

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ข-1

สำเนาจดหมายลงนามรับรายงานฯ ฉบับล่าสุด

ที่ Lifeskv.62-EIA001-07-2566

สำนักงานเขตพระโขนง	
รับเลขที่	ท/อ๖๕
วันที่	๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖
ผู้รับ	1๗/๙ เวลา ๑๕.๖๖

วันที่ 25 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62
(ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2566 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2566)

เรียน ผู้อำนวยการเขตพระโขนง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการ
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62
(ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2566 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2566) จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่นซีดีรอม จำนวน 1 แผ่น

ตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้าน
อาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ได้เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ตั้งอยู่ที่ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท
แขวงบางจาก เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือที่ ทส.
1009.5/2586 โดยได้กำหนดให้โครงการจะต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
เป็นประจำทุก 6 เดือน นั้น

บัดนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด
Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2566 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2566) เสร็จสิ้น เป็นที่
เรียบร้อยแล้ว ทางบริษัทฯ จึงใคร่ขอนำส่งรายงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของท่านและดำเนินการตามขั้นตอน
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1๗/๙
๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไลฟ์ สุขุมวิท 62

วันที่ 25 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62
(ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2566 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2566)

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการ
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62
(ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2566 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2566) จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่นซีดีรอม จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้าน
อาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ได้เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ตั้งอยู่ที่ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท
แขวงบางจาก เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ตามหนังสือที่ ทส.
1009.5/2586 โดยได้กำหนดให้โครงการจะต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
เป็นประจำทุก 6 เดือน นั้น

บัดนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด
Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2566 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2566) เสร็จสิ้น เป็นที่
เรียบร้อยแล้ว ทางบริษัทฯ จึงใคร่ขอนำส่งรายงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของท่านและดำเนินการตามขั้นตอน
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กตท

ขอแสดงความนับถือ

๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖

ภาคผนวก ข-2

ระเบียบการพักอาศัยโครงการ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

	และห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ และอื่นๆ สำหรับการดูแล ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งมีเพียงเจ้าของร่วมเท่านั้นที่เป็น ส่วนกลางร่วมกัน
“ห้องชุด”	หมายถึง พื้นที่ในห้องชุด กำแพงด้านนอกที่จับไม่ถึงจนถึงจุดกึ่งกลางของกำแพงที่ใช้ร่วมกับห้องชุดที่ติดกัน, เหนือเพดานขึ้นไปจนถึงจุดกึ่งกลางของห้องชุดด้านบน รวมถึงพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งถูกกำหนดไว้ในโฉนด (อ.ข.2) โดยมีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ร่วมของอาคารชุดส่วนแบ่งของทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
“การต่อเติมตกแต่ง”	หมายถึง การเปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง ระบบ ของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของห้องชุด ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากแบบการก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้ไม่รวมถึงการ เข้าซ่อมแซมแก้ไข ซ่อมชำรุดบกพร่อง และ/หรือ การตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคาร ของห้องชุด และการแก้ไข ซ่อมชำรุดบกพร่อง เก็บงาน และเก็บความเรียบร้อย เพื่อส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม
	ข้อ 3. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัย เจ้าของร่วม ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยมีความปลอดภัย และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง (เปิดเพลงจัดปาร์ตี้เสียงดังในห้อง รวมถึงการประกอบอาหารที่มีกลิ่นฉุน) เป็นต้น
	ข้อ 4. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ หรือสิ่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ระเบียงห้องชุด รวมทั้งกันบูหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และทั้งกันบูหรือนอกกระบียงห้องชุด ผู้ฝ่าฝืนสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) เว้นแต่ สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสวยงามของอาคารชุด รวมถึงความปลอดภัยในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนผู้อื่น หรือห้องชุดอื่น ส่งผลเสียต่อสุขภาพ
	ข้อ 5. ห้ามผู้พักอาศัยทำการก่อสร้าง/ดัดแปลงแก้ไข/ต่อเติมห้องชุด ซึ่งเป็นทรัพย์สินบุคคลของตนดังต่อไปนี้ 5.1 ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน ผนังกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางผนังห้องชุด บริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่นๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
	5.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยห้องชุดที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไขหรือ จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาตรวจสอบก่อน ดำเนินการ (ตามระเบียบที่ 2)

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่1

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ .1 ระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุดการใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริวาร ผู้มาติดต่อ ความเข้าใจในสิทธิหน้าที่ ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยร่วมกัน ปฏิบัติที่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริวาร ผู้มาติดต่อทุกท่าน ต้องถือปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยในอาคารชุด

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

“ผู้พักอาศัย”	หมายถึง เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน ผู้เช่า หรือ ผู้พักอาศัยในห้องชุดโดยใช้สิทธิเจ้าของร่วม
“ผู้มาติดต่อ”	หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยในห้องชุด แต่มาติดต่อผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราว
“นิติบุคคลอาคารชุด”	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62
“ผู้จัดการนิติบุคคล”	หมายถึง บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดยได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท เอพี เอ็มอี 5 จำกัด ตามบทเฉพาะกาลในข้อบังคับ และจะต้องได้รับการรับรองในการประชุมใหญ่ สามัญ(ครั้งแรก) ให้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคล ในเรื่องการจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคล คอยดูแล ความสงบเรียบร้อย และเป็นระเบียบของอาคาร ในกรณีที่มีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความคิดริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความ ปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการที่ทรัพย์สินของตน นอกจากนี้ผู้จัดการนิติบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย และรับผิดชอบตามที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และ พระราชบัญญัติ อาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

“ฝ่ายจัดการ” หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ดูแลความปลอดภัย ความสะอาดและการบริการให้ท่านเจ้าของร่วม ให้มีความสะดวกสบาย ในการอยู่อาศัย และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง อันได้แก่ ผู้จัดการอาคาร, เจ้าหน้าที่ธุรการ, หัวหน้าช่างเทคนิค, ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุด ฝ่ายจัดการจะเปิดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น.- 18.00 น.

