ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

กฎระเบียบผู้พักอาศัย

หมวดที่ 1 ระเบียบการเข้าพักอาศัย

1.1 ระเบียบการเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์ส่วนกลาง

เพื่อการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารแต่ละรายจะต้องดูแลรักษาห้องชุดให้อยู่ในสภาพดี และไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตราย เดือดร้อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อความรำคาญ รบกวนต่อความสงบสุข และขัดต่อศีลธรรมอันดีในการอาศัยอยู่ร่วมกัน และต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคาร
2. ห้ามสูบบุหรี่ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร
3. ห้ามปัดกวาดฝุ่น หรือเศษขยะภายในห้องชุดออกมาสู่พื้นที่ส่วนกลาง
4. กรุณาบรรจุขยะในถุงขยะและมัดปากถุงให้มิดชิดก่อนนำไปทิ้งในจุดที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ จัดไว้ให้เป็นสัดส่วน
5. กรุณาอย่าขีด เขียน ปิดภาพโฆษณาทุกชนิด ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการฯ
6. ห้ามกระทำการใดๆ ที่จะมีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง รูปแบบทั้งภายในและภายนอก อาทิเช่น การเจาะพื้นผนัง การติดเหล็กดัด กันสาด เป็นต้น
7. บุคคลภายนอก และ/หรือ ผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ไม่ต้อนรับบุคคลใดที่แต่งกาย และ/หรือ ประพฤติไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจ หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
9. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่มีความประสงค์จะตกแต่งห้องชุด ขอให้ท่านส่งแบบแปลน การตกแต่งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบผลกระทบต่อโครงสร้างส่วนกลาง ระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ตลอดจนเพื่อแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับเหมาที่จะเข้าดำเนินการตกแต่ง
10. การตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุด จะต้องไม่เปลี่ยนแปลงหรือรุกล้ำเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งเป็นทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน
11. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบประปา ระบบไฟฟ้าภายในห้องชุด ท่านจะต้องแจ้งฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบก่อนการดำเนินงาน เพื่อมิให้การเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นอันตราย หรือกระทบกระเทือนต่อห้องชุดข้างเคียง หรือพื้นที่ส่วนกลาง
12. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงภายในห้องชุด หรือในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร
13. ห้ามวางรองเท้าไว้บริเวณหน้าห้องชุด
14. กรุณาอย่าเคลื่อนย้าย และ/หรือ ดัดแปลงทรัพย์ส่วนกลางทุกชนิดของอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการฯ
15. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

1.2 ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด

เพื่อให้การจัดการอาคารชุดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามงบประมาณที่กำหนด โดยดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางให้คงสภาพในการใช้งานได้ดี พร้อมทั้งให้บริการที่ดีแก่เจ้าของร่วมทุกท่าน ฝ่ายบริหารจัดการฯ ใคร่ขอกำหนดวิธีการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ดังต่อไปนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน (จะโดยพักอาศัยและ/หรือไม่ได้พักอาศัย) มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนกลาง และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39 ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" และ "เงินกองทุน"
2. เจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด โดยจะอยู่อาศัยเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอาศัยแทน หรือไม่มีการใช้ประโยชน์ มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ตามที่ใช้จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้
   2.1 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด) ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะจัดเก็บค่าดูแลรักษา มาตรวัดน้ำประปาจากเจ้าของร่วมในอัตราต่อเดือน ตามที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือ ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนด
   2.2 ค่าน้ำประปา ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะคิดค่าบริการและส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือนตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำ และเรียกเก็บในอัตราลูกบาศก์เมตรละ 18.-บาท (สิบแปดบาทถ้วน)
   2.3 ค่ากระแสไฟฟ้าภายในห้องชุด เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้ากับการไฟฟ้าโดยตรง (ไม่ต้องผ่านฝ่ายบริหารจัดการฯ)
3. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้
   3.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือนก่อนถึงวันกำหนดชำระ
   3.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ (ยกเว้นค่ากระแสไฟฟ้าที่ท่านต้องชำระเอง) จะส่งใบแจ้งเรียกเก็บในวันที่ 25 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ลงในใบแจ้งหนี้
4. ในกรณีที่ไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 3. หรือกรณีเช็คที่ชำระถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน จะต้องเสียค่าบอกกล่าวทวงถามให้แก่ฝ่ายบริหารจัดการฯ ครั้งละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่มีการทวงถาม และเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 2 ต่อเดือน ทั้งนี้เศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือน
5. ในกรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจสั่งระงับการให้บริการสาธารณูปโภค อาทิเช่น น้ำประปา หรือบริการอื่นๆ ได้
6. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับทรัพย์ส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็คให้สั่งจ่ายในนาม นิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39 เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง
7. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประ

1.3 ระเบียบการใช้คีย์การ์ด

เพื่อป้องกันทรัพย์สินจากการโจรกรรมต่างๆ รวมทั้งเพื่อให้การใช้อุปกรณ์เกิดประโยชน์สูงสุด ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะส่งมอบคีย์การ์ด ให้ท่านเจ้าของร่วมจำนวน 2 ใบ ต่อหนึ่งห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน และ 3 ใบสำหรับห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน สำหรับท่านที่ต้องการ บัตรเสริมเพิ่มเติมจากจำนวนที่ระบุข้างต้น จำหน่ายในอัตราใบละ 300.-บาท (สามร้อยบาทถ้วน)
2. บัตรคีย์การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก
3. การยื่นขอรับมอบบัตรคีย์การ์ดขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ
4. ในกรณีบัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนง ซื้อได้ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ ตามมูลค่าในข้อ 1. กรณีบัตรชำรุดและตรวจสอบแล้วเป็นความเสียหายจากแถบแม่เหล็กของบัตรเอง ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะดำเนินการเปลี่ยนให้กับท่านโดยไม่คิดมูลค่าใดๆ
5. บุคคลภายนอก ที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบ เพื่อขออนุญาตผ่านเข้าภายในอาคาร
6. ห้ามนำวัสดุ และ/หรือ บัตรอื่นๆ ที่มิใช่บัตรของอาคารมารูดเข้าเครื่องรูดบัตร
7. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับเครื่องรูดบัตรของอาคาร โดยการกระทำใดๆ จากท่าน และ/หรือ บุคคลในปกครองของท่าน ท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
8. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะขอสงวนสิทธิ์ดำเนินการใดๆ ตามที่เห็นสมควร
9. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

1.4 ระเบียบการผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วม ผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคาร โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตน และชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารจัดการฯ เพื่อ "บันทึกทะเบียนประวัติการเข้า - ออกอาคาร" ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องบันทึกมีดังนี้
    1.1 ชื่อ – นามสกุล ของผู้มาติดต่อ หรือ ผู้ควบคุมงานและคนงาน
    1.2 บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ ในกรณีเป็นผู้รับเหมาจะต้องแนบสำเนาทุกคน พร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ
    1.3 รายละเอียดห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน รวมถึงวันเวลาการเข้า - ออกทุกครั้ง ในกรณีเป็นผู้รับเหมาต้องระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งเพิ่มเติมด้วย
2. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะจัดทำบัตรเข้า – ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อผู้รับเหมาและ/หรือ คนงานเข้า - ออกภายในอาคาร

3. ในการผ่านเข้า – ออกอาคาร ผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานจะต้องลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคาร จะไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัยหากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือ เสียหาย
4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า – ออก ณ จุดแลกบัตรของผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานจะต้องตรงกับรายชื่อที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือนหรือไม่ตรงกันโดยเจตนาฝ่ายบริหารจัดการฯ จะไม่อนุญาตให้บุคคลนั้นๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป
5. ผู้มาติดต่อ ผู้ปฏิบัติงาน และ/หรือ คนงาน ต้องคิดบัตรผ่านเข้า - ออกของฝ่ายบริหารจัดการฯ ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานหรืออยู่ภายในอาคาร โดยติดไว้บริเวณหน้าอกด้านซ้ายหรือด้านขวา
6. ผู้มาติดต่อ ผู้ปฏิบัติงาน และ/หรือ คนงานที่ไม่มีบัตรหรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า – ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในอาคารโดยเด็ดขาด
7. กรณีที่บัตรผ่านเข้า – ออก สูญหายหรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวันจะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือ เสียหาย
9. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการตรวจค้น กระเป๋า ย่าม และ/หรือ สิ่งของอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานได้ตลอดเวลา หากเป็นที่สงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร
10. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

1.5 ขั้นตอนปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. รีบออกจากอาคารเมื่อได้ยินเสียงเตือนภัย (Alarm Bell)
2. ห้ามตื่นตระหนกในขณะอพยพตัวเองออกจากอาคาร
3. ให้เดินไปตามป้ายบอกทางหนีไฟซึ่งติดตั้งในแต่ละชั้น
4. ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดเหตุการณ์ (หากอยู่ในลิฟต์ขณะเวลาเกิดเหตุ ลิฟต์จะเคลื่อนลงไปสู่ชั้น G และประตูลิฟต์จะเปิดเองโดยอัตโนมัติ)
5. ในขณะเดินลงช่องทางบันไดหนีไฟมีอะต้องจับราวบันไดตลอดเวลา
6. ห้ามกลับไปเก็บของ เสื้อผ้า กระเป๋า หรืออื่นๆ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด
7. ห้ามผลัก วิ่ง หรือเดินแซงผู้อื่น ขณะทำสังอพยพในช่องทางบันไดหนีไฟ
8. ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคาร จะด้วยเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับอัคคีภัย หรือหน่วยป้องกันอัคคีภัยจะแจ้งว่าปลอดภัยแล้วเท่านั้น
9. ผู้อพยพทุกท่านให้ไปพบกันที่จุดรวมพล บริเวณลานสนามหญ้าสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมวดที่ 2 การขอใช้อาคารสถานที่

