจ้งเตือน (ปกติไม่ติด 80 C)	61°	59°	58°	61°	61°	61°	62°	62°	62°	62°	62°	62°	57°	59°	59°	
	Power Factor (ปกติค่า 0.8)	0.91	0.90	0.96	0.95	0.95	0.99	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	1.00	0.99	0.99	
	ค่าการแจ้งเตือน Capacitor Bank (Auto-Manual)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	สถานะการแจ้งเตือน Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
MDB No.02	ไฟแสดงสถานะการทำงาน R, S, T (สีแสดงวงจร)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์) R, S, T	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์) R, S, T	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	
	สถานะการแจ้งเตือน (ปกติไม่ติด 80 C)	61°	59°	57°	60°	60°	61°	61°	61°	61°	59°	60°	59°	59°	59°	59°	
	Power Factor (ปกติค่า 0.8)	0.91	0.90	0.92	0.97	0.98	0.98	0.98	0.97	0.96	0.96	0.97	0.98	0.97	0.98	0.97	
	ค่าการแจ้งเตือน Capacitor Bank (Auto-Manual)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	สถานะการแจ้งเตือน Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
EMDB (ATS)	ระบบการแจ้งเตือน Normal - On	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ATS ระบบการแจ้งเตือน Emergency - OFF	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ATS ระบบการแจ้งเตือน Emergency - On/Off	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าการแจ้งเตือน Capacitor Bank (Auto-Manual)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
ตรวจสอบสถานะไฟฉุกเฉิน		32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ทั่วไปครั้งที่ 0 | วันที่ใช้ 15 พฤษภาคม 2562

หมายเหตุ :  ☒ ตอบข้อ 1
 กรุณาตรวจสอบอีกครั้ง ☐ ตอบข้อ 2 ☐ ตอบข้อ 3
 โปรดระบุเลขที่สมาชิก ☒ ใช่ ☒ ไม่ใช่

รายละเอียด		เดือน เมษายน ปี 2568																												
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ												
MDS No.01	ไฟล์ผลการทดสอบ R, S, T (ค่าเฉลี่ย)																													
	แรงดันไฟฟ้า (กิโล 380-410 V) R,S,T	405 409 K51	408 409 141	405 406 135	409 408 154	409 407 141	405 408 89	405 409 121	409 409 84	409 405 110	409 409 133	409 409 130	409 409 114	405 409 89	409 409 78	409 405 114	408 408 165	409 408 112	409 409 132											
	(โดยที่ปริมาณ กระแสไฟฟ้า ต่อโวลต์)	A																												
	ค่าแรงดัน ACB (หน่วยต่อชั่วโมง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/											
	จุดแรงดันต่อเนื่อง (ไม่มีการเกิน 80 C)	61°	61°	59°	59°	59°	59°	61°	61°	61°	61°	59°	59°	59°	59°	59°	59°	59°	59°											
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	0.95	0.96	0.96	0.96	0.95	0.98	0.98	0.97	0.98	0.97	0.98	0.97	0.98	0.98	0.98	0.97	0.96												
ค่าแรงดันต่อ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													
สมการคำนวณ Capacitor Bank (1,2,3,4,5... ,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													
MDS No.02	ไฟล์ผลการทดสอบ R, S, T (ค่าเฉลี่ย)																													
	แรงดันไฟฟ้า (กิโล 380-410 V) R,S,T	408 408 110	406 409 135	408 409 141	408 409 76	409 408 89	405 409 112	405 409 101	409 409 98	408 409 112	408 409 110	408 409 124	408 409 112	408 409 134	408 409 85	408 409 67	408 409 54	408 409 132	408 409 143	408 409 110	408 409 135	408 409 182	408 409 110	408 409 137	408 409 182	408 409 110	408 409 137	408 409 193	408 409 136	
	(โดยที่ปริมาณ กระแสไฟฟ้า ต่อโวลต์)	A																												
	ค่าแรงดัน ACB (หน่วยต่อชั่วโมง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										
	จุดแรงดันต่อเนื่อง (ไม่มีการเกิน 80 C)	61°	61°	61°	59°	59°	59°	59°	59°	59°	59°	59°	59°	59°	61°	61°	61°	61°	61°	61°										
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	0.94	0.95	0.95	0.96	0.98	0.99	0.97	0.98	0.98	0.98	0.98	0.97	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98										
ค่าแรงดันต่อ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A													
สมการคำนวณ Capacitor Bank (1,2,3,4,5... ,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													
ค่าแรงดันต่อ ATS (ค่า ON และค่าสำรอง)																														
EMDP (ATS)	เบรกเกอร์สวิตช์ Normal - On	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/											
	ATS สลับแหล่งจ่าย Emergency - OFF	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/											
	ATS สลับแหล่งจ่าย Emergency - กลับมาสู่ต้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/											
	ค่าแรงดันต่อ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
ตรวจสอบความผิดปกติของแรงดัน		32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°											
ตรวจสอบความผิดปกติของแรงดัน (โดย 80%)		32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°	32°											
ผู้จัดทำ	นายวิชากร																													
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร																													
ผู้มีอำนาจ	ผู้จัดการฝ่าย																													

รหัสเอกสาร : ENQ/FORM/C38 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

11

หมายเหตุ: ☐ ตอบไม่แน่ใจ ☒ ตอบไม่ ☐ ตอบไม่ ☐ ตอบไม่

รายละเอียด		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	รวม
MDB No.01	ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	แสงสีฟ้า/ฟ้า (380-410 nm) R,S,T	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	หลอดไฟ/หลอด (หลอดสีฟ้า)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ค่าแรงติดตั้ง ACS (ค่าติดตั้ง)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	ค่าแรงติดตั้ง (ค่าติดตั้ง 80 C)	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
MDB No.02	ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	แสงสีฟ้า/ฟ้า (380-410 nm) R,S,T	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	หลอดไฟ/หลอด (หลอดสีฟ้า)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ค่าแรงติดตั้ง ACS (ค่าติดตั้ง)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	ค่าแรงติดตั้ง (ค่าติดตั้ง 80 C)	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
MDB No.03	ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	แสงสีฟ้า/ฟ้า (380-410 nm) R,S,T	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	หลอดไฟ/หลอด (หลอดสีฟ้า)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ค่าแรงติดตั้ง ACS (ค่าติดตั้ง)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	ค่าแรงติดตั้ง (ค่าติดตั้ง 80 C)	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
EMDB (ATS)	ไฟส่องสว่างตามทาง Normal - On	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	ATS ไฟส่องสว่างตามทาง Emergency - OFF	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	ATS ไฟส่องสว่างตามทาง Emergency - ปิดไฟตามทาง	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	ค่าแรงติดตั้ง (ค่าติดตั้ง 80 C)	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
	ค่าแรงติดตั้ง (ค่าติดตั้ง 80 C)	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ไฟส่องสว่างตามทาง R, S.T (ไฟส่องสว่าง)		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