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุให้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางนี้ได้ รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ,ห้องออก กำลังกายและทางเดินรวมถึงโถงลิบับี่, ทางเดินในอาคาร

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

เนื่องจากจาก วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

ข้อ 11. ผู้พักอาศัยต้องใช้คีย์การ์ดเปิดประตูเข้า-ออกอาคารและการเปิดปิด ลิฟต์โดยสาร ด้วยตนเอง และต้องมารับแขก หรือ ผู้มาติดต่อ หรือ พนักงานส่งของ ที่บริเวณโถงลิโอบบี้ ของอาคารชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึง แยก หรือผู้มาติดต่อ หรือผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้พักอาศัยใช้คีย์การ์ด เปิดประตูให้กับบุคคลอื่นที่มีใช่ แยก หรือมาส่งของ หรือ ยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกัน เข้ามาลักทรัพย์ หรือโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นการกระทำดังกล่าว โปรดรีบแจ้งให้ รับทราบทันที หากพบว่าผู้พักอาศัยหรือเจ้าของร่วม ปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ด ลายนิ้วมือ หรือบัตร Easy Pass เกินกว่าสิทธิ์ที่ ระบุไว้ในระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการสามารถที่จะระงับสิทธิ์การใช้บัตร การสแกนนิ้วมืองดงกล่าวได้โดยพลัน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และขอสงวนสิทธิ์พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. ห้ามนำห้องพักอาศัยออกให้เช่ารายวัน หากพบว่ามีกรกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการสามารถที่จะแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมายบัญญัติไว้ และจะระงับการใช้คีย์การ์ดในพื้นที่ส่วนกลางโดยทันที โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 14. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือน หรือให้ปฏิบัติถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

14.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

14.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับ การให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ด หรือ Easy Pass เข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่งพัสดุภัณฑ์ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

14.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

14.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

5.3 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงวัสดุ สี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอก ที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และระเบียงเพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไข วัสดุ สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

5.4 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้า นิติบุคคลอาคารชุด อนุญาตให้ทำการติดแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่ออุปลักษณ์ อาคารชุด ดังนี้

- ☐ ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%
- ☐ การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%
- ☐ สีเป็นแบบสีเท่านั้น ห้ามเป็นสีดำ เขียว หรือสีอื่น ๆ

5.5 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม และหรือห้ามติดตั้งเหล็กดัด กันสาดผ้าใบหรือ วัสดุอื่นใดบริเวณหน้าต่าง และระเบียงด้านนอกอาคาร

ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (เพิ่มเติม) ต้องติดตั้งในตำแหน่งและรูปแบบที่ทางนิติบุคคล อาคารชุด กำหนดไว้เท่านั้น หากเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยไม่ปฏิบัติตามนิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการรื้อถอนออกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยเอง

ข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สิน-ออกเข้าห้องชุด เจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย จะต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า-ออกเข้าห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าว ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนการขนย้ายทรัพย์สินเข้า-ออกโดยอนุญาต ให้ขนย้ายระหว่างเวลา 9.00 น.-18.00 น. หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องได้รับการอนุญาต จากฝ่ายจัดการ เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย และไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น

ข้อ 8. ห้ามวางรองเก้าอี้ หรือวัสดุอื่นใด บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย ขยาย เข้า หรือแผ่นภาพ โฆษณาริเวณผนัง กระงกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด การตากผ้าอวม, ผ้าห่ม, บริเวณผนังหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ที่มีผลกระทบต่อการทัศนียภาพของ อาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในห้องชุด

ข้อ 9. เรื่องต่อไปนี้เป็นห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

- 9.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุดรวมทั้งภายในห้องชุด
- 9.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ ที่จะสร้างความรำคาญ น่ากลัว น่ารังเกียจ ภายในห้องชุด หรือ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามา
- 9.3 ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องโดยใช้เตาถ่านหรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิคเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอัน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด



1.3 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ออกแบบของเจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบแบบตกแต่งภายใน ตามรายการที่ระบุในข้อ 2.1 ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยส่งผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับเหมา) ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

1.4 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร นอกเหนือจากมาตรฐานของอาคาร และได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการประสานงานตามข้อ 1.3 แล้วจะต้องแจ้ง ความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และส่งผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงจะดำเนินการดังกล่าวต่อไปได้

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 2

การตกแต่งห้องชุด



1. การเสนอแบบตกแต่ง

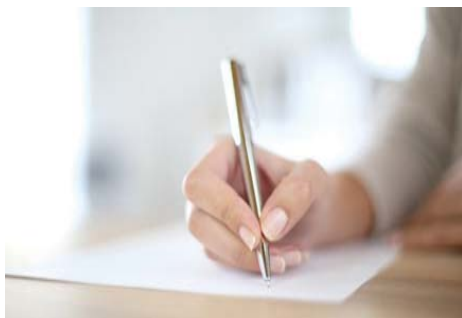
1.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งมอบแบบก่อสร้าง และเอกสารต่อไปนี้ให้แก่เจ้าของห้องชุดเพื่อศึกษา และใช้เป็นแนวทางก่อนออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแปลนพื้น Floor (Plan) ทั้ง ชั้น/ เฉพาะห้อง

1.1.2 แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่างๆ เช่น ไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความเย็น, หัวกระจายน้ำดับเพลิง(Sprinkler), (เครื่องตรวจจับความร้อน Heat (detector), แนว ท่อระบายน้ำ, ท่อน้ำน้ำดี ฯลฯ

1.1.3 ขนาด Meter ไฟฟ้า (ในกรณีที่ เจ้าของห้องชุดใช้ไฟเกิน และเกิดความเสียหายเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)

1.2 ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะประสานงานระหว่างเจ้าของห้องชุด, ผู้ออกแบบ, ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดกับฝ่ายบริหารอาคารเพื่อกำหนดแนวทางการตกแต่งภายในระยะเวลาในการตกแต่ง และตอบข้อซักถาม



2.4 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่เข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ให้การตกแต่งภายใน จะต้องดูแลรับผิดชอบอันเกิดจากการกระทำตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว และส่งมอบสำเนากรรมสิทธิ์ประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน

2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้องชุด มิใช่ข้อผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพและคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.6 เจ้าของห้องชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนสำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหาร่วมกัน ตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุด

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย, ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

2.8 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการตกแต่งให้เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียดการตกแต่งที่ได้รับการเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิ์ยกเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงรายการ ดังกล่าว และให้กลับมามีตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสมจนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจาก นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้



2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มทำ การตกแต่ง ดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวงานตกแต่ง ภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้นผิวเพดานห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณ กระแสไฟฟ้าที่ใช้ Power (load), แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง Light (layout) ตลอดจนรายละเอียดและ คุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่ง หรือ ติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการ เปลี่ยนแปลง เช่น ระบบป้องกัน และระบบอัคคีภัย ระบบป้องกันการโจรกรรม หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ ALL RISK ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากไฟไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุดตัวแทนของเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ



3.1.9 การดัดแปลงแก้ไข, เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใดๆ ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานงานสถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกอาคาร

3.1.10 การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และตกแต่งและการดำเนินการใดๆ ภายในอาคาร

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงผนังภายนอก

3.1.12 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะของหน้าต่างภายนอก

3.1.13 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง ,แก้ไข, ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคมเพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่งซึ่งการเปลี่ยนโคมไฟดังกล่าว จะต้องกำหนด ชนิด ขนาด กำลังไฟ และตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายใน และกำหนดปริมาณการใช้ไฟใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย



3.ขอบเขตการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น,เสาและผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้าง คอนกรีตเสริมเหล็ก,โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โฉนดถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ,วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ ที่มีน้ำหนักมากกว่า200กิโลกรัม/ตารางเมตร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.4 การดัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต(CONCRETE) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยน หรือดัดแปลงแก้ไขตามตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การดัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม ดัดทอน เคลื่อนย้ายระบบไฟฟ้าสัญญาณเตือนภัยระบบป้องกัน อัคคีภัย และระบบติดต่อกภายในของอาคาร

3.1.8 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือการดำเนินการของคู่สาย โทรศัพท์ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมหรือมีผลกระทบต่ออาคาร

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด



4.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการประสานงานและอำนวยความสะดวก เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า, บำรุงรักษาลิฟต์, ค่าขนขยะ, ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่ส่วนกลางนอกเหนือจากภายในห้องชุด ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในอัตราเดือนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เศษของวันคิดเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้หากการตกแต่งเกินจากระยะเวลาที่ได้ยื่นขอไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินประกันตกแต่งที่ทำได้โดยคำนวณตามวันที่เกินจากกำหนดดังกล่าว

4.4 เจ้าของห้องชุด / และหรือผู้รับเหมา หรือลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ให้ความเสียหายหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดอื่นตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อตั้งเครื่องที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์, เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมาย

4.5 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ ระบบป้องกัน และระบบวงจรรักษาและโครงสร้างอาคาร จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

4.6 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่ง และนำเข้า-ออกบริเวณอาคารผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

4.7 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตราย การติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร หรือสถานที่ตกแต่งให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

3.2.3 การดัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แหล่งจ่ายไฟฟ้า และ Meter ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้อำนาจกำหนดตำแหน่ง OUTLET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิกัดที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับ

3.3.2 การดัดแปลง, แก้ไข หรือเพิ่มเติม ตัดทอนใดๆ ในงานระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต



4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อย และตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้เรียบร้อยก่อน หากมีความเสียหาย เกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

4.2 เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดทุกประการและรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล ระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่างๆ โดยทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าของห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการวางเงินประกันการตกแต่งห้องให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวโดย **ส่งจ่ายเช็คในนาม “นิติบุคคลอาคารชุดไลฟ์” สุภูมิวิท 62 (งดรับเงินสด)** โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันทีในวันที่วางเงินประกัน โดยต้องวางเงินประกันห้องชุดละ 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

4.12 ผู้รับเหมา หรือคนงานของผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้เส้นทางเข้า- ออก ทางผ่านตลอดจนลิฟท์
ขนของตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดเท่านั้น

4.14 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หรือคนงานของผู้รับเหมาจะต้องทำการขออนุญาตใช้ลิฟต์ กรณีที่ต้องทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เสาวัสดุ เหล็กหรือห้อยขยงมูลฝอย หรือจะต้องรวบรวมไว้ในถังที่แข็งแรง และมัดติดก่อนการขนย้าย

A large industrial building under construction. The structure is heavily scaffolded with metal frames. A worker in a green jacket is visible on the ground near the base of the scaffolding. The interior of the building shows some structural elements and a staircase.

4.9 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าน้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องใช้กระแสไฟ และน้ำจากภายในห้องชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ต่อสายไฟฟ้าตรง หรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าอื่น ๆ จากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร และไม่อนุญาตให้ใช้น้ำจากสายดับเพลิง หรือก็อกน้ำจากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องทำการ ลงทะเบียน
ตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า
3 วันก่อนเริ่ม ดำเนินการตกแต่งภายใน

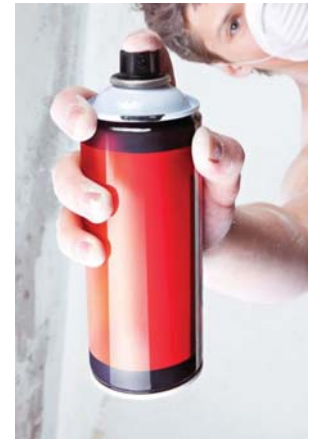
[illegible]

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

- 4.18.5 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว
- 4.18.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของเจ้าของที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง, สิลิโคน, หน้าต่าง ฯลฯ
- 4.18.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาของเจ้าของ ปิด หรือเปิด VALVE น้ำประปาภายนอกห้องอย่างเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอก ห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง
5. ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้างทำการสูบบุหรี่ หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายใน หากทำการฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับวันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) รวมถึงกันบูทที่อยู่ในห้องชุดตกแต่ง
- 5.1 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงชนิดมือถือ PORTABLE FIRE (EXTINGUISHER) ขนาด 12 ปอนด์ ไว้ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งจำนวนไม่น้อยกว่าเครื่องและต้องฝึกพนักงานให้รู้จักวิธีการใช้กรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี กรณีตรวจพบว่าไม่มีถังดับเพลิงในพื้นที่ตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการทำงานชั่วคราว จนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาถังดับเพลิงมาไว้ในพื้นที่ตกแต่ง กรณีที่ไม่สามารถหาถังดับเพลิงได้ในพื้นที่ตกแต่งได้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีบริการเช่าราคาถังละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรายได้ดังกล่าวนำเข้านิติบุคคลอาคารชุดฯ
- 5.2 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามีลูกจ้าง หรือคนงานลักลอบนำบุหรี่ หรืออุปกรณ์ไฟแช็ค เข้าตกแต่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์จะสั่งหยุดงาน เพื่อทำการสอบสวนได้ทันที
- 5.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินให้คนงาน หรือลูกจ้างแต่งกายสุภาพในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 5.4 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน และมาตรฐานความปลอดภัยตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด
- 5.5 ห้ามมิให้เหล้าหรือทั้งขยะออกไปนอกระเบียบ
- 5.6 ห้ามนำปูน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วมอันก่อให้เกิดการอุดตันหากตรวจสอบพบว่าเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับเป็น เงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และผู้รับเหมาต้องแก้ไข หากแก้ไขแล้วไม่อยู่ในสภาวะ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 5.7 ห้ามก่อสร้างดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