2.1 ระเบียบการขอใช้อาคารสถานที่

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่อันจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นแก่ "นิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39 " และท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน ฝ่ายบริหารจัดการฯ ใคร่ขอชี้แจงถึงระเบียบในการใช้อาคารสถานที่ เพื่อตอบสนองต่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการ ดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอใช้ให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบ อาทิเช่น
   - 1.1 ลักษณะของการใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อการนั้น
   - 1.2 วันเวลา รวมถึงระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม
   - 1.3 จำนวนบุคลากรที่จะเข้ามาดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ
   - 1.4 จำนวน และประเภทของยานพาหนะ
   - 1.5 วัสดุ อุปกรณ์ ที่จะใช้นำมาประกอบกิจกรรม
   - 1.6 กรณีที่จะดำเนินกิจกรรมภายในห้องชุดจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้จากเจ้าของร่วมนั้นๆ
2. กรณีที่จะมีการขอใช้พื้นที่และสาธารณูปโภคเพื่อสนับสนุนกิจกรรมนั้นๆ จากส่วนกลาง ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าบริการในอัตรา 2,500.-บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ 1 วัน (ยกเว้นละระว่ายน้ำ และ/หรือห้องฟิตเนตให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายบริหารจัดการฯ โดยคำนวณจากเวลาทำการปกติ 08.00 น. – 17.00 น.
3. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ เกินจากเวลาที่กำหนดไว้ เว้นเสียแต่กรณีที่คณะกรรมการ และ/หรือ ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการพักอาศัยภายในอาคาร กรณีที่มีการดำเนินการเกินจากเวลาที่กำหนดตามข้อ 2. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะคิดค่าบริการในอัตราชั่วโมงละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
4. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการ จะต้องปฏิบัติตนตามระเบียบและวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาที่ดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ภายในอาคาร
5. ผู้ขอใช้บริการ และ/หรือ ท่านเจ้าของร่วม จะต้องวางเงินประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวในอัตรา 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดทันทีที่ยื่นคำขอ และฝ่ายบริหารจัดการฯ จะคืนเงินดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิที่จะทำการปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประเภทของกิจกรรมที่ผู้ขอใช้บริการ และ/หรือ ท่านเจ้าของร่วมที่ได้ขอมา รวมถึงการสงวนสิทธิที่จะพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ดำเนินการกิจกรรมนั้นก่อนหรือตลอดเวลาที่กำลังดำเนินการ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้พักอาศัยหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ที่ดีของอาคาร
6. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

2.2 ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ลานจอดรถ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารจัดการฯ ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการใช้ลานจอดรถดังต่อไปนี้

1. ลานจอดรถของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง และทุกท่านต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด
2. ลานจอดรถเปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือ ผู้มาติดต่อเท่านั้น
3. ลานจอดรถของอาคารให้บริการกับท่านเจ้าของร่วม ไม่เปิดบริการให้กับบุคคลภายนอก
4. ห้ามมอบสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ให้แก่บุคคลอื่นใดนอกจากเจ้าของรถ หมายเลขทะเบียนรถ จะต้องตรงกับสติ๊กเกอร์จอดรถ
5. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชั่วโมง ภายในลานจอดรถของอาคาร
6. กรุณางดการล้างรถ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคาร ยกเว้นเฉพาะสถานที่ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้กำหนดไว้เท่านั้น
7. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนดให้จอดเท่านั้น
8. ผู้มาติดต่อห้ามจอดรถในลานจอดรถของอาคารติดต่อกันเกินกำหนดเวลา คือ 08.30 น. – 18.30 น ของทุกวัน ในกรณีที่ท่านมีความจำเป็นจะต้องจอดรถเกินกว่ากำหนด ขอให้ท่านแจ้งฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งฝ่ายบริหารจัดการฯ จะพิจารณาอนุญาตให้เป็นการเฉพาะรายไป ทั้งนี้ ยกเว้นรถของท่านเจ้าของร่วมผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่จอดที่กำหนดไว้
9. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการล็อคล้อ และปรับในอัตรา 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) สำหรับรถที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอด และเคลื่อนย้ายรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถ ออกจากลานจอดรถโดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้
10. ในกรณีเป็นที่สงสัยและเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายบริหารจัดการฯ สงวนสิทธิที่จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้า – ออกภายในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม/ตัวแทน และ/หรือ ผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ด ต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเข้า - ออก
11. การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอด มิใช่เป็นการรับฝากรถ ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบ ในความเสียหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถยนต์ทุกกรณี
12. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

3.1 ระเบียบการใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ในการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม

3. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อเป็นการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ในการขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อที่จะได้สามารถความสะดวกให้แก่ท่านตลอดจนเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ
4. ก่อนใช้ลิฟต์เพื่อการขนย้ายสิ่งของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ
5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้ายเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. กรุณาอย่าขีด เขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารจัดการฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
7. กรุณาอย่ากดปุ่ม "Emergency" หรือปุ่มที่มีสัญลักษณ์เป็นรูป "ระฆัง" โดยมิได้เกิดเหตุ ฉุกเฉินใดๆ หากฝ่ายบริหารจัดการฯ ตรวจพบจะดำเนินการปรับครั้งละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
8. กรุณาอย่ากดปุ่ม "E. Stop" หากไม่จำเป็น เนื่องจากจะทำให้ลิฟต์หยุดการทำงานทันที และท่านจะติดค้างอยู่ภายในลิฟต์
9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์ หากฝ่ายบริหารจัดการฯ ตรวจพบดำเนินการปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
10. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
11. ห้ามใช้ลิฟต์ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ หรือแผ่นดินไหว
12. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
13. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

3.2 ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบ และการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารในการใช้บริการสระว่ายน้ำ ดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคาร ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารท่านนั้นๆ ให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 22.00 น. ทุกวัน
3. กรุณาแสดงบัตรคีย์การ์ดของท่านเจ้าของร่วมต่อเจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำทุกครั้งก่อนใช้บริการ
4. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำตามลำพัง
5. ขณะใช้บริการ กรุณารักษาความสงบ มิให้ส่งเสียงรบกวนและละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
6. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง
7. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในจุดที่กำหนดไว้
8. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่แต่งกายมิดระเบียบ ใช้บริการสระว่ายน้ำ
9. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
10. ห้ามปัสสาวะ บ้วนน้ำลาย หรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
11. ห้ามนำสุราและอาหารมารับประทานในสระว่ายน้ำ หรือบริเวณโดยรอบ

12. หากเกิดความเสียหายแก่สระว่ายน้ำ และ/หรือ ทรัพย์ส่วนกลางอื่นใด โดยท่านเจ้าของร่วม หรือบุคคลในการปกครองของท่าน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
13. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิไม่รับผิดชอบใดๆ อันเกิดแก่ผู้ใช้บริการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวไว้ข้างต้น
14. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

3.3 ระเบียบการใช้เครื่องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 22.00 น.
2. ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วมหรือ บริวารเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการจะต้องสวมใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
4. สงวนสิทธิ์ไม่ให้บริการเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 13 ปี สำหรับในกรณีที่ผู้ใช้บริการมีอายุไม่เกิน 18 ปี จะต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
6. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย
7. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดๆชำรุด กรุณาร้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที
8. กรุณาทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บเข้าที่เดิมทุกครั้ง
9. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในกรณีที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน กรุณาจำกัดเวลาการใช้งาน เพื่อที่จะให้เกิดการหมุนเวียนของการใช้งานอุปกรณ์นั้นๆ
10. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือทรัพย์สินทุกชนิดในห้องออกกำลังกาย อันเกิดจากการใช้มิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริงทั้งหมด
11. ปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารจัดการฯขอสงวนสิทธิ์ ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆที่เกิดขึ้น
12. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบหรือจำกัดสิทธิ์การใช้ห้องออกกำลังกายของผู้ใช้บริการ ในกรณีที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น และงดให้บริการสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบออกกำลังกายนี้โดยเด็ดขาด
13. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

3.4 ระเบียบการใช้ตู้ใส่จดหมาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของร่วมท่าน ฝ่ายบริหารจัดการฯ ใคร่ขี้แจงถึงการใช้ตู้ใส่จดหมายให้กับทุกท่านทราบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะจัดตู้จดหมายไว้ให้กับท่าน 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณ Lobby ชั้น G โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุถึงหมายเลขห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ดอก ในกรณีกุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจตู้จดหมายใหม่ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ โดยห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต

3. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะจัดส่งจดหมาย ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆ ไว้ที่ตู้จดหมายท่านเท่านั้น
4. ในกรณีจดหมายลงทะเบียน หรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาติดต่อขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อลงนามรับจดหมาย หรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว
5. ในกรณีที่จดหมาย หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีก ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้แก่ท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากยังไม่มีผู้มารับฝ่ายบริหารจัดการฯ จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
6. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของร่วม
7. กรุณาอย่าจัดแจะตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบ ท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
8. ในกรณีที่มีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะไม่ลงนามรับเอกสารดังกล่าว
9. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