© 2019 - 2020 - 2021 - 2022 - 2023 - 2024 - 2025 - 2026 - 2027 - 2028 - 2029 - 2030 - 2031 - 2032 - 2033 - 2034 - 2035 - 2036 - 2037 - 2038 - 2039 - 2040 - 2041 - 2042 - 2043 - 2044 - 2045 - 2046 - 2047 - 2048 - 2049 - 2050 - 2051 - 2052 - 2053 - 2054 - 2055 - 2056 - 2057 - 2058 - 2059 - 2060 - 2061 - 2062 - 2063 - 2064 - 2065 - 2066 - 2067 - 2068 - 2069 - 2070 - 2071 - 2072 - 2073 - 2074 - 2075 - 2076 - 2077 - 2078 - 2079 - 2080 - 2081 - 2082 - 2083 - 2084 - 2085 - 2086 - 2087 - 2088 - 2089 - 2090 - 2091 - 2092 - 2093 - 2094 - 2095 - 2096 - 2097 - 2098 - 2099 - 2100 - 2101 - 2102 - 2103 - 2104 - 2105 - 2106 - 2107 - 2108 - 2109 - 2110 - 2111 - 2112 - 2113 - 2114 - 2115 - 2116 - 2117 - 2118 - 2119 - 2120 - 2121 - 2122 - 2123 - 2124 - 2125 - 2126 - 2127 - 2128 - 2129 - 2130 - 2131 - 2132 - 2133 - 2134 - 2135 - 2136 - 2137 - 2138 - 2139 - 2140 - 2141 - 2142 - 2143 - 2144 - 2145 - 2146 - 2147 - 2148 - 2149 - 2150 - 2151 - 2152 - 2153 - 2154 - 2155 - 2156 - 2157 - 2158 - 2159 - 2160 - 2161 - 2162 - 2163 - 2164 - 2165 - 2166 - 2167 - 2168 - 2169 - 2170 - 2171 - 2172 - 2173 - 2174 - 2175 - 2176 - 2177 - 2178 - 2179 - 2180 - 2181 - 2182 - 2183 - 2184 - 2185 - 2186 - 2187 - 2188 - 2189 - 2190 - 2191 - 2192 - 2193 - 2194 - 2195 - 2196 - 2197 - 2198 - 2199 - 2200 - 2201 - 2202 - 2203 - 2204 - 2205 - 2206 - 2207 - 2208 - 2209 - 2210 - 2211 - 2212 - 2213 - 2214 - 2215 - 2216 - 2217 - 2218 - 2219 - 2220 - 2221 - 2222 - 2223 - 2224 - 2225 - 2226 - 2227 - 2228 - 2229 - 2230 - 2231 - 2232 - 2233 - 2234 - 2235 - 2236 - 2237 - 2238 - 2239 - 2240 - 2241 - 2242 - 2243 - 2244 - 2245 - 2246 - 2247 - 2248 - 2249 - 2250 - 2251 - 2252 - 2253 - 2254 - 2255 - 2256 - 2257 - 2258 - 2259 - 2260 - 2261 - 2262 - 2263 - 2264 - 2265 - 2266 - 2267 - 2268 - 2269 - 2270 - 2271 - 2272 - 2273 - 2274 - 2275 - 2276 - 2277 - 2278 - 2279 - 2280 - 2281 - 2282 - 2283 - 2284 - 2285 - 2286 - 2287 - 2288 - 2289 - 2290 - 2291 - 2292 - 2293 - 2294 - 2295 - 2296 - 2297 - 2298 - 2299 - 2300 - 2301 - 2302 - 2303 - 2304 - 2305 - 2306 - 2307 - 2308 - 2309 - 2310 - 2311 - 2312 - 2313 - 2314 - 2315 - 2316 - 2317 - 2318 - 2319 - 2320 - 2321 - 2322 - 2323 - 2324 - 2325 - 2326 - 2327 - 2328 - 2329 - 2330 - 2331 - 2332 - 2333 - 2334 - 2335 - 2336 - 2337 - 2338 - 2339 - 2340 - 2341 - 2342 - 2343 - 2344 - 2345 - 2346 - 2347 - 2348 - 2349 - 2350 - 2351 - 2352 - 2353 - 2354 - 2355 - 2356 - 2357 - 2358 - 2359 - 2360 - 2361 - 2362 - 2363 - 2364 - 2365 - 2366 - 2367 - 2368 - 2369 - 2370 - 2371 - 2372 - 2373 - 2374 - 2375 - 2376 - 2377 - 2378 - 2379 - 2380 - 2381 - 2382 - 2383 - 2384 - 2385 - 2386 - 2387 - 2388 - 2389 - 2390 - 2391 - 2392 - 2393 - 2394 - 2395 - 2396 - 2397 - 2398 - 2399 - 2400 - 2401 - 2402 - 2403 - 2404 - 2405 - 2406 - 2407 - 2408 - 2409 - 2410 - 2411 - 2412 - 2413 - 2414 - 2415 - 2416 - 2417 - 2418 - 2419 - 2420 - 2421 - 2422 - 2423 - 2424 - 2425 - 2426 - 2427 - 2428 - 2429 - 2430 - 2431 - 2432 - 2433 - 2434 - 2435 - 2436 - 2437 - 2438 - 2439 - 2440 - 2441 - 2442 - 2443 - 2444 - 2445 - 2446 - 2447 - 2448 - 2449 - 2450 - 2451 - 2452 - 2453 - 2454 - 2455 - 2456 - 2457 - 2458 - 2459 - 2460 - 2461 - 2462 - 2463 - 2464 - 2465 - 2466 - 2467 - 2468 - 2469 - 2470 - 2471 - 2472 - 2473 - 2474 - 2475 - 2476 - 2477 - 2478 - 2479 - 2480 - 2481 - 2482 - 2483 - 2484 - 2485 - 2486 - 2487 - 2488 - 2489 - 2490 - 2491 - 2492 - 2493 - 2494 - 2495 - 2496 - 2497 - 2498 - 2499 - 2500 - 2501 - 2502 - 2503 - 2504 - 2505 - 2506 - 2507 - 2508 - 2509 - 2510 - 2511 - 2512 - 2513 - 2514 - 2515 - 2516 - 2517 - 2518 - 2519 - 2520 - 2521 - 2522 - 2523 - 2524 - 2525 - 2526 - 2527 - 2528 - 2529 - 2530 - 2531 - 2532 - 2533 - 2534 - 2535 - 2536 - 2537 - 2538 - 2539 - 2540 - 2541 - 2542 - 2543 - 2544 - 2545 - 2546 - 2547 - 2548 - 2549 - 2550 - 2551 - 2552 - 2553 - 2554 - 2555 - 2556 - 2557 - 2558 - 2559 - 2560 - 2561 - 2562 - 2563 - 2564 - 2565 - 2566 - 2567 - 2568 - 2569 - 2570 - 2571 - 2572 - 2573 - 2574 - 2575 - 2576 - 2577 - 2578 - 2579 - 2580 - 2581 - 2582 - 2583 - 2584 - 2585 - 2586 - 2587 - 2588 - 2589 - 2590 - 2591 - 2592 - 2593 - 2594 - 2595 - 2596 - 2597 - 2598 - 2599 - 2600 - 2601 - 2602 - 2603 - 2604 - 2605 - 2606 - 2607 - 2608 - 2609 - 2610 - 2611 - 2612 - 2613 - 2614 - 2615 - 2616 - 2617 - 2618 - 2619 - 2620 - 2621 - 2622 - 2623 - 2624 - 2625 - 2626 - 2627 - 2628 - 2629 - 2630 - 2631 - 2632 - 2633 - 2634 - 2635 - 2636 - 2637 - 2638 - 2639 - 2640 - 2641 - 2642 - 2643 - 2644 - 2645 - 2646 - 2647 - 2648 - 2649 - 2650 - 2651 - 2652 - 2653 - 2654 - 2655 - 2656 - 2657 - 2658 - 2659 - 2660 - 2661 - 2662 - 2663 - 2664 - 2665 - 2666 - 2667 - 2668 - 2669 - 2670 - 2671 - 2672 - 2673 - 2674 - 2675 - 2676 - 2677 - 2678 - 2679 - 2680 - 2681 - 2682 - 2683 - 2684 - 2685 - 2686 - 2687 - 2688 - 2689 - 2690 - 2691 - 2692 - 2693 - 2694 - 2695 - 2696 - 2697 - 2698 - 2699 - 2700 -

รายชื่อผู้บันทึก		เดือน เมษายน ปี 2566															หมายเหตุ
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
MDS No.01	โพสตรวจการบำรุงรักษา R, S, T (ปิดเครื่อง)																
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์) R,B,T	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409
	อุณหภูมิภายใน กะบิลไฟฟ้า (ตามปกติ)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	สถานะของ ACB (ปกติทำงาน)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	จุดอุณหภูมิของลม (ปกติไม่เกิน 80 C)	61°	61°	59°	59°	59°	59°	53°	54°	56°	56°	65°	62°	66°	63°	65°	61°
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	0.98	0.96	0.96	0.97	0.97	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.97	0.97	0.98	0.98	0.98	0.98
MDS No.02	โพสตรวจการบำรุงรักษา R, S, T (ปิดเครื่อง)																
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์) R,S,T	410 409 409	409 409 409	410 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409	409 409 409
	อุณหภูมิภายใน กะบิลไฟฟ้า (ตามปกติ)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	สถานะของ ACB (ปกติทำงาน)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	จุดอุณหภูมิของลม (ปกติไม่เกิน 80 C)	61°	61°	61°	61°	61°	61°	65°	65°	65°	65°	65°	65°	65°	65°	65°	61°
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	0.96	0.96	0.97	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.98	0.97
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
อุณหภูมิอากาศรอบๆ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3,4,5,...,12)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าสัมประสิทธิ์ Capacitor Bank (1,2,3																	