- 4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่งวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่ง จะต้องอยู่ภายในบริเวณที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้มีสิ่งกีดขวางบริเวณโถงบันไดขึ้น-ลง ทางเข้า-ออก และส่วนที่ใช้ร่วมกันของอาคารหรือบริเวณต่อเนื่องดังกล่าว และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงาน ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องนำวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์ที่มีภาพอันตราย และง่ายต่อการติดไฟที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้นำเข้ามา ตามข้อ 4.6 รวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งและ/หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น
- 4.16 เจ้าของห้องชุด/หรือผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟต์ชั้นของ และอื่นๆ ทั้งนี้ ตกแต่ง หากผู้รับเหมาทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง, บันได เช่น โถงและลิฟต์ชั้น ของ และไม่ทำความสะอาดให้เรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- 4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องน้ำที่อาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น
- 4.18 ข้อกำหนดอื่นๆ
- 4.18.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของ ห้องชุด จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่ง สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา
- 4.18.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดฯ ทำงานพนสี หรืองานพนละของในสถานที่ที่มีวัตถุไวไฟ หรือเปลวไฟ หรือมีควันอยู่ในบริเวณ ดังกล่าว
- 4.18.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม (WELDING) ได้ ต้องได้รับอนุมัติ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.18.4 เมื่องานตกแต่งเสร็จแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่ง หรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาทำการแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอก และไม่มีสิทธิใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งหรือระบุงการได้สิทธิในการใช้บริการสันหนากการ บัตรคีย์การ์ดสำหรับการเข้า-ออกพื้นที่จอดรถ บัตรคีย์การ์ดสำหรับการเข้า-ออกอาคารชุด และสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด และต้องแจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบิรวารทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนเข้าพักอาศัยหากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือการกระทำของผู้เช่าพักอาศัย อันเกิดขึ้น กับทรัพย์สินส่วนกลางหรือต่อเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่ดินิบุคคลอาคารชุดฯไม่สามารถตามผู้เช่าพักอาศัยหรือบิรวารมารับผิดชอบได้

ข้อ 7. กรณียกเลิกการเช่าห้องชุด เจ้าของร่วม ต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที การปรับปรุงข้อมูลการอยู่อาศัยของอาคารชุด ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม ประสงค์ให้ทำการลบข้อมูล บัตรคีย์การ์ด จะต้องให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าพักอาศัย จะต้องได้รับความยินยอม เจ้าของห้องชุดก่อนโดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า-ออกห้องชุดที่เข้าให้เข้า ด้วยตนเองแล้วให้ผู้เช่านำยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สินเข้า-ออกทุกครั้ง กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่สะดวกในการกรอกแบบฟอร์มด้วยตนเอง สามารถที่จะใช้วิธีการส่งเอกสาร (โทรสาร สแกนส่งอีเมล) กลับมายังนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณา ขนย้ายทรัพย์สินเข้า-ออกได้

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจและอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วนและปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน)

9.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดฯมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันหนากการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องระเบียบ

9.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่3

การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย

เพื่อการให้บริการฝากขาย-ฝากเช่า ห้องชุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนิติบุคคลอาคาร สามารถบริหารจัดการข้อมูลการอยู่อาศัย ของเจ้าของร่วมท่านใหม่ และหรือ ผู้เช่าห้องชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงขอชี้แจงระเบียบ การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับ บริการเช่าพักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีบริการรับฝากขาย-ฝากเช่าให้กับเจ้าของร่วม แต่อย่างใด ซึ่งหากเจ้าของร่วม มีความประสงค์จะฝากขาย-ฝากเช่าห้องชุด ให้เจ้าของร่วมทำการจัดหาโบรกเกอร์ หรือติดต่อบริษัทอื่นเป็นผู้ดูแลในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 2. ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการเช่าพักอาศัยเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อวัน และให้นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ร้องทุกข์ กล่าวโทษ และดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป เพื่อการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิในการขอตรวจสอบการเข้าพักอาศัยภายในอาคารชุดทุกกรณี

ข้อ3. เจ้าของห้องชุดที่ให้ผู้อื่นเช่าพักอาศัย มีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สาธารณูปโภคต่างๆ ของห้องชุดที่ให้ผู้เช่าอาศัย โดยจะอ้างเหตุกรณีเช่าพักอาศัยมาปฏิเสธ ความรับผิดชอบไม่ได้โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดสนใจที่จะใช้บริการเช่า-ขายห้องชุดสามารถนำฝากดูแล หรือคีย์การ์ดห้องชุดมาฝากไว้ที่ฝ่ายจัดการได้ โดยการเบิกจ่ายดูแล หรือคีย์การ์ดเข้าออกห้องชุดจะมีการจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายจัดการและเมื่อมีผู้มาติดต่อขอเบิกดูแลเช่า-ออกห้องชุด หรือคีย์การ์ด ฝ่ายจัดการจะทำบันทึกผู้มาติดต่อไว้ลงในสมุดบันทึกทุกครั้ง แต่จะไม่มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ขึ้นไปดูแลการเปิด-ปิดห้องชุด รวมทั้งจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของห้องชุด หรือสูญหายของทรัพย์สินส่วนบุคคล ของเจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 5. เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสาร และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่นิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

- 5.1 ส่งสำเนาสัญญาการเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
- 5.2 รายชื่อผู้เช่าพักอาศัยและบิรวารทุกคนภายในห้องชุด
- 5.3 ส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้เช่าพักอาศัยและบิรวารทุกคน หรือเอกสารตามที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้
- 5.4 กรณีที่ผู้เช่าอาศัยเป็นชาวต่างชาติ (เพิ่มเติมจาก ข้อ 5.1 - 5.3) ให้ส่งสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย หากเจ้าของห้องชุดไม่ส่งเอกสารและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวข้างต้นแก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการเข้าพักอาศัยเพื่อจัดทำทะเบียนผู้พักอาศัย เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) นอกจากนี้ ให้อธิบายบุคคลซึ่งไม่มีเอกสารทางทะเบียนบ้าน และ/หรือไม่มีชื่ออยู่ใน

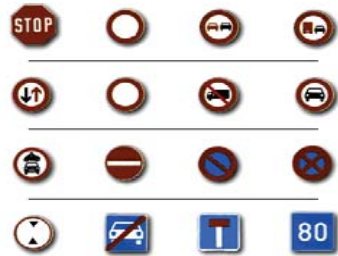
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สติกเกอร์ สำหรับจอดรถ ตามข้อ 2. โดยเจ้าของร่วม ต้องกรอกแบบฟอร์มพร้อมแสดงหลักฐานในการขอสติกเกอร์จอดรถ ดังนี้

3.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.2)

3.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ให้ยื่นประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถตัวจริงแล้ว กรณีที่สติกเกอร์สูญหาย ให้เจ้าของร่วมทำการแจ้งความลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจ จากนั้นนำเอกสารการแจ้งความ มาขออนุญาตออกสติกเกอร์จอดรถใหม่ โดยมีค่าใช้จ่ายใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ห้ามนำสติกเกอร์จอดรถ(เดิม) กลับมาใช้ อีกเด็ดขาด