หมวดที่ 4 ระเบียบและข้อบังคับการเข้าดำเนินการใด ๆ ในอาคาร

4.1 ระเบียบการเข้าตกแต่ง / ต่อเติมภายในห้องชุด

เพื่อความเป็นระเบียบและความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ตัวแทน โปรดปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับต่อท่านเจ้าของร่วม ตัวแทน ผู้รับจ้าง คนงาน และ/หรือ บุคคลอื่นใดก็ตามที่เข้าไปในบริเวณชอบเขตของนิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39
2. บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
3. การเข้าไปตกแต่ง/ต่อเติม หรือดำเนินการใดๆ ก็ตามภายในห้องชุดจำเป็นต้องแจ้งฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบ เพื่อเข้าดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมดูแลการทำงานให้เป็นไปตามที่อนุมัติ
4. ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทน ที่จะเข้ามาตกแต่ง/ต่อเติม หรือดำเนินการใดๆ ก็ตามภายในห้องชุด ก่อนการปฏิบัติงานท่านต้องปฏิบัติดังนี้
   4.1 ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับฝ่ายบริหารจัดการฯ ก่อนการตกแต่งอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ อนุมัติ
   4.2 ต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติการก่อนการดำเนินการตกแต่ง ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย
      4.2.1 ผู้รับเหมา และ/หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
      4.2.2 เจ้าของร่วม และ/หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
      4.2.3 เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด (พร้อมลงนามรับทราบทั้ง 3 ฝ่าย)

4.3 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาต้องวางเงินประกันในพื้นที่ส่วนกลางกับฝ่ายบริหารจัดการฯ ตามรายการดังนี้

4.3.1 เงินประกันความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลางในอัตรา ห้องชุดละ 20,000.-บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของผู้อื่น โดยชำระเป็นเงินสดหรือเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนามนิติบุคคลอาคารชุด ที่ท่านพักอาศัยอยู่

4.3.2 เงินประกันดังกล่าว ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะคืนให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมา เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานภายหลังจากที่ตัวแทนของฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้ทำการตรวจสอบห้องชุดดังกล่าวแล้วภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าทำการตรวจสอบดังกล่าว (โดยไม่มีดอกเบี้ย) แต่หากการทำงานดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของผู้อื่น ฝ่ายบริหารจัดการฯ สงวนสิทธิที่จะพิจารณานำเงินค้ำประกันเพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควร กรณีที่ความเสียหายมากเกินกว่าวงเงินที่ค้ำประกันไว้ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมา จะต้องรับผิดชอบตามอัตราค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

4.3.3 กรณีที่เงินประกันดังกล่าว ถูกหักเพื่อชดใช้ค่าเสียหายจนเหลือจำนวนน้อยกว่าวงเงินประกัน ในข้อ 4.3.1 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด จนครบตาม จำนวนของมูลค่าความเสียหาย

4.3.4 ในกรณีเกิดความเสียหายจากการตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

4.4 ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทนจะต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนงขอเข้าดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยมีหนังสือรับรองจาก เจ้าของร่วมประกอบการพิจารณา

4.5 อนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดให้เข้าตกแต่งภายในได้ ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มเอกสารการขอเข้าตกแต่งขอได้ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ) ดังนี้

4.4.1 หนังสืออนุญาตยินยอมจากท่านเจ้าของร่วม
4.4.2 ชื่อเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่าห้องชุด, เลขที่ห้องชุด
4.4.3 ชนิด/ประเภท ของงานที่ปฏิบัติ
4.4.4 ระยะเวลาการเริ่มต้นและการสิ้นสุดการปฏิบัติงาน
4.4.5 ชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
4.4.6 จำนวน และชื่อผู้เข้าดำเนินการ (รายบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
4.4.7 แจ้งเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อฉุกเฉิน และที่อยู่ของผู้รับเหมา

4.6 บุคคลที่เข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด จำเป็นต้องจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในการใช้บริการ ทรัพย์ส่วนกลางให้กับฝ่ายบริหารจัดการฯ ในอัตรา 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) / เดือน / ห้องชุด เศษของเดือนคิดเป็น 1 เดือน

4.7 ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะเป็นผู้จัดทำบัตรประจำตัวของคนงานที่เข้ามาดำเนินการตกแต่ง โดยในระหว่างการปฏิบัติงานภายในอาคาร ให้คนงานติดบัตรไว้บริเวณที่สามารถมองเห็นได้ตลอดเวลา กรณีบัตรชำรุดหรือสูญหายจะต้องถูกปรับในอัตราใบละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ คนงานที่ทำบัตรสูญหายจะตกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายทันที

ภาคผนวก ค1 - 5

5. ระหว่างการเข้าดำเนินการตกแต่ง ต้องปฏิบัติดังนี้

5.1 ขณะทำงานจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานตลอดเวลา

5.2 ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานเข้าไปในพื้นที่อื่นๆ ที่มิใช่บริเวณที่คนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับครั้งละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานในอาคาร นอกจากนี้การกลับออกจากอาคารจำเป็นต้องแลกบัตรคืนด้วยตนเองทุกคน

5.3 ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้ทิ้งเศษปูนหรือเศษวัสดุอันเกิดจากการทำงาน หรือเศษขยะที่เป็นวัสดุก่อสร้างทุกชนิดลงไปในบ่อน้ำทิ้ง ช่องระบายน้ำ โถส้วม อ่างล้างหน้า และหน้าต่างอาคาร รวมทั้งในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง แต่ให้รวบรวมบรรจุใส่ภาชนะ หรือห่อพลาสติกนำลงลิฟต์ขนของ เพื่อนำไปทิ้งภายนอกอาคาร หรือในบริเวณที่กำหนดไว้ทั้งนี้ หากมีการล้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อนจึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนให้ใส่ถุงให้เรียบร้อย หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะเรียกเก็บเงินค่าปรับเป็นเงิน 20,000.-บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) / ครั้ง

5.4 ห้ามทำการทุบ เจาะสกัดพื้น ผนัง เพดาน กรอบกระจก โครงสร้าง หรือต่อเติมเปลี่ยนแปลง ระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ท่อระบายน้ำของอาคารชุดหรือห้องชุด อันเป็นการเปลี่ยนแปลงด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

5.5 ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างระบบสื่อสาร, ประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง และระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

5.6 ห้ามต่อเติมสิ่งใดๆรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือผนังด้านนอกของอาคาร ซึ่งทำให้ขาดความเป็นระเบียบและดูไม่สวยงาม ผิดระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และพระราชบัญญัติอาคารชุด

5.7 ระหว่างปฏิบัติงานต้องนิติประตูห้องหรือจัดหาวัสดุปกปิดต่างๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางของอาคารและป้องกันมิให้เกิดความรำคาญหรือเดือดร้อนต่อผู้พักอาศัย และ/หรือท่านเจ้าของร่วมภายในอาคาร

5.8 ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ มาจัดเก็บไว้ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน

5.9 ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ อย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง มาประจำไว้ในบริเวณที่ทำงานหรือสถานที่ที่จะเกิดสะเก็ดไฟหรือก่อให้เกิดความร้อนสูงด้วย พร้อมทั้งอบรมให้คนงานรู้จักวิธีใช้งานตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในจนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

5.10 ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และ/หรือ ขยะทุกชนิด มาจัดวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลางหรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการทำงานโดยเด็ดขาด ยกเว้นในพื้นที่ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ อนุญาตเป็นครั้งคราว

5.11 ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียง หรือเฉลียงด้านนอก

5.12 ห้ามผู้รับจ้างตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์ส่วนกลาง ให้ใช้ภายในห้องชุดเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการฯ ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นครั้งๆ ไป ตามที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนด

5.13 การขนย้ายวัตถุสิ่งของเครื่องมือต่างๆ เข้า – ออก บริเวณอาคาร ต้องทำรายงานนำของเข้า – ออก ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้ควบคุมลงนามกำกับในเอกสาร

5.14 ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยรักษาความปลอดภัยของอาคารในการตรวจค้น หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารอีก

5.15 หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น ฝ่ายบริหารจัดการฯ มีสิทธิในการสั่งระงับการทำงานหรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นและไม่สามารถระบุได้ว่า เป็นการกระทำของบุคคลใด ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานจะต้องเฉลี่ยชดใช้ค่าเสียหายตามอัตราที่เกิดขึ้นจริง

5.16 ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการสั่งระงับการทำงานได้ทันที หากการดำเนินการดังกล่าวได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัยร่วมรายอื่น อันเป็นผลจากการรบกวนความสงบสุข สร้างความเดือดร้อน และทำลายสภาพบรรยากาศ

6. เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด

6.1 เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่ง ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบ เพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้กลับสู่สภาพเดิมตามปกติ

6.2 การตรวจสอบความเสียหายให้มีผู้ตรวจสอบดังนี้

6.2.1 ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ

6.2.2 เจ้าของร่วม และ/หรือ ตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ

6.2.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ (พร้อมลงนามรับทราบทั้ง 3 ฝ่าย)