รหัสเอกสาร : FNO/FCRM/038 | สก๊อตโค้ด : 0 | วันที่ 15 16 พฤษภาคม 2563

10230

[illegible]

เอกสารที่ : ENG/FORM/038 | ฉบับที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

17418

ទំព័រទី១៖ ENG-FORM-003 | ទំព័រទី ១ | ចំណុច 1.5 បញ្ចប់ 2553

มกราคม : ๕๓๐/๕๐๕๓/๐๐๒ | วันที่ ๑๕ เดือน ๑๕ ปี ๒๕๖๒

หมายเหตุ :
 สถานะการตรวจเช็ค ☐ รอแก้ไข ☒ รอแก้ไข ☐ รอแก้ไข
 ไม่สามารถตรวจสอบ ☒ ไม่พบ ☒ ไม่พบ

รายละเอียด		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	รวม
MDB No.01	ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (Volts)	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	
	Power Factor (ค่าแรงดัน 0.9)	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	
MDB No.02	ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (Volts)	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	
	Power Factor (ค่าแรงดัน 0.9)	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	
ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EMDB (ATS)	ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (Volts)	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
ผู้ตรวจเช็ค																		
ผู้ตรวจเช็ค																		
ผู้ตรวจเช็ค																		

หมายเหตุ :
 สถานะการตรวจเช็ค ☐ รอแก้ไข ☐ รอแก้ไข ☒ รอแก้ไข
 ไม่สามารถตรวจสอบ ☒ ไม่พบ ☒ ไม่พบ

รายละเอียด		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	รวม
MDB No.01	ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (Volts)	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
	Power Factor (ค่าแรงดัน 0.9)	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
MDB No.02	ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (Volts)	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
	Power Factor (ค่าแรงดัน 0.9)	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EMDB (ATS)	ตรวจสอบการจ่ายไฟ R, S, T (ตรวจสอบ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (Volts)	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่ากระแสไฟฟ้า (Amps)		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (Volts)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
รวมค่าแรงดันไฟฟ้า (V)		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110		

07:00-08:00		08:00-09:00																09:00-10:00																10:00-11:00																11:00-12:00																12:00-13:00																13:00-14:00																14:00-15:00																15:00-16:00																16:00-17:00																17:00-18:00																18:00-19:00																19:00-20:00																20:00-21:00																21:00-22:00																22:00-23:00																23:00-24:00																24:00-25:00																25:00-26:00																26:00-27:00																27:00-28:00																28:00-29:00																29:00-30:00																30:00-31:00																31:00-32:00																32:00-33:00																33:00-34:00																34:00-35:00																35:00-36:00																36:00-37:00																37:00-38:00																38:00-39:00																39:00-40:00																40:00-41:00																41:00-42:00																42:00-43:00																43:00-44:00																44:00-45:00																45:00-46:00																46:00-47:00																47:00-48:00																48:00-49:00																49:00-50:00																50:00-51:00																51:00-52:00																52:00-53:00																53:00-54:00																54:00-55:00																55:00-56:00																56:00-57:00																57:00-58:00																58:00-59:00																59:00-60:00																60:00-61:00																61:00-62:00																62:00-63:00																63:00-64:00																64:00-65:00																65:00-66:00																66:00-67:00																67:00-68:00																68:00-69:00																69:00-70:00																70:00-71:00																71:00-72:00																72:00-73:00																73:00-74:00																74:00-75:00																75:00-76:00																76:00-77:00																77:00-78:00																78:00-79:00																79:00-80:00																80:00-81:00																81:00-82:00																82:00-83:00																83:00-84:00																84:00-85:00																85:00-86:00																86:00-87:00																87:00-88:00																88:00-89:00																89:00-90:00																90:00-91:00																91:00-92:00																92:00-93:00																93:00-94:00																94:00-95:00																95:00-96:00																96:00-97:00																97:00-98:00																98:00-99:00																99:00-100:00																100:00-101:00																101:00-102:00																102:00-103:00																103:00-104:00																104:00-105:00																105:00-106:00																106:00-107:00																107:00-108:00																108:00-109:00																109:00-110:00																110:00-111:00																111:00-112:00																112:00-113:00																113:00-114:00																114:00-115:00																115:00-116:00																116:00-117:00																117:00-118:00																118:00-119:00																119:00-120:00																120:00-121:00																121:00-122:00																122:00-123:00																123:00-124:00																124:00-125:00																125:00-126:00																126:00-127:00																127:00-128:00																128:00-129:00																129:00-130:00																130:00-131:00																131:00-132:00																132:00-133:00																133:00-134:00																134:00-135:00																135:00-136:00																136:00-137:00																137:00-138:00																138:00-139:00																139:00-140:00																140:00-141:00																141:00-142:00																142:00-143:00																143:00-144:00																144:00-145:00																145:00-146:00																146:00-147:00																147:00-148:00																148:00-149:00																149:00-150:00																150:00-151:00																151:00-152:00																152:00-153:00																153:00-154:00																154:00-155:00																155:00-156:00																156:00-157:00																157:00-158:00																158:00-159:00																159:00-160:00																160:00-161:00																161:00-162:00																162:00-163:00																163:00-164:00																164:00-165:00																165:00-166:00																166:00-167:00																167:00-168:00																168:00-169:00																169:00-170:00																170:00-171:00																171:00-172:00																172:00-173:00																173:00-174:00																174:00-175:00																175:00-176:00																176:00-177:00																177:00-178:00																178:00-179:00																179:00-180:00																180:00-181:00																181:00-182:00																182:00-183:00																183:00-184:00																184:00-185:00																185:00-186:00																186:00-187:00																187:00-188:00																188:00-189:00																189:00-190:00																190:00-191:00																191:00-192:00																192:00-193:00																193:00-194:00																194:00-195:00																195:00-196:00																196:00-197:00																197:00-198:00																198:00-199:00																199:00-200:00																200:00-201:00																201:00-202:00																202:00-203:00																203:00-204:00																204:00-205:00																205:00-206:00																206:00-207:00																207:00-208:00																208:00-209:00																209:00-210:00																210:00-211:00																211:00-212:00																212:00-213:00																213:00-214:00																214:00-215:00																215:00-216:00																216:00-217:00																217:00-218:00																218:00-219:00																219:00-220:00																220:00-221:00																221:00-222:00																222:00-223:00																223:00-224:00																224:00-225:00																225:00-226:00																226:00-227:00																227:00-228:00																228:00-229:00																229:00-230:00																230:00-231:00																231:00-232:00																232:00-233:00																233:00-234:00																234:00-235:00																235:00-236:00																236:00-237:00																237:00-238:00																238:00-239:00																239:00-240:00																240:00-241:00																241:00-242:00																242:00-243:00																243:00-244:00																244:00-245:00																245:00-246:00																246:00-247:00																247:00-248:00																248:00-249:00																249:00-250:00																250:00-251:00																251:00-252:00																252:00-253:00																253:00-254:00																254:00-255:00																255:00-256:00																256:00-257:00																257:00-258:00																258:00-259:00																259:00-260:00																260:00-261:00																261:00-262:00																262:00-263:00																263:00-264:00																264:00-265:00																265:00-266:00																266:00-267:00																267:00-268:00																268:00-269:00																269:00-270:00																270:00-271:00																271:00-272:00																272:00-273:00																273:00-274:00																274:00-275:00																275:00-276:00																276:00-277:00																277:00-278:00																278:00-279:00																279:00-280:00																280:00-281:00																281:00-282:00																282:00-283:00																283:00-284:00																284:00-285:00																285:00-286:00																286:00-287:00																287:00-288:00																288:00-289:00																289:00-290:00																290:00-291:00																291:00-292:00																292:00-293:00																293:00-294:00																294:00-295:00																295:00-296:00																296:00-297:00																297:00-298:00																298:00-299:00																299:00-300:00																300:00-301:00																301:00-302:00																302:00-303:00																303:00-304:00																304:00-305:00																305:00-306:00																306:00-307:00																307:00-308:00																308:00-309:00																309:00-310:00																310:00-311:00																311:00-312:00																312:00-313:00																313:00-314:00																314:00-315:00																315:00-316:00																316:00-317:00																317:00-318:00																318:00-319:00																319:00-320:00																320:00-321:00																321:00-322:00																322:00-323:00																323:00-324:00																324:00-325:00																325:00-326:00																326:00-327:00																327:00-328:00																328:00-329:00																329:00-330:00																330:00-331:00																331:00-332:00																332:00-333:00																333:00-334:00																334:00-335:00																335:00-336:00																336:00-337:00																337:00-338:00																338:00-339:00																339:00-340:00																340:00-341:00																341:00-342:00																342:00-343:00																343:00-344:00																344:00-345:00																345:00-346:00																346:00-347:00																347:00-348:00																348:00-349:00																349:00-350:00																350:00-351:00																351:00-352:00																352:00-353:00																353:00-354:00																354:00-355:00																355:00-356:00																356:00-357:00																357:00-358:00																358:00-359:00																359:00-360:00																360:00-361:00																361:00-362:00																362:00-363:00																363:00-364:00																364:00-365:00																365:00-366:00																366:00-367:00																367:00-368:00																368:00-369:00																369:00-370:00																370:00-371:00																371:00-372:00																372:00-373:00																373:00-374:00																374:00-375:00																375:00-376:00																376:00-377:00																377:00-378:00																378:00-379:00																379:00-380:00																380:00-381:00																381:00-382:00																382:00-383:00																383:00-384:00																384:00-385:00																385:00-386:00																386:00-387:00																387:00-388:00																388:00-389:00																389:00-390:00																390:00-391:00																391:00-392:00																392:00-393:00																393:00-394:00																394:00-395:00																395:00-396:00																396:00-397:00																397:00-398:00																398:00-399:00																399:00-400:00																400:00-401:00																401:00-402:00																402:00-403:00																403:00-404:00																404:00-405:00																405:00-406:00																406:00-407:00																407:00-408:00																408:00-409:00																409:00-410:00																410:00-411:00																411:00-412:00																412:00-413:00																413:00-414:00																414:00-415:00																415:00-416:00																416:00-417:00																417:00-418:00																418:00-419:00																419:00-420:00																420:00-421:00																421:00-422:00																422:00-423:00																423:00-424:00																424:00-425:00																425:00-426:00																426:00-427:00																427:00-428:00																428:00-429:00																429:00-430:00																430:00-431:00																431:00-432:00																432:00-433:00																433:00-434:00																434:00-435:00																435:00-436:00																436:00-437:00																437:00-438:00																438:00-439:00																439:00-440:00																440:00-441:00																441:00-442:00																442:00-443:00																443:00-444:00																444:00-445:00																445:00-446:00																446:00-447:00																447:00-448:00																448:00-449:00																449:00-450:00																450:00-451:00																451:00-452:00																452:00-453:00																453:00-454:00																454:00-455:00																455:00-456:00																456:00-457:00																457:00-458:00																458:00-459:00																459:00-460:00																460:00-461:00																461:00-462:00																462:00-463:00																463:00-464:00																464:00-465:00																465:00-466:00																466:00-467:00																467:00-468:00																468:00-469:00																469:00-470:00																470:00-471:00																471:00-472:00																472:00-473:00																473:00-474:00																474:00-475:00																475:00-476:00																476:00-477:00																477:00-478:00																478:00-479:00																479:00-480:00																480:00-481:00																481:00-482:00																482:00-483:00																483:00-484:00																484:00-485:00																485:00-486:00																486:00-487:00																487:00-488:00																488:00-489:00																489:00-490:00																490:00-491:00																491:00-492:00																492:00-493:00																493:00-494:00																494:00-495:00																495:00-496:00																496:00-497:00																497:00-498:00																498:00-499:00																499:00-500:00																500:00-501:00																501:00-502:00																502:00-503:00																503:00-504:00																504:00-505:00																505:00-506:00																506:00-507:00																507:00-508:00																508:00-509:00																509:00-510:00																510:00-511:00																511:00-512:00																512:00-513:00																513:00-514:00																514:00-515:00																515:00-516:00																516:00-517:00																517:00-518:00																518:00-519:00																519:00-520:00																520:00-521:00																521:00-522:00																522:00-523:00																523:00-524:00																524:00-525:00																525:00-526:00																526:00-527:00																527:00-528:00																528:00-529:00																529:00-530:00																530:00-531:00																531:00-532:00																532:00-533:00																533:00-534:00																534:00-535:00																535:00-536:00																536:00-537:00																537:00-538:00																538:00-539:00																539:00-540:00																540:00-541:00																541:00-542:00																542:00-543:00																543:00-544:00																544:00-545:00																545:00-546:00																546:00-547:00																547:00-548:00																548:00-549:00																549:00-550:00																550:00-551:00																551:00-552:00																552:00-553:00																553:00-554:00																554:00-555:00																555:00-556:00																556:00-557:00																557:00-558:00																558:00-559:00																559:00-560:00																560:00-561:00																561:00-562:00																562:00-563:00																563:00-564:00																564:00-565:00																565:00-566:00																566:00-567:00																567:00-568:00																568:00-569:00																569:00-570:00																570:00-571:00																571:00-572:00																572:00-573:00																573:00-574:00																574:00-575:00																575:00-576:00																576:00-577:00																577:00-578:00															
-------------	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Preventive Maintenance
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person