ข้อ 4. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า-ออกในอาคารจอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 5. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดและขอให้ท่านเจ้าของร่วมที่มีสติกเกอร์จอดรถ นำรถของท่านขึ้นไปจอดบนอาคารเท่านั้น เพื่อป้องกันการได้รับภัยจากอุบัติเหตุและความปลอดภัยในรถของท่าน (ยกเว้นรถที่มีความสูงเกินกว่าป้ายกำหนด) หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต ,พื้นที่ห้ามจอด ,ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของท่านอื่น นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อคล้อรถ โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้และดำเนินการปลดล็อคล้อ 500 (ห้าร้อยบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้ ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้เครื่องล็อคล้อทั้งสิ้น

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 4

การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถ ให้กับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดจึงชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถมีไว้สำหรับ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้นไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่ จะมาติดต่อกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราวเท่านั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลไม่ถือว่าการให้พื้นที่จอดรถเป็นการรับฝากรถแต่อย่างใด หากเกิดความเสียหายกับรถ หรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถ เจ้าของรถเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ โดยกำหนดสิทธิการจอดรถห้องชุดละ 1 คัน เท่านั้น ซึ่งพื้นที่จอดรถถือเป็นพื้นที่ส่วนกลางที่รถทุกคันสามารถจอดได้ทุกช่อง ทุกชั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไม่อนุญาตให้จำหน่าย โอนสิทธิ หรือให้เช่าสิทธิการจอดรถดังกล่าว



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. ผู้มาติดต่อ(VISITOR)และรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดจะต้องรับ บัตรผ่านเข้าออก หรือป้ายVISITOR สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถทั้งนี้จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ส่วนงานราชการออกให้ไว้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถVISITOR ที่กำหนดไว้โดยจอดรถบริเวณรอบนอกอาคารหรือในพื้นที่ ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น

ข้อ 8. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ผู้มาติดต่อจะต้องปฏิบัติ และทำการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางสำหรับจอดรถ ในอัตรา ดังนี้

8.1 บัตรผ่านเข้า-ออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วมกำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรกโดยไม่คิดค่าใช้พื้นที่ และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2 บัตรผ่านเข้า-ออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่คิดค่าใช้พื้นที่ ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.3 กรณีที่บัตรผ่านเข้า-ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และกรณีจอดค้างคืน จะต้องนำรถออกก่อน 12.00 น. ของวันถัดไป พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถ ตามข้อ 8.1 หรือข้อ 8.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถกับฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถออกจากอาคารได้ ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป สำหรับผู้ที่มาติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดเช่น มาร่วมประชุม จัดส่งสินค้า หรือเข้ามาดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารชุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดรถโดยได้รับการยกเว้นค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตรผ่านเข้า-ออกได้



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด



ข้อ 6 ผู้นำรถเข้ามาภายในอาคารจอดรถและ/หรือในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามดังนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 30 กม./ชั่วโมง และไม่ขับรถสวนทางขึ้น-ลง

6.2 ให้ขับรถตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด

6.3 ให้จอดรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ตรงตามช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้และจอดรถยนต์ให้ติดแนวเส้นกันล้อด้านใน

6.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่ในลานจอดรถ เว้นแต่การจอดชั่วคราวสำหรับขนย้ายทรัพย์สิน หรือส่งของซึ่งต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการให้ทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

6.5 ไม่จอดรถกีดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อการเข้า-ออก, การเลี้ยวรถ และการจอดรถของรถคันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้ล้างรถในบริเวณลานจอดรถ เว้นแต่สถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้เท่านั้น

6.7 ห้ามซ่อมแซมรถ ตกแต่งรถ หรือวาง สิ่งของใดๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนอะไหล่รถจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.8 ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถ ใช้ พื้นที่จอดรถด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ก่อให้เกิดความ เสี่ยงดังรบกวนการอยู่อาศัย

6.9 ห้ามเล่นฟุตบอล หรือกีฬาทุกชนิด บริเวณลานจอดรถ

6.10 ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนันทุกประเภท หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิด หรือกระทำการใดๆ อันผิด กฎหมายบริเวณลานจอดรถ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 5

การจดทะเบียนรกราก

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จดทะเบียนรกรากให้แก่เจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จดทะเบียนรกรากภายในอาคารชุด

1. พื้นที่จดทะเบียนรกรากมีไว้สำหรับเจ้าของร่วม ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น
2. รกรากของเจ้าของร่วม จะต้องติดตั้งเก็บบัตรจดทะเบียนรกรากไว้บริเวณที่มองเห็นชัดเจน และง่ายต่อการตรวจสอบ
3. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จดทะเบียนรกรากโดยเด็ดขาด เว้นแต่ จะมา กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราวเท่านั้น
4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ถือว่าการให้พื้นที่จดทะเบียนรกรากเป็นการรับฝากจดทะเบียนรกราก แต่อย่างใด เพราะจัดสถานที่จดทะเบียนรกรากไว้เพื่อบริการเท่านั้น ทั้งนี้หากเกิดความเสียหายกับรกรากของรกรากจดทะเบียนรกรากจะถือว่าผิดกฎหมายหรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆบริเวณพื้นที่จดทะเบียนรกรากของรกรากจดทะเบียนรกรากจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น
5. การจดทะเบียนรกรากสำหรับเจ้าของร่วม ต้องจดทะเบียนรกรากในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจดทะเบียนในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต , พื้นที่ห้ามจอด , ไม่ปฏิบัติตามหรือลักลอบนำรกรากจดทะเบียนรกรากเข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการคิดค่าปรับตามความในระเบียบนี้ต่อไป
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิแก่รกรากสำหรับรกรากจดทะเบียนรกราก 1 สิทธิ (1 ใบเจ้าของร่วมต้องทำการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนพร้อมแสดงหลักฐาน การขอสิทธิแก่รกรากจดทะเบียนรกราก ดังนี้
 - 6.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)
 - 6.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.3 สำเนาทะเบียนรกรากจดทะเบียนรกราก
7. อัตราค่าจดทะเบียนรกรากสำหรับผู้มาติดต่อ

7.1 รับบัตรผ่านเข้า-ออก แล้วให้เจ้าของร่วม/ตัวแทน/เจ้าหน้าที่ ประทับตรา พร้อมเซ็นอนุญาตในบัตรก่อนออกจากโครงการหากบัตรผ่านเข้า-ออกที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วหากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืน อาจดำเนินการมาตการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) อีก วันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

9.2 ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการลื้อคล้อรตที่ฝ่าฝืนจอดรตในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอดหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรกรากเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามความในข้อ 5. ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในอัตราครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้

9.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิระงับการให้บริการสวนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินสวนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

9.4 ในการดำเนินการมาตการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.5 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หากมีความประสงค์จะใช้กระแสไฟฟ้าส่วนกลาง ชาร์ตไฟสำหรับรถยนต์ระบบปลั๊กอินไฮบริด ให้แจ้งความประสงค์มายังนิติบุคคล เพื่อขอใช้โดยชำระค่าใช้จ่าย 200 บาทต่อครั้ง (ไม่เกิน 8 ชั่วโมง) หรือชำระเหมาจ่ายเป็นรายเดือนๆ ละ 4,500 บาท (ชำระภายในวันที่5ของเดือน) ซึ่งระยะเวลาชำระค่าต่อครั้งๆ ละไม่เกิน 8 ชั่วโมง ทั้งนี้ ห้ามชำระไฟรถยนต์เองโดยยังมิได้รับอนุญาต เด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท

9.6 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสวนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหาย กับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 6

การให้บริการบัตรและบัตร Easy Pass



นิติบุคคลอาคารชุดได้นำระบบ ควบคุมการเข้า-ออกอาคาร และโครงการด้วยบัตรคีย์การ์ด (Access Control) มาใช้ภายใน อาคารชุด ประกอบด้วยระบบ ควบคุมประตูเข้า-ออกอาคาร โดย มีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายใน อาคารชุด จึงได้กำหนดแนวทาง และหลักปฏิบัติ เกี่ยวกับ บัตรคีย์การ์ด ดังนี้

ข้อ 1 เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอรับบัตรคีย์การ์ดและสิทธิ์การสแกนนิ้วมือ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ตามสิทธิ์ ดังนี้

1.1 ห้องชุดพักอาศัยแบบ Studio และขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับคีย์การ์ด 3 ใบ แบ่งเป็นจำนวน

- คีย์การ์ดเข้า-ออกเข้า อาคาร จำนวน 2 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคาร ลิฟต์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถ เข้า-ออกผ่านไม้กั้นลานจอดรถได้) และบัตร Easy Pass จำนวน 1 ใบ (ใช้ผ่านเข้า-ออกไม้กั้นลานจอดรถเท่านั้น)

- สิทธิ์การสแกนนิ้วมือตามสิทธิ์ จำนวน 2 ท่าน (เฉพาะเจ้าของห้องชุดเท่านั้น หากต้องการมอบสิทธิ์ให้กับ ผู้พักอาศัยอื่น จะต้องมีเอกสารยืนยันอนุญาตจากเจ้าของห้องชุด และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ใช้สิทธิ์สแกนนิ้วมือ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายนิติบุคคลฯ รับทราบทุกครั้ง เพื่อลบข้อมูลเดิมและป้อนข้อมูลใหม่ให้ถูกต้อง)

1.2 ห้องชุดพักอาศัย แบบ 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับคีย์การ์ด 4 ใบแบ่งเป็นจำนวน

- คีย์การ์ด-ออกเข้า อาคาร จำนวน 3 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคาร ลิฟต์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถ เข้า-ออกผ่านไม้กั้นลานจอดรถได้) และบัตร Easy Pass จำนวน 1 ใบ (ใช้ผ่านเข้า-ออกไม้กั้นลานจอดรถเท่านั้น)

- สิทธิ์การสแกนนิ้วมือตามสิทธิ์ จำนวน 3 ท่าน (เฉพาะเจ้าของห้องชุดเท่านั้น หากต้องการมอบสิทธิ์ให้กับผู้พัก อาศัยอื่น จะต้องมีเอกสารยืนยันอนุญาตจากเจ้าของห้องชุด และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ใช้สิทธิ์สแกนนิ้วมือ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายนิติบุคคลฯ รับทราบทุกครั้ง เพื่อลบข้อมูลและป้อนข้อมูลให้ถูกต้อง)

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ์ เช่าสิทธิ์ในการใช้บัตรคีย์การ์ด บัตร Easy Pass หรือสติ๊กเกอร์จอดรถ และผู้ใช้สิทธิ์ดังกล่าวจะต้องเป็นผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดจะต้อง ชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

ข้อ 3. กรณีที่ต้องการจัดซื้อบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติม สามารถซื้อได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้อง ราคาใบละ 500 บาท (ห้าร้อย บาทถ้วน) และต้องกรอกแบบฟอร์มการขอซื้อ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาพาสปอร์ต ลงนามของเจ้าของ ห้องชุดเพื่อยืนยันการอนุญาต รวมทั้งแนบบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้มารับบัตรหรือใช้สิทธิ์แทนด้วย SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

7.2 หากบัตรผ่านเข้า-ออกที่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้จ่ายพื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของ ชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

7.3 หากบัตรผ่านเข้า-ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่า จอดรถตามข้อ 7.1 หรือข้อ 7.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของจักรยานยนต์ กับฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารได้ ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถจักรยานยนต์ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติ ของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป

8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

8.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และปรับ 200 บาท (สองร้อยบาท ถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

8.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วม ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามตามข้อกำหนด หรือ ลักลอบนำ รถยนต์เข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องชำระค่า อัตราครั้ง 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวัน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เสียก่อนจึงจะสามารถนำ รถจักรยานยนต์ออกได้

8.3 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯมีสิทธิ์ ะงับการให้บริการส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการ เรียกชดเชยค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์ตามความ เห็นสมควร หากมีรถจักรยานยนต์จำนวนมากขึ้นอาจมีการพิจารณาคิดค่าใช้จ่าย ทั้งความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้ พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่7

การใช้ลิฟท์



ข้อ 1. ระเบียบการใช้ลิฟต์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ให้มีสภาพ และสะอาดอยู่เสมอ

ข้อ 2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องลิฟต์โดยสาร ลิฟต์สำหรับขนส่งหรือลิฟต์สำหรับขนของ/ดับเพลิง และระบบลิฟต์โดยรวม ให้ใช้ลิฟท์โดยสารสำหรับโดยสารเท่านั้น ห้ามขนของที่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายของลิฟท์โดยสาร อาทิ ยานพาหนะขนาดเล็ก เพอร์ซิเจอร์ ตลอดจนสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ต่อส่วนรวม

ข้อ 3. กรณีต้องการใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด หรือขนย้ายเฟอร์นิเจอร์ ทรัพย์สินต่างๆ ของเจ้าของร่วม ให้ติดต่อฝ่ายจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกทุกครั้ง

ข้อ 4. ให้ปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ไม่ขีดข่วน และใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังความสุภาพเรียบร้อย

ข้อ 6. กรณีลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ และสามารถตรวจสอบหาผู้กระทำความเสียหายได้ ผู้กระทำและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคล ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 7. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง หรืออุปกรณ์ในลิฟต์เสียหาย โปรดแจ้งกลับฝ่ายจัดการ เพื่อ แก้ไขโดยทันที

ข้อ 8. ห้ามติดประกาศ หรือข้อความใดๆ ในตัวลิฟต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