7. การผ่านทางเข้า-ออกอาคารของผู้รับเหมาและคนงาน

7.1 ก่อนการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน ผู้ควบคุมงานจะต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน โดยผู้เข้าปฏิบัติงานจะต้องมีรายชื่อเป็นบุคคลตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ ซึ่งตรงกับบุคคลที่ได้แจ้งชื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ พิจารณาอนุญาตล่วงหน้า และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ อนุญาต

7.2 ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องกลับออกจากอาคารพร้อมกันหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในอาคารเป็นอันขาด หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานรายใดฝ่าฝืน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารอีก

7.3 สำหรับผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้า จะต้องแลกบัตรที่จุดแลกบัตรที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนดทุกครั้ง

7.4 ให้คนงานใช้ลิฟต์ในส่วนที่จัดไว้ให้เท่านั้น

7.5 ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการตรวจค้นกระเป๋า ย่าม และ/หรือ อื่นๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคาร

7.6 หากคนงานที่รับบัตรประจำตัวเพื่อผ่านเข้าอาคารไม่ติดบัตรในกรณีที่ผ่านออกนอกอาคาร พร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะปรับเงินจากผู้รับเหมาที่รับผิดชอบเป็นวงเงินไม่เกิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และคนงานนั้นๆจะต้องถูกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีเหตุผิดกฎหมายเกิดขึ้น

8. เวลาการปฏิบัติงานภายในอาคาร

8.1 ระยะเวลาในการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคาร ได้แก่ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00 น.-17.00 น. เท่านั้น

8.2 ไม่อนุญาตให้เจ้าตกแต่งในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการป้องกันเสียงรบกวนความสงบสุขของผู้พักอาศัยร่วมในอาคารชุด เว้นเสียแต่ว่าได้ขออนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการฯ และฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนโดยอนุมัติเป็นครั้งคราวไป

8.3 การทำงานล่วงเวลา จำเป็นต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบก่อนล่วงหน้า 2 ชั่วโมง โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขออนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการฯ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารจัดการฯ มีสิทธิที่จะอนุมัติหรือไม่ก็ได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้

8.4 หากไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการฯ ห้ามปฏิบัติงานล่วงเวลาโดยเด็ดขาด กรณีฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร จะปรับในอัตรา 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) และไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานอีก

9. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าอาคารเพื่อการตกแต่ง

9.1 ต้องนำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งเมื่อมีการขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือสัมภาระเข้า-ออก โดยมีผู้จัดการอาคารเป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ)

9.2 ผู้รับเหมาต้องติดต่อขอแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ลิฟต์เพื่อการขนของ จากฝ่ายบริหารจัดการฯ ก่อนการใช้ลิฟต์ขนของทุกครั้ง และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะสามารถขนของได้

9.3 จุดที่รับ-ส่งวัสดุ ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุที่ขนย้ายมีน้ำหนัก และ/หรือ ความยาวเกินกว่าขนาดของลิฟต์ ผู้รับเหมาจะต้องตัด หรือแบ่งออกเป็นส่วนให้มีขนาดพอเหมาะกับลิฟต์ เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขึ้น-ลง ป้องกันการชนชิดผนัง หรือกระทบกระแทกส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารเสียหาย ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ท่านจะต้องทำการขนย้ายขึ้นตามบันไดหนีไฟ และหากเกิดความเสียหาย/กับทรัพย์ส่วนกลาง ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

9.4 ให้ใช้ลิฟต์ในการขนส่งวัสดุ เฉพาะช่วงเวลา 08.00 – 17.00 น. และในเส้นทางที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนดไว้เท่านั้น

9.5 ห้ามวางวัสดุและเฟอร์นิเจอร์หรือสิ่งของต่างๆ เพื่อรอขนถ่ายไว้บริเวณลานจอดรถ หรือพื้นที่ส่วนกลาง

10. การรับประทานอาหารของคนงาน

10.1 หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคาร ต้องรับประทานภายในห้องชุดที่ปฏิบัติงานอยู่เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารใส่ถุงและปิดปากถุงให้มิดชิดก่อนนำไปทิ้งในห้องขยะที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนด

10.2 กรณีที่ไปรับประทานอาหารภายนอกอาคาร คนงานจะต้องใช้ลิฟต์ตามที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนดไว้เท่านั้น และต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจค้นทุกครั้งที่มีการเข้า - ออกอาคาร

11. การรักษาความสะอาด

11.1 ในระหว่างตกแต่งหรือหลังจากการตกแต่ง ทางผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในห้อง [illegible]บริเวณพื้นที่ส่วนกลางซึ่งใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น – ลง ให้สะอาดเรียบร้อย

11.2 ผู้รับเหมาจะต้องนำผ้ากระสอบชุบน้ำหมาดมาวางไว้บริเวณทางเข้า – ออก ด้านหน้าห้องชุดที่กำลังตกแต่งเพื่อใช้เช็ดฝุ่นก่อนออกจากบริเวณห้องชุด

11.3 ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำและปิดปากถุงให้มิดชิด ก่อน นำไปทิ้งที่ห้องขยะ

11.4 ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด และ/หรือ วัสดุเหลือใช้ ที่มิใช่ขยะตามปกติวิสัย ทิ้งลงในโถส้วม อ่างล้างหน้า หน้าต่างอาคาร ห้องขยะ หากตรวจพบท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บหรือออกค่าใช้จ่ายในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

11.5 ขยะที่เกิดจากการตกแต่งห้องชุดจะต้องนำไปทิ้งภายนอกอาคารโดยคนงานของท่านเอง

11.6 ก่อนที่ผู้รับจ้างจะย้ายออกจากห้องชุดจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบล่วงหน้า 3 วัน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

11.7 หากท่านต้องการให้พนักงานทำความสะอาดเข้าทำความสะอาดภายในห้องชุดที่ตกแต่งเสร็จแล้วขอให้ท่านแจ้งความจำนงได้ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน โดยท่านจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในฐานะเป็นผู้ดูแลพื้นที่ส่วนกลาง ในการใช้ดุลยพินิจคิดเปรียบปรับจากเหตุเสียหาย และข้อบกพร่องตามความเหมาะสมจากกรณีที่ผู้รับเหมาหรือคนงานทำผิดกฎระเบียบตามข้อบังคับนี้

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

4.2 **ระเบียบการติดตั้งวัสดุ หรือป้ายโฆษณา**

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคารเกิดความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ รูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือ วัสดุอื่นใด ที่มีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ของอาคารมา ติดตั้ง และ/หรือ วางบริเวณด้านในหรือนอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้าหรือเพื่อความสวยงามส่วนบุคคล
2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่างๆ มาจัดวาง หรือ แขวนไว้บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่างๆ ของท่าน อาจจะร่วงหล่นลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ อาคารที่อยู่ด้านล่าง
3. หากมีความประสงค์จะติดตั้งวัสดุหรือป้ายโฆษณาในพื้นที่ส่วนกลาง ให้ยื่นเรื่องเสนอกับฝ่ายบริหารจัดการฯ เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นคราวๆ ไป
4. หากฝ่าฝืนตามระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิดำเนินการตามที่เห็นสมควร
5. ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

หมวดที่ 5 ระบบและอุปกรณ์สำคัญต่าง ๆ ภายในอาคารชุด

5.1 **ระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคารชุด**

1. ระบบไฟแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Light) เป็นระบบไฟแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ระบบไฟแสงสว่างสำรองฉุกเฉินถูกติดตั้งไว้ตามจุดสำคัญต่างๆ ของอาคาร อาทิ บริเวณทางเดินในแต่ละชั้นและบันไดหนีไฟ เป็นต้น
2. ระบบลิฟต์ (Elevator) ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร อาคารละ 2 ตัว โดยเริ่มต้นที่ชั้น G ถึงชั้น 8

3. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นระบบบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคล เข้า-ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยอุปกรณ์ชนิดนี้จะทำการประมวลผลเพื่อทำการบันทึกภาพ และส่งสัญญาณภาพไปยังห้องควบคุมตลอดเวลา ติดตั้งไว้ทั้งหมด 6 จุด คือ

จุดที่ 1 ป้อม พนักงานรักษาความปลอดภัย	1	จุด
จุดที่ 2 ลานจอดรถหน้าสำนักงาน	1	จุด
จุดที่ 3 ลานจอดรถหน้าตึก A	1	จุด
จุดที่ 4 สนามเด็กเล่น	1	จุด
จุดที่ 5, 6 บริเวณโถงภายในอาคาร A, B รวม 2		จุด

4. ระบบเสาอากาศโทรทัศน์รวม (MATV) เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยในการรับสัญญาณทีวี โดยการกระจายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุดภายในอาคาร
5. ระบบคีย์การ์ด เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้า-ออก ภายในอาคาร เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอก ผ่านเข้า - ออกอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