PM Name : NB19-PM Jockey Pump (Y2023) WO No. : 10373
Asset Name : Jockey Pump No.1 Tower A Location : Building A, B1, FL B1 Pump Room Tower A
Asset Code : JP-A-B1-1 Due Date : 2023-05-12T00:00:00.000+07:00
Model : JP-A-B1-1 Tags : Weekly
Asset Serial : JP-A-B1-1

Task List						
No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail
			N	AB	BK	
1	ตรวจสอบสถานะของท่อและวาล์วเลือกที่ห้องปั๊ม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ตรวจสอบวาล์วและวาล์วเลือกที่ห้องปั๊ม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	ตรวจสอบสถานะของเบรคเกอร์	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	ตรวจสอบวาล์วเลือกที่ห้องปั๊มและวาล์วเลือกที่ห้องปั๊ม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบควบคุม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	ตรวจสอบระบบป้องกันน้ำท่วม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	ตรวจสอบระบบป้องกันน้ำท่วม RS, ST, RT(V)	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A06 / A08 / 406 N
9	ตรวจสอบระบบป้องกันน้ำท่วม R, S, T(A)	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	606 / 7.1 / 7.1 A
10	ตรวจสอบระบบป้องกันน้ำท่วม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Certification of Work Completion		
Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge By Building Manager

Preventive Maintenance
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person

SENSES

PROPERTY MANAGEMENT

PM Name : NB19-PM Fire Pump (Y2023)

Asset Name : Diesel Engine Fire Pump No.1 Tower A

Asset Code : DFP-A-B1-1

Asset Serial : DFP-A-B1-1

WO No. : 103268

Location : Building A, B1, FL.B1 Pump Room Tower A

Due Date : 2023-05-12T06:00:00.000+07:00

Tags : Weekly

Task List	
No.	Task Name
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น
2	ตรวจสอบไส้กรองอากาศ
3	ตรวจสอบสภาพสายพาน
4	ตรวจสอบระดับน้ำ : สกรูเครื่องดับเพลิงในตู้โดยการปล่อยน้ำจากระบบ
5	ตรวจสอบระดับน้ำ : สกรูเครื่องดับเพลิง
6	สกรูเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนที่ ชุดที่ 1
7	สกรูเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนที่ ชุดที่ 2
8	บันทึกความถี่รอบเครื่องดับเพลิง
9	บันทึกระดับน้ำมันหล่อลื่น
10	บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น
11	บันทึกระดับน้ำของน้ำในระบบความดัน
12	ตรวจสอบระดับน้ำในระบบความดัน
13	บันทึกอุณหภูมิของน้ำในระบบความดัน
14	บันทึกการระบายและระดับสตาร์ทเครื่องยนต์ #1
15	บันทึกการระบายและระดับสตาร์ทเครื่องยนต์ #2
16	ตรวจสอบการรั่วของเครื่องดับเพลิง
17	ตรวจสอบสภาพพลาไนด์
18	บันทึกระดับน้ำมันดับเพลิง
19	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure relief valve
20	บันทึกระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง
21	บันทึกชั่วโมงการทำงาน