ข้อ 9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์โดยเด็ดขาด

ข้อ 10. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. กรณีเจ้าของร่วมทำการปล่อยห้องชุดให้เช่า จะต้องนำคีย์การ์ดและ Easy Pass บัตรที่ครอบครองอยู่ให้กับผู้เช่าเป็นผู้ใช้ต่อไปซึ่งหากท่านทำคีย์การ์ดหรือบัตร Easy Pass สูญหายหรือชำรุดเสียหาย มีความประสงค์ขอทำบัตรแทนบัตรเดิมนิติบุคคลอาคารชุด จะทำการลบข้อมูลในบัตรใบเดิมก่อน แล้วจึงใบใหม่ให้กับผู้เช่าพักอาศัย โดยได้รับการยืนยันจากเจ้าของร่วม หรือนำเอกสารแจ้งบัตรสูญหายมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดค่าใช้จ่ายในการออกบัตร

4.1 บัตรคีย์การ์ด ในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.2 บัตร Easy Pass ในอัตราใบละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 5. เมื่อเจ้าของร่วม หมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าบัตรคีย์การ์ด Easy Pass สิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน

ข้อ 6. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลง เลียนแบบ การทำสำเนา หรือที่มีใช้การดำเนินการจากนิติบุคคลฯ บัตรคีย์การ์ด บัตร Easy Pass ลายนิ้วมือ หรือสติกเกอร์จอตรง หรือใช้บัตรคีย์การ์ด บัตร Easy Pass หรือสติกเกอร์จอตรงปลอม หรือใช้โดยไม่มียุติสิทธิ์ในการใช้เข้า-ออกอาคาร หรือใช้พื้นที่จอตรงของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 5,000 (ห้าพันบาทถ้วน) และสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้สิทธิ์ที่จอตรงพร้อมระงับการให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลาง และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ระเบียบที่ 8

การขอใช้สถานที่อาคาร



เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนอง ต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ของ เจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอชี้แจง ระเบียบการใช้อาคารสถานที่ในการดำเนินกิจกรรม ต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะใช้อาคารหรือสถานที่ต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอใช้โดยการกรอกแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่กับนิติบุคคลอาคารชุด ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุรายละเอียดของการใช้งาน ประกอบด้วย

- 1.1 แจ้งสถานที่ บริเวณ ห้อง พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการนั้นๆ
- 1.2 แจ้งจำนวนคนที่ จะเข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ
- 1.3 แจ้งจำนวนรถยนต์ รถขนของที่จะเข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ
- 1.4 แจ้งวัสดุ อุปกรณ์ เช่น อาหาร เครื่องเสียง ไฟฟ้า ฯลฯ ที่จะนำมาประกอบใช้
- 1.5 แจ้งเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงาน
- 1.6 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 1.7 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความสะอาด
- 1.8 ก่อนจะดำเนินการกิจกรรม เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนิติบุคคล

อาคารชุด

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุง แก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืน ดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

11.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

11.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้วผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนนั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่งพัสดุภัณฑ์ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

11.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

11.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 12. เวลา 13.00 น.-15.00 น. เฉพาะลิฟท์ขนของ/ดับเพลิง ทางแม่บ้านจะดำเนินการขนย้ายขยะจากชั้นพักอาศัยทุกชั้น ลงมาจุดพักขยะประจำวัน เพื่อความสะดวกสะอาดเรียบร้อย

ระเบียบที่ 9

การใช้สระว่ายน้ำ/สปา

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรร พื้นที่ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำ/สปา ภายในบริเวณ อาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ/สปา ดังนี้

ข้อ 1. สระว่ายน้ำ/สปา เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00–23.00 น. และปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา 23.00 – 06.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้สระว่ายน้ำ/สปา ตามที่ฝ่ายจัดการ จัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา

3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำ

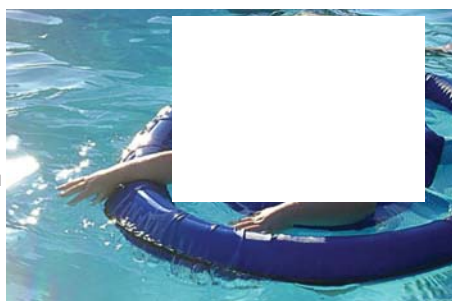
โดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ/สปา

ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล

ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้งนอกจากนี้ผู้ใช้บริการจะต้องนำผ้าเช็ดตัวมาใช้เช็ดตัวหลังขึ้นจากสระว่ายน้ำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการทางเดินส่วนกลางต่อผู้อื่น

ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม สัตว์เลี้ยง หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการว่ายน้ำเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ/สปา



ข้อ 2. การดำเนินกิจกรรมใดๆ ตามที่มีการร้องขอสามารถใช้งานอาคารสถานที่ได้เฉพาะใน ช่วงเวลา 09.00 น.– 21.00 น. เท่านั้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอใช้อาคารสถานที่อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

ข้อ 7. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องวางเงินสดค้ำประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ในอัตรา 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดทันทีที่ยื่นคำขอ และนิติบุคคลอาคารชุดจะทำการหักค่าธรรมเนียมต่างๆ จากเงินดังกล่าว หากยังไม่พอชำระจะเรียกเก็บกับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

ข้อ 8. กรณีการจัดกิจกรรม ส่งผลให้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์พื้นที่ส่วนกลางเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ที่แจ้งความจำนขอใช้สถานที่อาคารไว้ จะต้องรับผิดชอบ ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัด จำนวนผู้เข้ามาใช้บริการ สระว่ายน้ำ/สปาไม่เกิน 3 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ผ่าฝืน ระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมีมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 15. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ให้บริการสระว่ายน้ำ/สปา เฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 16. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำครุฝึกสอน /เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 17. ห้ามสวมชุดว่ายน้ำ ปรากฏจากชุดคลุม ออกนอกพื้นที่ส่วนกลางในชั้น 23 ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ/สปา

ข้อ 9. ในการใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา มีข้อห้าม ดังนี้

9.1 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่เกินควร ลงมาเล่นในสระว่ายน้ำ ยกเว้นไม้บอร์ดสำหรับกระทุ้งน้ำเท่านั้น ทั้งนี้การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าว จะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือขัดต่อสิทธิการให้บริการของผู้อื่น

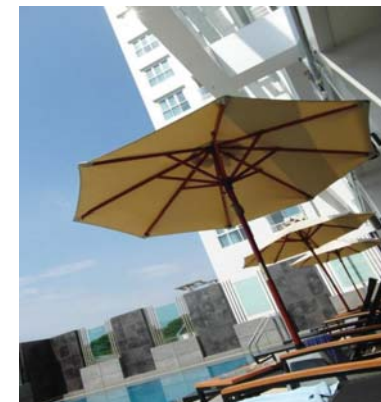
9.2 ห้ามนำอุปกรณ์ในการช่วยชีวิตประจำสระว่ายน้ำ เช่นห่วงชูชีพ โคมช่วยชีวิต ไม้ช่วยชีวิต เครื่องช่วยหายใจ เป็นต้น ไปใช้นอกเหนือจากกรณีฉุกเฉินเท่านั้น