5.2 ระบบแจ้งเหตุและระงับอัคคีภัย

1. Smoke Detector เป็นอุปกรณ์ในการตรวจจับควันหรือสิ่งผิดปกติ เมื่ออุปกรณ์ดังกล่าวตรวจจับ สิ่งผิดปกติได้ เช่น ความหนาแน่นของกลุ่มควัน อุปกรณ์ดังกล่าวจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังห้องควบคุมอาคารโดยอัตโนมัติ อุปกรณ์ชนิดนี้จะติดตั้งไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและภายในห้องชุด
2. Heat Detector อุปกรณ์ตรวจจับควันชนิด แบบเม็กคานิคอล จะเป็นระบบอุปกรณ์ที่ใช้ตรวจจับความร้อนจากเหตุเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้นภายในตัวอาคารสถานที่ ซึ่งใช้วิธีการตรวจจับอุณหภูมิความร้อนที่เปลี่ยนแปลงตั้งแต่ 8.3 หรือ 10 องศาเซลเซียส ใน 1 นาที อุปกรณ์ดังกล่าวจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังห้องควบคุมอาคารโดยอัตโนมัติ อุปกรณ์ชนิดนี้จะติดตั้งไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและภายในห้องชุด
3. ระบบสัญญาณเตือนภัย (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเตือนภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร เมื่อมีการใช้ระบบนี้ จะทำให้เกิดเสียงกระดิ่งดังขึ้นเฉพาะชั้น และจะทำการประมวลผลแจ้งที่เกิดเหตุไปยังห้องควบคุมของอาคารเพื่อการตรวจสอบ ซึ่งถ้าเกิดเหตุนั้นจริง ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะปล่อยสัญญาณ General Alarm เตือนทั้งอาคาร
4. สายฉีดดับเพลิง (Fire Hose) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับในการดับเพลิง ในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
5. ระบบบันไดหนีไฟภายในอาคารมีไว้เพื่อประโยชน์ในการเป็นทางเดินหลบหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

5.3 ระบบการรักษาความปลอดภัยและควบคุมดูแลทรัพย์สิน

นอกจากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อันได้แก่ ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบคีย์การ์ด ซึ่งใช้สำหรับตรวจสอบความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารแล้ว ฝ่ายบริหารจัดการฯ ยังได้จัดให้มีบุคลากรผู้มีความชำนาญทางด้านระบบรักษาความปลอดภัยเข้าทำหน้าที่ในการตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อยต่างๆ ทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร โดยได้จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่กระจายอยู่ตามจุดต่างๆ ของอาคารชุด ดังนี้

1.เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณด้านหน้าอาคาร ที่จอดรถ และพื้นที่โดยรอบอาคาร โดยอยู่ประจำตามจุดดังนี้

- จุดเข้า – ออก บริเวณป้อมรักษาความปลอดภัยด้านหน้าอาคาร
- บริเวณลานจอดรถ

2.เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบและควบคุมการผ่านเข้า – ออกอาคาร โดยอยู่ประจำตามจุดดังนี้

- จุดเข้า – ออก บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณพื้นที่โถง Lobby ชั้น G
- บริเวณจุดผ่านเข้า - ออกอื่นๆ ของอาคาร

3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบอาคาร โดยอยู่ประจำตามจุดดังนี้

- ตรวจบริเวณโถงทางเดินภายในอาคารทั้งหมด
- ตรวจบริเวณโดยรอบอาคาร
- ตรวจบริเวณลานจอดรถทั้งหมด

5.4 ระบบรักษาความสะอาด และจัดเก็บขยะ

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้จัดให้มีบุคลากร ผู้มีความชำนาญทางด้านระบบรักษาความสะอาด ทำหน้าที่รักษาความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคาร โดยได้จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่แต่ละนี้ให้กระจายการทำงานตามจุดต่างๆ ของอาคารชุด ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ดูแลความสะอาดภายในอาคารประจำวัน โดยมีหน้าที่หลัก ดังนี้
   - ทำความสะอาดพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน พื้นที่ส่วนกลางทุกจุด ตามความเหมาะสม เช่น โถง Lobby ชั้น G โถงทางเดิน ส่วนกลาง ลิฟต์ สระว่ายน้ำ บันไดหนีไฟ ห้องน้ำส่วนกลาง และอื่นๆ
2. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ดูแลความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร ตามบริเวณดังต่อไปนี้
   - ลานจอดรถ
   - ห้องเครื่องต่างๆ
   - ถนนโดยรอบอาคาร
   - ห้องต่างๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง

<u>วิธีการปฏิบัติในการจัดเก็บขยะ</u>

ในส่วนระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะของอาคาร ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอความอนุเคราะห์ท่านเจ้าของร่วมได้จัดเก็บและทิ้งขยะตามระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยปฏิบัติตามรายละเอียด ดังนี้

1. วัสดุที่ใช้บรรจุขยะ
   - ขยะภายในห้องชุด กรุณาแยกประเภทขยะ พร้อมทั้งบรรจุไว้ในถุงดำ
   - ถังขยะที่ให้บริการท่านเจ้าของร่วมประจำชั้นจะเป็นถังขยะแบบมีล้อ มีวางประจำชั้นทุกชั้น

2. การขนขยะและการกำจัดขยะ

- เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด จะขนถ่ายจากถังพักในแต่ละชั้น ไปพักที่ห้องเก็บขยะรวม
- การขนถ่ายขยะจากห้องเก็บขยะรวมของอาคารไปทิ้งภายนอกอาคารจะมีรถเทศบาลมาขนถ่าย ทุก 2 วัน คือ วันพุธและวันเสาร์ของทุกสัปดาห์

3. ระยะเวลาในการจัดเก็บขยะในอาคารจัดเก็บขยะรวม วันละ 1 รอบ

- รอบ เวลา 13.00 น.

หมายเหตุ รอบเวลาดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

<u>วิธีการปฏิบัติในการทิ้งขยะมูลฝอย</u>

ฝ่ายบริหารจัดการฯ ใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบในการรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย ดังนี้

1. กรุณาอย่าปัดกวาดเศษผง และ/หรือ ขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณทางเดินส่วนหน้าห้องชุดและพื้นที่ ส่วนกลาง ตลอดจนการทิ้งเศษผง และ/หรือ ขยะออกจากหน้าต่างห้องชุดไปยังบริเวณภายนอกของอาคาร
2. กรุณาอย่าทิ้งเศษอาหาร และ/หรือ เศษวัสดุที่ไม่สามารถสลายตัวได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวม
3. กรุณาอย่านำภาชนะต่างๆ มาล้างในห้องน้ำส่วนกลาง
4. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้ง ในถังขยะประจำชั้น ซึ่งฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้
5. กรุณาคัดบุหรี่มีอวัสดุที่ยังติดไฟลงในภาชนะบรรจุที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านเจ้าของร่วมนำไปทิ้ง นอกอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป
7. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมฝ่าฝืนกฎระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการตามที่เห็นสมควร

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

หมวดที่ 6 ขั้นตอนปฏิบัติกรณีฉุกเฉิน

6.1 หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

ฝ่ายบริหารจัดการฯ (เวลาทำการ 08.30 – 17.30 น.)	0-2001-5868 , 097-251-6790
E-mail address ฝ่ายบริหารจัดการฯ	icp39@century21.co.th
แจ้งเหตุด่วน/เหตุร้าย	191 และ 123
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
ตำรวจทางหลวง	1193
ศูนย์ควบคุมการจราจร	1197
เหตุฉุกเฉิน ตำรวจกรม กองปราบปราม	1195
ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาล โรงพยาบาลตำรวจ	1691, 0-2255-1133-6
ศูนย์รับแจ้งข่าวยาเสพติด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	1688
ศูนย์แจ้งอุบัติภัย กองทัพเรือ	1696
แจ้งเหตุทางน้ำ กองบัญชาการตำรวจ	1196
แจ้งเหตุด่วนทางน้ำ ศูนย์ปลอดภัยทางน้ำ	1199
แจ้งเหตุเพลิงไหม้ ศูนย์ดับเพลิงศรีอยุธยา	199
แจ้งเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัยสารเคมี กรมควบคุมมลพิษ	1650
แจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน ศูนย์นเรนทร กระทรวงสาธารณสุข	1669
ศูนย์กู้ชีพ "นเรนทร"	0-2354-8222
ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชม.	0-2226-4444
สายด่วนแจ้งเหตุสาธารณภัย (ปภ.) ตลอด 24 ชั่วโมง	1784
หน่วยแพทย์กู้ชีพ วชิรพยาบาล	1554
หน่วยกู้ชีวิตวชิรพยาบาล	4010 และ 4121
ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุ 24 ชั่วโมง (มูลนิธิป่อเต็กตึ๋ง)	0-2226-4444-8
ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุ 24 ชั่วโมง (มูลนิธิร่วมกตัญญู)	0-2751-0951-3
โรงพยาบาลเพชรเกษม 2	0-2455-5599, 0-2455-5875, 0-2455-5906
โรงพยาบาลพญาไท 3	0-2467-1111
โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ บางแค	0-2804-8959-70
สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยช่วยกัน	1677

สถานีวิทยุ จส.100	1137, 0-2711-9151-8
สถานีวิทยุ สวพ. 91	1644
ศูนย์วิทยุกรุงธน	0-2455-0088
ศูนย์วิทยุรามา	0-2246-0999
ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย	0-2282-1815
ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ กทม. ตลอด 24 ชั่วโมง	1555
สถานีตำรวจนครบาล ภาษีเจริญ	0-2413-1114-6
ศูนย์ดับเพลิง	199
สถานีดับเพลิงบางแค	0-2413-1149
ศูนย์ควบคุมจราจร	197
เรียกแท็กซี่	0-2424-2222
สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม	0-2420-2463 โทรสาร. 0-2420-0344
สำนักงานเขตภาษีเจริญ	0-2413-0565
การไฟฟ้านครหลวงธนบุรี	0-2411-2401
กรณีไฟฟ้าขัดข้อง	1130
การประปานครหลวงภาษีเจริญ	0-2455-0044, 0-2455-055
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา	1125
กรณีโทรศัพท์ขัดข้อง	1177 ตามด้วยหมายเลขโทรศัพท์ที่ขัดข้อง
ศูนย์ดับเพลิง	199
สถานีดับเพลิงบางแค	0-2413-1149
ศูนย์นเรนทร	1669
กรณีไฟฟ้าขัดข้อง	1130
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา	1125
สถานีขนส่งหมอชิต	0-2537-8097