Task List						
No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail
			N	AB	BK	
22	ตรวจสอบระดับน้ำที่ห้องเครื่องยนต์ #1	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	ตรวจสอบระดับน้ำที่ห้องเครื่องยนต์ #2	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	ตรวจสอบตู้ดับเพลิง	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันจากตัวเรือน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27	ทดสอบเครื่องดับเพลิงไฟฟ้า	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown						
Feedback		Suggestion				

Preventive Maintenance
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person



PM Name : NB19-PM Jockey Pump (Y2023) WO No. : 103372
Asset Name : Jockey Pump No.2 Tower A Location : Building A, 28M, FL.28M Pump Room Tower A
Asset Code : JP-A-28M-2 Due Date : 2023-05-12T00:00:00.000+07:00
Model : Tags : Weekly
Asset Serial : JP-A-28M-2

Task List					
No.	Task Name	Tag	Result		
			N	AB	BK
1	ตรวจสอบสถานะการทำงานของลิฟต์ที่ห้องปั๊ม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันน้ำในห้องปั๊ม	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ตรวจสอบสถานะของแบตเตอรี่	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	ตรวจว่าลิฟต์ล็อกอยู่ในตำแหน่งได้ถูกต้องหรือไม่	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	ตรวจสอบภาพจากกล้องไฟฟ้า และระบบภาพ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ตรวจสอบภาพของวงจรความดัน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	ตรวจสอบและบันทึกแรงดันของระบบ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าของท่าเสา RS, ST, RT(V)	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าของท่า R, S, T(A)	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	เปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันเมื่อเริ่มทำงาน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion
.....
.....
.....

Certification of Work Completion		
Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge By Building Manager

Preventive Maintenance
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person



PM Name : NB19-PM Fire Pump (Y2023) WO No. : 103269
Asset Name : Diesel Engine Fire Pump No.2 Tower A Location : Building A, 28M, FL 28M Pump Room Tower A
Asset Code : DFP-A-28M-2 Due Date : 2023-05-12T00:00:00.000+07:00
Model : Tags : Weekly
Asset Serial : DFP-A-28M-2

Task List

No.	Task Name	Result			Input Detail	Comment
		Tag	N	AB	BK	
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	ตรวจสอบสภาพสายพาน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่น : สถานีเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่น : สถานีเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	สถานีเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ ชุดที่ 1	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	สถานีเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ ชุดที่ 2	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	บันทึกความเร็วรอบเครื่องสูบน้ำ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3000 rpm
9	บันทึกแรงดันน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70 psi
10	บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	บันทึกแรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	ตรวจสอบระดับน้ำในระบบความดัน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80 °C
14	บันทึกกระแสแรงดันไฟฟ้าเครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.87 v / 0.32 A
15	บันทึกกระแสแรงดันไฟฟ้าเครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.71 v / 0.26 A
16	ตรวจสอบการสั่นของเครื่องสูบน้ำ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	ตรวจสอบสภาพท่อน้ำ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	บันทึกแรงดันน้ำในถังเก็บ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.09 psi
19	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure relief valve	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	บันทึกแรงดันน้ำในถังเก็บ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.20 L / 1000 L
21	บันทึกชั่วโมงการทำงาน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	204.7 ชม / วันที่ 22-05-23

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
22	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่นชุดที่ #1	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่นชุดที่ #2	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
24	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำมัน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
25	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
26	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
27	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback

Preventive Maintenance
การตรวจสอบทางวิศวกรรมเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person



PM Name :	NB19-PM Generator (Y2023)	WO No. :	103198
Asset Name :	Generator No.1 Tower B	Location :	Building B, Floor 27, MDB Room B1 Tower B
Asset Code :	GEN-B-B1-1	Due Date :	2023-05-12T00:00:00.000-07:00
Model :		Tags :	Weekly
Asset Serial :	GEN-B-B1-1		

Task List		Result			Input Detail	Comment
		Tag	N	AB	BK	
1	ตรวจสอบระบบมอเตอร์	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	ตรวจสอบว่า มอเตอร์เชื่อมภายในห้องที่ถูกต้องหรือไม่	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันของมอเตอร์	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			26.1V
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันและระดับของน้ำมัน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			4040 / 1058 gms
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			
7	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของเบสคอล์เรียน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับห้องดับน้ำ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			
9	ตรวจสอบระดับของน้ำโดยการตรวจวัดระดับ	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			
10	ตรวจสอบความดันเครื่องสูบลมและอุปกรณ์ความดัน	Weekly	<input checked="" type="checkbox"/>			

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Certification of Work Completion		
Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge By Building Manager

ภาคผนวก ค-5

แผนทำความสะอาด

สัญญาณว่าจ้างท่าความสะอาด

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล บี โนเบิล โดย บริษัท คอนสตรัคชั่น ซิตี จำกัด (จำกัด) โดย นางสาวเตือน นามยิมเขียว กรรมการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 89 โดย นางนางสาวเตือน นามยิมเขียว กรรมการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้จ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ “ผู้รับจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท แอล พี ซี วิศวกรรมเพื่อสังคม จำกัด โดย นางสาวสุรัสวดี ชีวาวา ผู้รับมอบอำนาจ
คำสั่งงานตั้งอยู่เลขที่ 1168/109 อาคารภูมิพิณี ทาวเวอร์ ชั้น 36 ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร
กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะวิจัยผู้รับจ้างให้ค่าความสะอาดภายในโครงการอาคารชุด (วัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร เขตต่อไปในลักษณะเรียกว่า “โครงการ”;

‘คำสั่งฎาห์ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญาขึ้นโดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าเขตคลองลำเจ็ญ และผู้รับจ้างดังกล่าวจะดำเนินการ "สถานที่บริการ" รวมถึงพื้นที่อาคารจอดรถและพื้นที่รอบโครงการ (ซึ่งต่อไปจะหมายถึง "งานที่จ้าง") ให้เป็นไปตามใบเสนอราคา โดยรายละเอียด และขอบเขตงานการจ้างที่ความสะอาด ("งานที่จ้าง") ให้เป็นไปตามใบเสนอราคา ดังกล่าว เลขที่ PC2565/136-ฉบับลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2565, รวมถึงเอกสารประกอบใบเสนอราคาดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1)

ข้อ 2. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญาฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ 17 กันยายน 2565 จนถึงวันที่ 16 กันยายน 2566.

ก่อนครบกำหนดอายุสัญญาฉบับนี้ หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะต่ออายุสัญญาออกไปอีก ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียด พร้อมรายการรับจ้างสำหรับช่วงของการต่ออายุสัญญาดังกล่าว โดยผู้รับจ้างจะดัดแปลงเงื่อนไขการจ้างพิจารณาแล้วไม่น้อยกว่า 60 (หกสิบ) วัน ก่อนครบกำหนดอายุสัญญา ให้เหตุผลถึงข้อของผู้จ้างแต่เพียงฝ่ายเดียวเป็นสำคัญ โดยผู้จ้างจะต้องพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณา และการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้รับจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สัญญาว่าจ้างทำความสะอาด มีวัตถุประสงค์ โมบิล บี ไบเทิร์น

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

ขอบเขตงานและรายละเอียดการจ้างทำความสะดวก

ไปรษณีย์

Year	Population	Area	Population Density
1954	1,000,000	100,000	10
1964	1,500,000	150,000	10
1974	2,000,000	200,000	10