ภาคผนวก ค-2

สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 41 หมู่ที่ : ซอย : เพชรเกษม39

ถนน : เพชรเกษม แขวง/ตำบล : บางหว้า เขต/อำเภอ : เขตภาษีเจริญ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020015868 โทรสาร :

มี : นาย เอกพล แสงใส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 404

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 34.200 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,283.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,826.000 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 [ ] ปกติ [X] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 41 หมู่ที่ : ซอย : เพชรเกษม39

ถนน : เพชรเกษม แขวง/ตำบล : บางหว้า เขต/อำเภอ : เขตภาษีเจริญ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020015868 โทรสาร :

มี : นาย เอกพล แสงใส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 404

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 30.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,162.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,729.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] ปกติ [X] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ ] ปกติ [X] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข อยู่ระหว่างจัดหางบประมาณ

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอลอนโต เพชรเกษม 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 41 หมู่ที่ : ซอย : เพชรเกษม39

ถนน : เพชรเกษม แขวง/ตำบล : บางหว้า เขต/อำเภอ : เขตภาษีเจริญ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020015868 โทรสาร :

มี : นาย เอกพล แสงใส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 404

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 27.600 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,209.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,767.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] ปกติ [X] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ ] ปกติ [X] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข อยู่ระหว่างจัดหางบประมาณ

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 41 หมู่ที่ : ซอย : เพชรเกษม39

ถนน : เพชรเกษม แขวง/ตำบล : บางหว้า เขต/อำเภอ : เขตภาษีเจริญ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020015868 โทรสาร :

มี : นาย เอกพล แสงใส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 404

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 18.900 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,006.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,604.800 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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค2 - 4

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 41 หมู่ที่ : ซอย : เพชรเกษม39

ถนน : เพชรเกษม แขวง/ตำบล : บางหว้า เขต/อำเภอ : เขตภาษีเจริญ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020015868 โทรสาร :

มี : นาย เอกพล แสงใส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 404

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 19,800 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,116.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,692.000 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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-3

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

Date / วันที่ 01-30 Month /เดือน มิถุนายน Year / ปี 2566 Building / อาคาร A Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP ..... (FLA ..... A)			BP ..... (FLA ..... A)			Transfer Pump TP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			AIR BLOW JP ..... (FLA ..... A)			Water Storage Tanks
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	ระดับของถังเก็บบรรจุน้ำ
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓										✓	✓	✓	Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓										✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า
Heating	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓										✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓										✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓										✓	✓	✓	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓										✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓										✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓										✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓										✓	✓	✓	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซีล	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓										✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓										✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		2.5	2.5	2.5										N/A	N/A	N/A	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
																	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		4.0	4.0	4.0										N/A	N/A	N/A	Underground / ใต้ดิน
Voltage Record	คู่สาย Phase-N (220 Volts)																Morning Shift / ผลัดเช้า
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่เฟส R - S (380 Volts)																[ ] Low (1/4)
(Volts / โวลท์)	คู่เฟส S - T (380 Volts)																[ ] Mid. (1/2)
	คู่เฟส T - R (380 Volts)																[✓] HI (3/4)
Amperes Record	Phase / เฟส R																Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S																[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T																[✓] HI (3/4)
Equipment Status	Manual / ด้วยมือ (ลงคำ M)																Night Shift / ผลัดดึก
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงคำ A)																[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
																	[✓] HI (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุที่กัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

[redacted]

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

Date / วันที่ 01-30 Month /เดือน มิถุนายน Year / ปี 2566 Building / อาคาร 3 Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP ..... (FLA ..... A)			BP ..... (FLA ..... A)			Transfer Pump TP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			AIR BLOW JP ..... (FLA ..... A)			Water Storage Tanks
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	ระดับของถังเก็บบรรจุน้ำ
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์																Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ																Morning Shift / ผลัดเช้า
Heating	Motor / มอเตอร์																[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ																[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์																[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ																Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์																[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ																[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์																[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซีล	Pump / เครื่องสูบน้ำ																Night Shift / ผลัดดึก
Coupling / จานต่อเพลา																	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)																	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
																	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)																	Underground / ใต้ดิน
Voltage Record	คู่สาย Phase-N (220 Volts)																Morning Shift / ผลัดเช้า
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่เฟส R - S (380 Volts)																[ ] Low (1/4)
(Volts / โวลท์)	คู่เฟส S - T (380 Volts)																[ ] Mid. (1/2)
	คู่เฟส T - R (380 Volts)																[✓] HI (3/4)
Amperes Record	Phase / เฟส R																Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S																[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T																[✓] HI (3/4)
Equipment Status	Manual / ด้วยมือ (ลงคำ M)																Night Shift / ผลัดดึก
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงคำ A)																[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
																	[✓] HI (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุที่กัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

[redacted]

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

Date / วันที่ 01-31 Month /เดือน มีนาคม Year / ปี 2566 Building / อาคาร A Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP ..... (FLA .....A)			BP ..... (FLA .....A)			Transfer Pump TP ..... (FLA .....A)			TP ..... (FLA .....A)			AIR BLOW JP ..... (FLA .....A)			Water Storage Tanks	
Shift / กะ/ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	ระดับของถังเก็บน้ำ	
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Roof / ดาดฟ้า	Mid. / ชั้นกลาง
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Morning Shift / ผลัดเช้า	
Heating	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[√] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซีล	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Night Shift / ผลัดดึก	
Coupling / จานต่อเพลา		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	N/A	N/A	N/A	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	N/A	N/A	N/A	[ ] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
																	Underground / ใต้ดิน	
Voltage Record	สู่สาย Phase-N (220 Volts)																Morning Shift / ผลัดเช้า	
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	สู่เฟส R - S (380 Volts)	√	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	[ ] Low (1/4)	
(Volts / โวล์ท)	สู่เฟส S - T (380 Volts)	√	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	[ ] Mid. (1/2)	
	สู่เฟส T - R (380 Volts)	√	6.1	6.1	6.1	6.1	6.1	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.1	6.1	6.1	[√] HI (3/4)	
Amperes Record	Phase / เฟส R	398	398	398	398	398	398	389	389	398	398	398	398	398	398	398	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	[√] HI (3/4)	
Equipment Status	Manual / คันชนิด (ลงค่า M)																Night Shift / ผลัดดึก	
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)	A	A	A	A	A	A	M	M	M	M	M	M	A	A	A	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
																	[ ] HI (3/4)	

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุที่กัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

[redacted]

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

Date / วันที่ 01-31 Month /เดือน มีนาคม Year / ปี 2566 Building / อาคาร B Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP ..... (FLA .....A)			BP ..... (FLA .....A)			Transfer Pump TP ..... (FLA .....A)			TP ..... (FLA .....A)			AIR BLOW JP ..... (FLA .....A)			Water Storage Tanks	
Shift / กะ/ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	ระดับของถังเก็บน้ำ	
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Roof / ดาดฟ้า	Mid. / ชั้นกลาง
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Morning Shift / ผลัดเช้า	
Heating	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[√] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[√] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซีล	Pump / เครื่องสูบน้ำ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Night Shift / ผลัดดึก	
Coupling / จานต่อเพลา		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	[√] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
																	Underground / ใต้ดิน	
Voltage Record	สู่สาย Phase-N (220 Volts)																Morning Shift / ผลัดเช้า	
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	สู่เฟส R - S (380 Volts)	√	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	[ ] Low (1/4)	
(Volts / โวล์ท)	สู่เฟส S - T (380 Volts)	√	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	[ ] Mid. (1/2)	
	สู่เฟส T - R (380 Volts)	√	6.1	6.1	6.1	6.1	6.1	6.1	6.0	6.1	6.0	6.1	6.2	6.2	6.1	6.1	[√] HI (3/4)	
Amperes Record	Phase / เฟส R	398	398	398	398	398	398	398	399	398	398	398	399	398	398	398	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S	399	399	399	399	399	399	399	398	399	399	399	398	398	398	398	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	[√] HI (3/4)	
Equipment Status	Manual / คันชนิด (ลงค่า M)																Night Shift / ผลัดดึก	
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
																	[ ] HI (3/4)	

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุที่กัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

[redacted]

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

Date / วันที่ 01-31 Month /เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566 Building / อาคาร A Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump						Transfer Pump						AIR BLOW			Water Storage Tanks
		BP ..... (FLA ..... A)			BP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			JP ..... (FLA ..... A)			
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	ระดับของถังเก็บบรรจุน้ำ
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า
Heating	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
ความร้อนรถะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นรถะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซึม	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	N/A 2.5	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
																	Underground / ใต้ดิน
																	Morning Shift / ผลัดเช้า
Voltage Record	คู่สาย Phase-N (220 Volts)																[ ] Low (1/4)
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่เฟส R - S (380 Volts)	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	[ ] Mid. (1/2)
(Volts / โวลท์)	คู่เฟส S - T (380 Volts)	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	[✓] HI (3/4)
	คู่เฟส T - R (380 Volts)	6.0	6.1	6.1	6.0	6.1	6.0	6.0	6.0	6.1	6.0	6.0	6.0	6.1	6.1	6.0	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Amperes Record	Phase / เฟส R	389	398	398	389	398	398	398	389	398	389	398	398	389	389	398	[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	[✓] HI (3/4)
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	Night Shift / ผลัดดึก
Equipment Status	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	M	M	M	M	M	M	A	A	A	[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)																[✓] HI (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุหิกัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

[redacted]

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

Date / วันที่ 01-31 Month /เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566 Building / อาคาร B Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump						Transfer Pump						AIR BLOW			Water Storage Tanks
		BP ..... (FLA ..... A)			BP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			JP ..... (FLA ..... A)			
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	ระดับของถังเก็บบรรจุน้ำ
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า
Heating	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
ความร้อนรถะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นรถะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซึม	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	N/A	N/A	N/A	[ ] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	N/A	N/A	N/A	[✓] HI (3/4) [ ] HI (3/4)
																	Underground / ใต้ดิน
																	Morning Shift / ผลัดเช้า
Voltage Record	คู่สาย Phase-N (220 Volts)																[ ] Low (1/4)
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่เฟส R - S (380 Volts)	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	N/A	N/A	N/A	[ ] Mid. (1/2)
(Volts / โวลท์)	คู่เฟส S - T (380 Volts)	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	N/A	N/A	N/A	[✓] HI (3/4)
	คู่เฟส T - R (380 Volts)	6.1	6.1	6.1	6.0	6.1	6.1	6.1	6.0	6.1	6.0	6.1	6.1	N/A	N/A	N/A	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Amperes Record	Phase / เฟส R	389	389	398	398	398	398	389	398	398	389	399	398	N/A	N/A	N/A	[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	N/A	N/A	N/A	[✓] HI (3/4)
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	N/A	N/A	N/A	Night Shift / ผลัดดึก
Equipment Status	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	[ ] Low (1/4) [ ] Mid. (1/2)
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)																[✓] HI (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุหิกัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

ปั๊มน้ำดับเพลิงอาคาร B ชำรุดใช้งานไม่ได้

นาย [redacted]

[redacted]

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน มีนาคม 66

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร A Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP		Location : A	
P.M. Code : N/A		Duration : MONTH	
Assigned By : N/A	Date : 01/03/66	Done By : TECH.	Date : 01/03/66 Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	PM	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	PM	
หัวต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลารองปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางยอว์)	***	***	***	***	✓	PM	
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คัปลยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ข้อต่ออ่อน (หางยอว์)	***	***	***	***	✓		
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***	✓	1.5	ลอกเปลี่ยนใหม่
เพาะปลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 5.2	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN. 2.5 PSI / OUT. 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓	PM	
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทรคเตอร์รองตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาปั๊ม			***	***	N/A		เปลี่ยนล่าสุดเมื่อ 01/01/66
ชุดปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	PM	เปลี่ยนเมื่อ 01/01/66

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็ค สภาพทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ดี เสียงมอเตอร์ไฟฟ้า.

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A If not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

.....

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Checked By / ตรวจสอบโดย [redacted]

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน มีนาคม 66

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร B Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP		Location : B	
P.M. Code : N/A		Duration : MONTH	
Assigned By : N/A	Date : 01/03/66	Done By : TECH	Date : 01/03/66 Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	PM	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	PM	
หัวต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลารองปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางยอว์)	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คัปลยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ข้อต่ออ่อน (หางยอว์)	***	***	***	***	✓		
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***	✓		
เพาะปลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 5.2	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN. 4.0 PSI / OUT. 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทรคเตอร์รองตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาปั๊ม			***	***	N/A		เปลี่ยนล่าสุดเมื่อ 01/01/66
ชุดปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	PM	เปลี่ยนเมื่อ 01/01/66

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็คสภาพทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ดี เสียงมอเตอร์ไฟฟ้า

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A If not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

.....

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

[redacted]

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เมษายน 66

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 5 Building / อาคาร A Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP		Location : A	
P.M. Code : N/A		Duration : MONTH	
Assigned By : N/A	Date : 01/03/66	Done By : TECH.	Date : 01/05/66 Time : 09.00

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	P M	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	P M	
หัวต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางอหัว)	***	***	***	***	✓	P M	
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คูปลิ้งค์สปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ข้อต่ออ่อน (หางอหัว)	***	***	***	***	✓		
เกจวัดความดัน	***	***	***	***	✓	ตรวจสอบ	ปรับแต่ง
เจาะปีกลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 4.6	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN 2.5 PSI / OUT 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓	P M	
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคเตอร์ของตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาปั๊ม			***	***	N/A		เปลี่ยนถ่ายเมื่อ
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	P M	เปลี่ยนเมื่อ

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็ค สภาพทั่วไป เสียงมอเตอร์

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง) [redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เมษายน 66

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร B Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP		Location : B	
P.M. Code : N/A		Duration : MONTH	
Assigned By : N/A	Date : 01/03/66	Done By : TECH.	Date : 01/05/66 Time : 09.00

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	P M	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	P M	
หัวต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางอหัว)	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คูปลิ้งค์สปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ข้อต่ออ่อน (หางอหัว)	***	***	***	***	✓		
เกจวัดความดัน	***	***	***	***	✓		
เจาะปีกลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 4.6	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN 2.5 PSI / OUT 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคเตอร์ของตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาปั๊ม			***	***	N/A		เปลี่ยนถ่ายเมื่อ 01/03/66
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓		เปลี่ยนเมื่อ 01/03/66

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็ค สภาพทั่วไป เสียงมอเตอร์

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง) [redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร A Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP		Location : A	
P.M. Code : N/A		Duration : MONTH	
Assigned By : N/A	Date :	Done By : TECH.	Date : 01/05/66 Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	P M	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	P M	
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลารองปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางยอัว)	***	***	***	***	✓	P M	
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คลูลยึดคัปลิง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ขั้วต่อย่อน (หางยอัว)	***	***	***	***	✓		
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***	✓	.ลอยน้ำร้อนอุปกรณ์	
เพาะปิดลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 5.1	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN. 2.5 PSI / OUT. 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓	P.M.(W)	
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทรคเตอร์ของตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ				***	N/A		เปลี่ยนถ่ายเมื่อ
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	P M	เปลี่ยนเมื่อ

Remark / หมายเหตุ BOOSTER PUMP SYSTEM BUILDING A ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ต่างๆ เปลี่ยน

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

[redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร B Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP		Location : B	
P.M. Code : N/A		Duration : MONTH	
Assigned By : N/A	Date :	Done By : TECH	Date : 01/05/66 Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	P M	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	P M	
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลารองปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางยอัว)	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คลูลยึดคัพลปิง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ขั้วต่อย่อน (หางยอัว)	***	***	***	***	✓		
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***	✓		
เพาะปิดลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 4.0	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN. 2.5 PSI / OUT. 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทรคเตอร์ของตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ				***	N/A		เปลี่ยนถ่ายเมื่อ
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓		เปลี่ยนเมื่อ

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบน้ำ ลูกปืน ยางโอริง ซีลยาง สายพาน

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

[redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน มิถุนายน 66

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร A Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP	Location : A
P.M. Code : N/A	Duration : MONTH
Assigned By : N/A Date :	Done By : TECH Date : 01/06/66 Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓		
ข้อต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางหอยหัว)	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
สกูลยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ข้อต่ออ่อน (หางหอยหัว)	***	***	***	***	✓		
เกจวัดความดัน	***	***	***	***	X	เสีย	ซ่อมแซมอยู่
เพาะปีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ยูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 5.0	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ 2.5	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN 4.0 PSI / OUT 4 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓	P M	
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทรคเตอร์ของตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาลับ			***	***	N/A		เปลี่ยนล่าสุดเมื่อ 01/01/66
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	P M	เปลี่ยนเมื่อ 01/01/66

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็คสภาพทั่วไปเรียบร้อยดีครับ เสียงมอเตอร์ไฟฟ้า

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A If not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

[redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน มิถุนายน 66

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร B Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment :	Location :
P.M. Code :	Duration : -
Assigned By : Date :	Done By : Date : Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	P M	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	P M	
ข้อต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางหอยหัว)	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
สกูลยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
ข้อต่ออ่อน (หางหอยหัว)	***	***	***	***	✓		
เกจวัดความดัน	***	***	***	***	✓		
เพาะปีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ยูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 5.0	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN 2.5 PSI / OUT 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทรคเตอร์ของตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาลับ			***	***	N/A		เปลี่ยนล่าสุดเมื่อ 01/01/66
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	P M	เปลี่ยนเมื่อ 01/01/66

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็คสภาพทั่วไปเรียบร้อยดีครับ เสียงมอเตอร์ไฟฟ้า

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A If not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

[redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน กรกฎาคม 66

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร A Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP	Location : A
P.M. Code : N/A	Duration : MONTH
Assigned By : N/A Date : 01/07/66	Done By : TECH Date : 01/07/66 Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	P M	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	P M	
จั๊วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางยอวัว)	***	***	***	***	✓	P M	
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คลูสยึดคัปลิงสปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
จั๊วต่อย่อน (หางยอวัว)	***	***	***	***	✓		
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***	X	เสีย	ออเดอร์แล้ว
เพาะปิดลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 5.0	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN. 2.5 PSI / OUT. 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓	P M	
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคเตอร์รองตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
พาสิมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลารับ			***	***	N/A		เปลี่ยนล่าสุดเมื่อ 01/01/66
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	P M	เปลี่ยนเมื่อ 01/01/66