ข้อที่ ๑

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

1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 26

งานบริการทำความสะอาดโครงการ

พื้นที่บริการ

- 1. บริเวณอาคาร A , อาคาร B
- 2. บริเวณโถง (ลิโอบบี้) และบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- 3. บริเวณพื้น และผนังทางเดินร่วมภายในอาคาร
- 4. บริเวณบันไดขึ้น-ลง และบันไดหนีไฟ
- 5. บริเวณลานจอดรถ และลิฟต์ด้านจอดรถ
- 6. บริเวณหน้าลิฟต์ ภายในลิฟต์ และผนังลิฟต์ทุกตัว
- 7. บริเวณด้านหน้าอาคาร และรอบอาคาร
- 8. บริเวณภายในสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด, ห้องควบคุมระบบ (ห้องช่างอาคาร)
- 9. บริเวณชั้นสันทนาการ, ห้องเอนกประสงค์

ขอบข่ายการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.1 กวาด,ม็อบพื้นและตู้ฝุ่น บริเวณทางเดินร่วมและบริเวณห้องโถงลิโอบบี้ ด้วยน้ำยาชักพื้นประจำวันให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น
- 1.2 กวาด,ม็อบพื้น ตู้ฝุ่นบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และโถงหน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารของลิฟต์รวมทั้งประตูเปิด-ปิดลิฟต์ทุกชั้นให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น
- 1.3 กวาดบริเวณรอบอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคารให้สะอาดเสมอ
- 1.4 เก็บขยะลานจอดรถทุกวัน
- 1.5 ทำความสะอาดภายในสำนักงานนิติบุคคลฯ และห้องน้ำส่วนกลาง
- 1.6 เก็บขยะทุกจุดภายในอาคาร,พื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณพื้นที่จอดรถ รวบรวมไปทิ้งยังสถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

- 1.7 กวาด,ม็อบพื้นห้องเครื่องชักผ้าหยอดเหรียญ
- 1.8 เช็ดฝุ่นและเช็ดเฟอร์นิเจอร์, ตู้จดหมาย, ชุดรับแขก ภายในลิโอบบี้ ให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น
- 1.9 ทำความสะอาดบริเวณสระว่ายน้ำและสวนหย่อม,ห้องออกกำลังกาย, ห้องอบไอน้ำ, ห้องซาวน่า,ห้องสมุด,ห้องกิจกรรม,สนามเด็กเล่น,ห้องเอนกประสงค์, ห้องน้ำส่วนกลาง หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 ปิดกวาดหยากไย่ภายในอาคาร และลานจอดรถ

- 2.2 ทำความสะอาดกระจก ภายในส่วนกลางของอาคารที่สามารถสัมผัสได้ถึง (ลิโอบบี้ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดห้องสัมมนาทาง)
- 2.3 ทำความสะอาดกระจกในห้องเครื่องชักผ้า ที่สามารถสัมผัสได้ถึง
- 2.4 ชัดล้างห้องน้ำส่วนกลาง
- 2.5 เช็ดรอยเปื้อนตามผนังทางเดินส่วนกลางให้สะอาดเสมอ
- 2.6 เช็ดทำความสะอาดตู้ดับเพลิง
- 2.7 ทำความสะอาดบันไดกลางทางเดินร่วม

3. การทำความสะอาดประจำเดือน

- 3.1 ปั่นเงาพื้นลิโอบบี้
- 3.2 ดูดฝุ่นโซฟาบริเวณลิโอบบี้
- 3.3 ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ
- 3.4 ชัดล้างพื้นรอบสระว่ายน้ำ
- 3.5 ชัดล้างพื้นทางเดินทางเข้าโครงการ
- 3.6 ชัดล้างพื้นบริเวณหน้าทางเข้าระหว่างอาคาร
- 3.7 ทำความสะอาดร่องลิฟต์โดยสาร
- 3.8 ทำความสะอาดห้องเครื่องภายใต้การควบคุมดูแลของช่างอาคาร

4. การทำความสะอาดประจำเดือน ทุก 3 เดือน

- 4.1 ทำความสะอาดกระจกบานกระจกที่ทางเดินส่วนกลางที่สามารถสัมผัสได้ถึง
- 4.2 ทำความสะอาดลิฟต์ลิโอบบี้ลิโอบบี้ (ตามความเหมาะสม)

5. การทำความสะอาดประจำเดือน ทุก 6 เดือน

- 5.1 ชัดล้างพื้นบริเวณทางเดินร่วมตามขั้น (ตามความเหมาะสม)
- 5.2 ชัดล้างพื้นที่ทางเข้าโครงการและรอบอาคาร (ตามความเหมาะสม)

6. การทำความสะอาดประจำปี

- 6.1 ชัดล้างบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ (ตามความเหมาะสม)
- 6.2 เช็ดฝุ่นที่ลานจอดรถ (ตามความเหมาะสม)

7. การปฏิบัติงานตามฝ่ายจัดการมอบหมาย

ปฏิบัติงานตามฝ่ายจัดการมอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความสะอาด (ตามความเหมาะสม)

8. สิ่งที่ได้รับจ้างต้องจัดเตรียม

- 8.1 สถานที่เช่าทำง่าเป็นสำหรับวางเครื่องมือ, อุปกรณ์ และนำยานเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ
- 8.2 กล้องใส่สเปกตรัม, กล้องใส่กระดาษชำระ
- 8.3 ภาษาและสำหรับรองรับขยะ
- 8.4 กระแสไฟฟ้าและน้ำสำหรับใช้กับอุปกรณ์ – เครื่องมือทำความสะอาด
- 8.5 จัดเตรียมสถานที่ห้องพักแรมบ้าน, ชั้ววางอุปกรณ์น้ำยา

9. สิ่งที่ได้รับจ้างต้องจัดเตรียม

- 9.1 พนักงานบริการทำความสะอาดที่ผ่านการอบรมจากบริษัท เครื่องมือพร้อมอุปกรณ์บริการทำความสะอาดและน้ำยาเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ได้มาตรฐาน
- 9.2 บริษัทจัดเจ้าหน้าที่ระดับสายตรวจเข้าตรวจงาน และเข้าอบรมงานบริการทำความสะอาดให้กับพนักงาน
- 9.3 ค่าบริการรวมอุปกรณ์เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาด สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาฆ่าเชื้อเพียงพอสำหรับการใช้งาน
- 9.4 งบประมาณเพียงพอสำหรับการใช้งาน
- 9.5 กระดาษชำระมีม้วนใหญ่ กระดาษชำระม้วนเล็กและกระดาษเช็ดมือเพียงพอสำหรับการใช้งานไม่รวมกล่องใส่กระดาษชำระ
- 9.6 สเปรย์พ่นดับกลิ่นเพียงพอสำหรับการใช้งาน
- 9.7 ผ้าเช็ดอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย 30 ผืน
- 9.8 เครื่องมือทำความสะอาด เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ เครื่องขัดล้าง เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง บังใบตามต่อกระจก รถเข็นเก็บขยะ
- 9.9 เครื่องซักผ้าสำหรับซักผ้าทำความสะอาด
- 9.10 บริการฉีดพ่นฆ่าเชื้อโควิด-19 บริเวณพื้นที่ส่วนกลางอาคาร A,B จำนวน 8 จุด 2 ครั้งต่อปี

ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางดังนี้

- 1) บริเวณห้องนอนประเภทสังข์ เช่น ห้องสมุด, ห้องประชุม
- 2) บริเวณห้องออกกำลังกาย, ห้องเด็กเล่น
- 3) บริเวณโถงลิโอบบี้
- 4) บริเวณโถงหน้าลิฟต์ชั้น G และภายในลิฟต์ทุกตัว
- 5) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
- 6) ห้องน้ำส่วนกลาง
- 7) บริเวณตู้รับจดหมาย (Mailbox)
- 8) บริเวณห้องวางเครื่องซักผ้า ตู้ไม้เดิม

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2

จำนวนพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง มาดำเนินการที่จ้าง ณ สถานที่บริการทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยแบ่งพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามช่วงเวลา ดังนี้

- 1.1 ชั่วโมงทำงาน 1 คน และพนักงาน 11 คน
- 1.2 ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันอาทิตย์ รวม 12 คนต่อวัน
- 1.3 พนักงานมีวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันหยุดของพนักงาน ผู้รับจ้างต้องจัดอัตราทดแทน)
- 1.4 พนักงานปฏิบัติงาน ตามเวลาดังนี้
 - เวลา 07.00 น. – 16.00 น. จำนวน 2 คน
 - เวลา 08.00 น. – 17.00 น. จำนวน 8 คน
 - เวลา 10.00 น. – 19.00 น. จำนวน 2 คน