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็คสภาพทั่วไป เสียงมอเตอร์ไฟฟ้า

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

[redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน กรกฎาคม 66

GROUP 5 FM

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร B Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment : PUMP	Location : B
P.M. Code : N/A	Duration : MONTH
Assigned By : N/A Date : 01/07/66	Done By : TECH Date : 01/07/66 Time :

Description	Duration M	Q	H	Y	Status	Problem Description	Solution Description
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***	✓	P M	
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***	✓	P M	
จั๊วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***	✓		
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หางยอวัว)	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
คลูสยึดคัปลิงสปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***	✓		
จั๊วต่อย่อน (หางยอวัว)	***	***	***	***	✓		
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***	✓		
เพาะปิดลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***	✓		
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ R 5.1 S 5.2 T 5.0	***	***	***	***	✓		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***	✓		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***	✓		
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN. 4.0 PSI / OUT. 4.0 PSI	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคเตอร์รองตัว STARTER		***	***	***	✓		
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***	✓		
เปลี่ยน							
พาสิมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลารับ			***	***	N/A		เปลี่ยนล่าสุดเมื่อ 01/01/66
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***	✓	P M	เปลี่ยนเมื่อ 01/01/66

Remark / หมายเหตุ ตรวจเช็คสภาพทั่วไป เสียงมอเตอร์ไฟฟ้า

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✗ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

[redacted]

Date / วันที่ .....

Time / เวลา .....

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน กค สิงหาคม 2566

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร A Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment :					Location :						
P.M. Code :					Duration :						
Assigned By :	Date :				Done By :			Date :		Time :	
Description	Duration				Status	Problem Description	Solution Description				
	M	Q	H	Y							
ตรวจเช็ค											
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***							
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***							
เลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***							
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***							
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หากรอยรั่ว)	***	***	***	***							
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***							
สกูลยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***							
ข้อต่ออ่อน (หากรอยรั่ว)	***	***	***	***							
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***							
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***							
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***							
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***							
วัดกระแสมอเตอร์ R..... S..... T.....	***	***	***	***							
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***							
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***							
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN.....PSI / OUT.....PSI	***	***	***	***							
ทำความสะอาด											
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***							
แท่นรองฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***							
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***							
หน้าคอนแทคเตอร์รองตัว STARTER		***	***	***							
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***							
เปลี่ยน											
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***							
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ			***	***			เปลี่ยนถ่ายเมื่อ				
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***			เปลี่ยนเมื่อ				
Remark / หมายเหตุ											

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✕ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✕ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)	Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
.....	.....	.....
Date / วันที่	Date / วันที่	Date / วันที่ .....
Time / เวลา	Time / เวลา	

Preventive Maintenance Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน สิงหาคม 2566

Week / สัปดาห์ 3 Building / อาคาร B Pumping Equipment (ปั๊มน้ำ)

Machine / Equipment :					Location :						
P.M. Code :					Duration :						
Assigned By :	Date :				Done By :			Date :		Time :	
Description	Duration				Status	Problem Description	Solution Description				
	M	Q	H	Y							
ตรวจเช็ค											
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***							
เสียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***							
เลอดสัญญาณไฟ	***	***	***	***							
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***							
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หากรอยรั่ว)	***	***	***	***							
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***							
สกูลยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)		***	***	***							
ข้อต่ออ่อน (หากรอยรั่ว)	***	***	***	***							
เกจ์วัดความดัน	***	***	***	***							
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***							
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***							
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***							
วัดกระแสมอเตอร์ R..... S..... T.....	***	***	***	***							
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ		***	***	***							
ระบบไล่อากาศภายในท่อ	***	***	***	***							
แรงดันน้ำเข้า / ออก IN.....PSI / OUT.....PSI	***	***	***	***							
ทำความสะอาด											
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***							
แท่นรองฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***							
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***							
หน้าคอนแทคเตอร์รองตัว STARTER		***	***	***							
ไส้กรองหยาบ (STRAINER)		***	***	***							
เปลี่ยน											
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และ ในส่วนที่จำเป็น				***							
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ			***	***			เปลี่ยนถ่ายเมื่อ				
ลูกปืนมอเตอร์ / ปั๊ม MECHANICAL SEAL				***			เปลี่ยนเมื่อ				
Remark / หมายเหตุ											

Note : (1) Colume "Status" Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal , ✕ Abnormal / ในช่อง "Status" กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ , ✕ ไม่ปกติ

(2) M = Monthly / เดือน , Q = Quarterly / 3 เดือน , H = Half yearly / 6 เดือน , Y = Yearly / ประจำปี , S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Done By / ดำเนินการโดย	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)	Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
.....	.....	.....
Date / วันที่	Date / วันที่	Date / วันที่ .....
Time / เวลา	Time / เวลา	

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

GROUP 8 FM

Date / วันที่ 01-30 Month /เดือน มกราคม Year / ปี 66 Building / อาคาร A Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP ..... (FLA ..... A)			BP ..... (FLA ..... A)			Transfer Pump TP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			AIR BLOW JP ..... (FLA ..... A)			Water Storage Tanks ระดับของถังเก็บบรรจุน้ำ	
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Roof / ดาดฟ้า	Mid. / ชั้นกลาง
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า	
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Heating	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซีล	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก	
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	N/A	N/A	N/A	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	N/A	N/A	N/A	[✓] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
Voltage Record	คู่สาย Phase-N (220 Volts)													✓	✓	✓	Underground / ใต้ดิน	
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่เฟส R - S (380 Volts)	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1							5.1	5.2	5.1	Morning Shift / ผลัดเช้า	
(Volts / โวลท์)	คู่เฟส S - T (380 Volts)	5.2	5.2	5.2	6.2	5.2	5.2							5.2	5.2	5.2	[ ] Low (1/4)	
	คู่เฟส T - R (380 Volts)	6.1	6.1	6.1	6.1	6.1	6.1							6.0	6.1	6.0	[ ] Mid. (1/2)	
Amperes Record	Phase / เฟส R	389	398	398	398	398	389							389	399	398	[✓] HI (3/4)	
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S	399	399	399	399	399	399							399	399	399	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T	400	400	400	400	400	400							400	400	400	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
Equipment Status	Manual / ด้วยมือ (ลงคำ M)																[✓] HI (3/4)	
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงคำ A)	A	A	A	A	A	A	M	M	M	M	M	M	A	A	A	Night Shift / ผลัดดึก	
																	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
																	[✓] HI (3/4)	

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุพิกัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , X ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

TRANSFER PUMP
ปั๊มไม่ค่อยเสียง ซีลรอย ต้องเปลี่ยน
น้ำพ่นน้ำสนิม ขอตำแหน่งพนักงาน
BOOSTER PUMP
เสียงดัง ซีลรอย ต้องเปลี่ยนวาล์ว

Recorded by / จดบันทึกโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

Morning Shift .....

Afternoon Shift .....

Night Shift .....

[redacted]

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำสัปดาห์

GROUP 8 FM

Date / วันที่ 01-30 Month /เดือน มกราคม Year / ปี 2566 Building / อาคาร B Sheet No. / แผ่นที่ .....

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP ..... (FLA ..... A)			BP ..... (FLA ..... A)			Transfer Pump TP ..... (FLA ..... A)			TP ..... (FLA ..... A)			AIR BLOW JP ..... (FLA ..... A)			Water Storage Tanks ระดับของถังเก็บบรรจุน้ำ	
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Roof / ดาดฟ้า	Mid. / ชั้นกลาง
Vibration & Noise	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า	
การสั่นสะเทือนและเสียง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Heating	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Lubrication	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
Grease & Bearing	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
จาระบีและลูกปืน	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[✓] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
รอยรั่วและซีล	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก	
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[ ] Low (1/4)	[ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	[ ] Mid. (1/2)	[ ] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	[✓] HI (3/4)	[ ] HI (3/4)
Voltage Record	คู่สาย Phase-N (220 Volts)							5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	✓	✓	✓	Underground / ใต้ดิน	
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่เฟส R - S (380 Volts)	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	6.1	5.1	5.1	Morning Shift / ผลัดเช้า	
(Volts / โวลท์)	คู่เฟส S - T (380 Volts)	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	6.2	5.2	5.2	5.2	5.2	[ ] Low (1/4)	
	คู่เฟส T - R (380 Volts)	6.1	6.0	6.0	6.1	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.1	6.1	6.0	6.0	[ ] Mid. (1/2)	
Amperes Record	Phase / เฟส R	389	389	398	398	398	389	398	389	398	398	389	389	398	398	398	[✓] HI (3/4)	
บันทึกกระแสไฟฟ้า	Phase / เฟส S	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	399	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย	
(Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส T	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
Equipment Status	Manual / ด้วยมือ (ลงคำ M)																[✓] HI (3/4)	
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Automatic / อัตโนมัติ (ลงคำ A)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Night Shift / ผลัดดึก	
																	[ ] Low (1/4)	[ ] Mid. (1/2)
																	[✓] HI (3/4)	

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุพิกัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , X ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

[redacted]

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ภาคผนวก ค-4

หนังสือรับรองการซ้อมดับเพลิง

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ. (กปภ.๕) ๑๒๗ /๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ไอคอนโด เพชรเกษม ๓๙

ตั้งอยู่เลขที่ ๔๑ ซอยเพชรเกษม ๓๙ แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓ คน

เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๕

[redacted]

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค - 1