โดยการเข้าทำงาน และเลิกงานในแต่ละวัน พนักงานทำความสะอาดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้จ้าง คือจะต้องลงเวลาทุกครั้งทั้งเข้าและเลิกงาน

ทั้งนี้ ระยะเวลาการปฏิบัติงานและจำนวนพนักงานทำความสะอาดข้างต้น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยมีข้อสรุปที่มาจากการศึกษาความร่วมมือระหว่างผู้จ้างกับผู้รับจ้าง

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 3
 รายการเครื่องมือ-เครื่องใช้ในการทำความสะอาด
 โครงการอาคารชุด โนนิต บี โนนิต

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
	ประเภทอุปกรณ์ในงานทำความสะอาด			
1	ไม้รื้อปูนที่ปึกมาก ขนาด 6 นิ้ว หัวสี่เหลี่ยม ยาว 1.50 เมตร	12	ชุด	
2	ไม้รื้ออบฝาผนัง	2	ชุด	
3	ไม้ดันฝุ่นหัวพลาสติก	12	ชุด	
4	แผ่นขัดแปรงไนลอน 18 นิ้ว (TOP ไม้)		แผ่น	
5	แผ่นขัดแปรงไนลอน 18 นิ้ว (แผ่นพลาสติก)	1	แผ่น	
6	แผ่นขัดดำ ขนาด 18 นิ้ว	1	แผ่น	
7	แผ่นขัดแดง ขนาด 18 นิ้ว	2	แผ่น	
8	แผ่นหนามเตย ขนาด 18 นิ้ว	1	แผ่น	
9	คันท่ออุ้มน้ำ / คันท่อรีดทิ้งยาว 2 เมตร	1	ชุด	
10	รถเข็นถังน้ำ ขนาด 18 แกลลอน	10	คัน	
11	ถังน้ำ ขนาด 16 แกลลอน สีดำ	10	ใบ	
12	ชุดรีดทิ้งลงถังระบายน้ำ ด้วยพรมยางรีด	1	ชุด	
13	สายยางใส ขนาด 50 เมตร	1	เส้น	
14	ป้ายเตือนทำความสะอาด	10	อัน	
	ประเภทเครื่องมือในงานทำความสะอาด			
1	เครื่องขัดล้าง 175 รอบ	1	เครื่อง	
2	เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ ยี่ห้อ OERTZEN รุ่น NT25	1	เครื่อง	
3	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	1	เครื่อง	
	ประเภทของใช้เบ็ดเตล็ด			
1	บันไดอลูมิเนียม 7 ชั้น	1	ชุด	
2	ราวตากผ้า	1	ชุด	

ภาคผนวก ค-6

ป้ายรณรงค์ต่าง ๆ

ล้างแอร์ช่วงไหนดี ? ทุกครึ่งปี หรือ รอให้ไม่เย็น

ล้างแอร์
ทุก **6** เดือน

ล้างตอน
แอร์ไม่เย็น

ลดการเกิดฝุ่น

เป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค

ไม่เป็นแหล่งสะสม
ของเชื้อโรค

อายุการใช้งานสั้นลง

ช่วยประหยัด
ค่าไฟได้ถึง 10%

ทำให้เปลืองไฟ
มากขึ้น

แอร์ทำงาน
ได้เต็มประสิทธิภาพ

ขาดประสิทธิภาพ
การทำงาน

อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ



กระทรวงพลังงาน
MINISTRY OF ENERGY

การประสานครหลวง ชวนคุณประหยัดน้ำ



**รับน้ำให้พอดี
และดื่มให้หมดแก้ว**



**อาบน้ำ
ด้วยฝักบัวรูเล็ก**

ปิดน้ำ ระหว่างสระผม
หรือ กุสญ และ ใช้เวลาอาบน้ำ
ไม่เกิน 5 นาที จะช่วยประหยัดน้ำ



**ล้างผัก ผลไม้ และ
ภาชนะต่างๆ ควร
รองน้ำเท่าที่จำเป็น**

ก้นการเปิดก๊อกน้ำโดยตรง และ ใช้ดครง
สกรปรกษองด้วยส้น กอสนรโชนส้น



**ซักผ้า
แต่พอดี**

ส้นโชนด ECO ใส่น
ผ้าสอชวและปรชนดน้ำ



**ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้
แทนสายยาง**

และนอควรรดน้ำ ตอนแดดจัด
เพราะจะทำให้ไม้ระเหียว



ควรรองน้ำใส่ถังเพื่อล้างรถ

นรปรชนดได้นากกว่าการใช้สอย



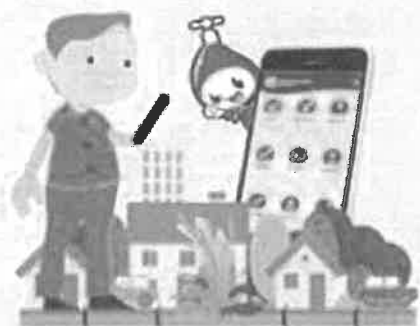
ตรวจสอบการรั่วของโถสุขภัณฑ์

ถ้าส้นสอชวทรเล้กนอช
ส้นโชนดน้ำส้นโชนดน้ำส้นโชนดน้ำ
หากนอชโชนดน้ำส้นโชนดน้ำ



**ตรวจดูความชื้น
รอยรั่ว บนพื้น พนัก
และ อุปกรณ์ต่างๆ**

หากพบควรรีบแจ้งการซ่อมทันที



พบข้อประปาแตกรีบ

สามารถถ่ายรูปประปาแตกๆได้ โดยใช้ออป
MWA onMobile กบน. จะได้เข้าไปซ่อม
อย่างถูกด้น และรวดเร็ว

ขยะมูลฝอยและการจัดการ



Produced by water analysis center



วิธีการสแกน QR CODE
HOW TO SCAN QR CODE



เป็นช่องทางใช้ LINE,
WECHAT หรืออื่นๆ
OPEN APPLICATION LINE,
WECHAT, ETC



เลือกเมนู ADD FRIENDS
CHOOSE ADD FRIENDS



เลือกเมนู QR CODE
CHOOSE QR CODE



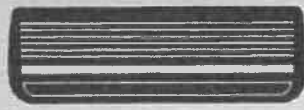
สแกน QR CODE
SCAN QR CODE



ได้รับข้อมูล เอกสาร
แอปพลิเคชัน และอื่นๆ
RECEIVE INFORMATION, DOCUMENTS
APPLICATIONS AND MORE

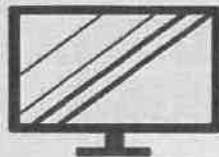


10 อันดับเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่สิ้นเปลืองมากที่สุด



1

10 ชั่วโมง / วัน
ใช้ไฟ 4,529 หน่วย / ปี
เสียเงิน 15,851 บาท / ปี



2

15 นาที เช้าเย็น / วัน
ใช้ไฟ 821 หน่วย / ปี
เสียเงิน 2,874 บาท / ปี



4

6 ชั่วโมง / วัน
ใช้ไฟ 372 หน่วย / ปี
เสียเงิน 1,303 บาท / ปี

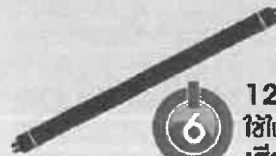
3

24 ชั่วโมง / วัน
ใช้ไฟ 473 หน่วย / ปี
เสียเงิน 1,656 บาท / ปี



5

12 ชั่วโมง / วัน
ใช้ไฟ 237 หน่วย / ปี
เสียเงิน 828 บาท / ปี



6

12 ชั่วโมง / วัน
ใช้ไฟ 201 หน่วย / ปี
เสียเงิน 705 บาท / ปี

7

6 ชั่วโมง / วัน
ใช้ไฟ 175 หน่วย / ปี
เสียเงิน 613 บาท / ปี



10

1 ชั่วโมง / สัปดาห์
ใช้ไฟ 104 หน่วย / ปี
เสียเงิน 364 บาท / ปี



9

30 นาที / วัน
ใช้ไฟ 110 หน่วย / ปี
เสียเงิน 838 บาท / ปี



8

414 ครั้ง / ปี
ใช้ไฟ 124 หน่วย / ปี
เสียเงิน 435 บาท / ปี

ทุกปีคนไทยจ่ายค่าไฟฟ้าเป็นจำนวนเงินถึง
590,000 ล้านบาท
รวมลดใช้ไฟฟ้า = ช่วยลดค่าใช้จ่าย

เขตนับอีโวลคิงคิด
ถาวรให้ลอฟรี !
ได้ตั้งแต่วันที่ 26 พ.ย. 61
LINE STICKER
อีโวลคิงคิด

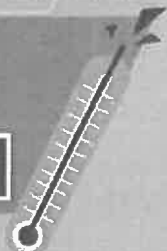


ที่มา : ปีงบประมาณ 2562 จากข้อมูลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) และ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ปี 2561-2562
* ค่าเฉลี่ยหน่วยใช้ไฟฟ้า 3.5 บาท จากค่าเฉลี่ยค่าไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ปี 2564



สำนักงานคณะกรรมการ
การส่งเสริมพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

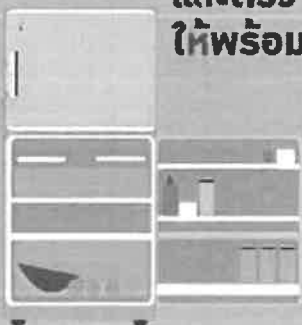
เมื่ออากาศร้อน อุปกรณ์ไฟฟ้าจะทำงานมากขึ้น
การไฟฟ้านครหลวง แนะนำวิธี
ประหยัดไฟ **หน้าร้อน**



1

ตู้เย็น

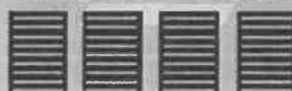
ไม่เปิดปิดบ่อยครั้ง
และตรวจสอบสภาพขอบยางประตู
ให้พร้อมใช้งานเป็นประจำ



2

26°

เครื่องปรับอากาศ ควรปรับที่ 26 องศา
และหมั่นทำความสะอาด
แผ่นกรองอากาศเป็นประจำ



3

คลายร้อน

เลือกใส่เสื้อผ้าที่เบาบางสบายตัว
เปิดหน้าต่างให้อากาศถ่ายเท
ลดความร้อนสะสมภายในห้อง



ระบบไฟฟ้ามั่นคง

บริการมั่นใจ

ห่วงใยสังคม



การไฟฟ้านครหลวง
Metropolitan Electricity Authority



MEA 1130
Call Center

www.mea.or.th



การไฟฟ้านครหลวง (MEA)



MEA_NEWS



You Tube MEA Multimedia

ภาคผนวก ค-7

การซ้อมดับเพลิง



ที่ กท ๑๘๐๕/๗๒๑๐

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๗/๑ ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ
เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นิติบุคคลอาคารชุด ในเบล บี ไนน์ทีน ขอรับการสนับสนุนวิทยากรดำเนินการฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการความปลอดภัยด้านการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานบริษัทฯ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ นิติบุคคลอาคารชุด ในเบล บี ไนน์ทีน เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๔๔๖
โทรสาร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๔๔๖



ที่ กท ๑๘๐๕/๗๒๑๑

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๗/๑ ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ
เรียน กรรมการผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด ในเบล บี ไนน์ทีน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นิติบุคคลอาคารชุด ในเบล บี ไนน์ทีน ขอรับการสนับสนุนวิทยากรดำเนินการฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัทฯ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานบริษัทฯ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ นิติบุคคลอาคารชุด ในเบล บี ไนน์ทีน เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๔๔๖
โทรสาร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๔๔๖



หนังสือฉบับนี้ไว้เพื่อรับรองว่า บิดาคุณธิดาการสุต โอบิล ปี ไนตัน เลขที่ ๘๘ (ธัญญา) แห่งคลองตะเอนใหญ่ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกซ้อมศิลปะหลัง ขอยสู่วิวาห์ ๑๙ (ธัญญา) และอีกข้ออพยพบีโผ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม จำนวน ๓๐ คน (ตามบัญชี รายชื่อที่แนบ)

1000

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาต..... กรุงเทพมหานคร

หมายเลขใบอนุญาต เลขที่ ต.พ.บ. - ร. ๒๐๒..... หนตาอยู่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบการที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อสถานประกอบการ..... นิติบุคคลอาคารชุด

ประเภทกิจการ..... ที่ตั้ง เลขที่ ๘๘..... ชั้น..... ขอย..... สุขุมวิท ๑๘ (รัชมนว)..... ถนน..... สุขุมวิท

ตำบล/แขวง..... คลองเตยเหนือ..... อำเภอ/เขต..... วัฒนา..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกซ้อม..... ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิง..... ๓๐ คน หญิง ๒๑ คน ชาย ๙ คน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ..... ๓๐ คน หญิง ๒๑ คน ชาย ๙ คน

๕. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ..... ๕ นาที

(เริ่มต้นส่งสัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล)

๖. ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๖.๑ นาย..... (หัวหน้าวิทยากร)..... ๖.๒ นายพลวัฒน์ แสนมีสุข (วิทยากร)

๖.๓ นายอภิลิขันธ์ ภิรมย์พงศ์ (วิทยากร)..... ๖.๔

๗. ชื่อวิทยากรผู้ควบคุมการฝึกซ้อมหนีไฟ.....

กับเพลิง



วุฒิปัตตราเลขที่...สปก.(กปภ.๒) ๑๙๖๔๐ / ๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ตพผ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล บี ไนน์ทีน

ตั้งอยู่เลขที่..... ๘๘ ซอยสุขุมวิท ๑๙ (วัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน..... ๓๐.....คน
เมื่อวันที่..... ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
ให้ไว้ ณ วันที่..... ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-8

แผนกำจัดแมลง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร

WATER QUALITY MONITORING AND MANAGEMENT IN THE LAKES OF THE GREAT LAKES BASIN: A REVIEW

ลำดับ	วัน	ที่	เดือน	ปี	เวลา
1	พฤหัสบดี	1	ธันวาคม	2555	09.00-12.00น.
2	พฤหัสบดี	5	มกราคม	2556	09.00-12.00น.
3	พฤหัสบดี	2	กุมภาพันธ์	2556	09.00-12.00น.
4	พฤหัสบดี	2	มีนาคม	2556	09.00-12.00น.
5	พฤหัสบดี	6	เมษายน	2556	09.00-12.00น.
6	พฤหัสบดี	4	พฤษภาคม	2556	09.00-12.00น.
7	พฤหัสบดี	1	มิถุนายน	2556	09.00-12.00น.
8	พฤหัสบดี	6	กรกฎาคม	2556	09.00-12.00น.
9	พฤหัสบดี	3	สิงหาคม	2556	09.00-12.00น.
10	พฤหัสบดี	7	กันยายน	2556	09.00-12.00น.
11	พฤหัสบดี	5	ตุลาคม	2556	09.00-12.00น.
12	พฤหัสบดี	2	พฤศจิกายน	2556	09.00-12.00น.

บริษัท แด็ดวอเตอร์ เอเชียน จำกัด ขอแจ้งการดำเนินการทำรายการจัดพิมพ์หนังสือพิมพ์รายวัน ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ (ก.จ.ล.)

หมายเหตุ : ทางบริษัทไปรับที่ศูนย์บริการในกรณีที่พนักงานเข้าไปถึงหน้าตามสวนและเวลาที่นัดหมาย

ตามความเห็นของนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกระบี่ ที่จังหวัดกระบี่

นางสาวกมลทิพย์ ขวัญเมือง นายก อบจ.น่าน กล่าวถึงโครงการฯ ว่า อบจ.น่านได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเป็นมืออาชีพ จึงได้จัดทำโครงการฯ นี้ขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเป็นมืออาชีพ

นี่จึงเกิดควมได้เปรียบเสียเปรียบที่ต่างกันขึ้น

1

2001 1 20 11:11:11

THE MATHS OF THE WORLD

สัณยวัตถุว่าด้วยป้องกันภัยแล้ง ปิสิขุคคัลลวาทคารชุต ไบเบณีย ไบฬิม