9.3 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาดของสระว่ายน้ำ/สปา ไม่เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 12. หากเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยบริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์สระว่ายน้ำ/สปา หรือรอบๆ สระว่ายน้ำ/สปา เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง



ระเบียบที่ 11

การให้บริการห้องสตรึม/ชานว่น

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของเจ้าของร่วม และ/หรือ ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นสตรึม/ชานว่น ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องสตรึม/ชานว่น ดังนี้

- ข้อ 1. ห้องสตรึม/ชานว่นเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.-23.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องสตรึม/ชานว่น ที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้
- ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการห้องสตรึม/ชานว่น
 - 3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น
 - 3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด
 - 3.3 ผู้ที่มีอาการมีเนมาจากเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - 3.4 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้ามาใช้บริการในห้องสตรึม/ชานว่น จะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลอยู่ด้วยทุกครั้ง
- ข้อ 4. ต้องทำการเปิด-ปิด และตั้งอุณหภูมิตามวิธีที่ถูกต้อง(จากคู่มือการใช้งาน)
- ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น
- ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้องสตรึม/ชานว่น
- ข้อ 7. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสตรึม/ชานว่น และห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพใดๆ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต
- ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง อาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด
- ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆสตรึม/ชานว่นไม่สามารถใช้งานได้เป็นของห้องปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องสตรึม/ ชานว่นเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ระเบียบที่ 10

การใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้ใช้บริการตั้งแต่เวลา 06.00-23.00 น.ทุกวัน
2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ตามที่ฝ่ายจัดการ จัดเตรียมไว้
3. โปรดใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)
4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ จะต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบ หรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ คือ

- 4.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง
- 4.2 ห้ามสูบบุหรี่
- 4.3 ห้ามเล่นการพนัน โดยเด็ดขาด
- 4.4 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ

หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกาย /ห้องโยคะด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น
6. ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้บริการเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคผิวหนัง โรคติดต่อ โรคที่น่ารังเกียจใช้ห้องออกกำลังกาย
8. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย
9. ในกรณีที่เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการในห้องออกกำลังกาย จะต้องมีผู้ใหญ่อยู่ด้วยทุกครั้ง
10. หากผู้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกายไม่เกิน 3 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
12. ในกรณีที่เจ้าของร่วม /หรือผู้พักอาศัยนำครุฝึกสอน /เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
13. ในการฟังเพลงหรือใช้อุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้หูฟัง เพื่อไม่รบกวนต่อผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ
14. ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 12

การให้บริการห้องจดหมาย

1. ห้องจดหมายอยู่ในบริเวณล็อบบี้ของอาคาร
2. จดหมายธรรมดาไปรษณีย์จะส่งในตู้จดหมายทุกวัน
3. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะมีข้อความส่งให้ท่านทราบผ่านทางแอปพลิเคชัน Smart World เพื่อให้มาติดต่อรับภายใน 15 วัน
4. จดหมายลงทะเบียน , พัสดุลงทะเบียน EMS จะมีข้อความแจ้งเลขที่รับผ่านทางแอปพลิเคชัน Smart World เพื่อแจ้ง พัสดุจดหมายลงทะเบียนEMS ถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายลงทะเบียน , พัสดุลงทะเบียน EMS นั้นได้ เมื่อแสดงเลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชัน Smart World กับพนักงานฝ่ายบริหารฯ ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะต้องให้ข้อมูล เลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชัน Smart World เพื่อมาติดต่อรับทุกครั้ง ถ้าไม่มี-เลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชัน Smart World จะต้องแสดงความเป็นเจ้าของ จดหมายลงทะเบียน , พัสดุลงทะเบียนEMS (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน , ใบขับขี่)เป็นต้น
5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายลงทะเบียน, พัสดุลงทะเบียนหรือ EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ หรือซอง หรือสินค้าจากบริษัทส่งของ หรือสินค้าเอกชน ที่สำนักงานนิติบุคคล ตั้งแต่วันที่ 08.00-19.00 น. ของทุกวัน
6. ฝ่ายบริหารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งจดหมายลงทะเบียน, พัสดุลงทะเบียน หรือ EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ คืนให้กับทางไปรษณีย์ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่มาติดต่อรับที่สำนักงานนิติบุคคล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกไปแจ้งรับ
7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ไปเก็บไว้ในตู้จดหมายโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำมาเก็บไว้ในตู้จดหมายทั้งสิ้น

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องสตรัม/ชานา สามารถให้บริการ 3 ท่านต่อ 1 ห้องชุดต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องสตรัม/ชานาสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมีมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ให้ใช้บริการห้องสตรัม/ชานา เฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 14. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำครุภัณฑ์/เฟอร์นิเจอร์ส่วนตัวมาใช้บริการห้องสตรัม/ชานา จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 13

การใช้ส่วนหย่อม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ส่วนหย่อมของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดจึงขอชี้แจงระเบียบการใช้ส่วนส่วนกลางในการดำเนินการ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

1. ส่วนส่วนกลางเปิด ใช้งานในช่วงเวลา 06.00น-23.00 น. และจะปิดหลัง 23.00 น. ของทุกวัน
2. ส่วนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนกลาง
4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ด
5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการโดยทันที
7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด
8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของส่วน ส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
9. หากสมาชิก หรือผู้พักอาศัยต้องการใช้บริการส่วนส่วนกลาง ในการจัดเลี้ยง หรือ งานสังสรรค์ใดๆ ขอให้ยึดถือตามระเบียบที่ 8 การขอใช้อาคารสถานที่
10. ระเบียบการใช้ส่วนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติของคณะกรรมการ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ฝ่ายบริหารฯ จะรับฝากของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชน เช่น Lazada, Kerry, DHL , FedEx หรือจากบุคคลฯ ภายนอก ไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมได้ โดยท่านเจ้าของร่วม จะต้องโทรศัพท์หรือแจ้งรายละเอียดของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชนให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ฝ่ายบริหารฯ จะไม่มีการออกใบแจ้งรับของหรือสินค้า ท่านเจ้าของร่วม/ท่านผู้พักอาศัยต้องประสานงานกับผู้ส่งเอกชนหรือจากบุคคลฯ ภายนอกเอง และท่านต้องแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของสินค้าหรือพัสดุนั้น เช่น ใบเสร็จรับเงิน บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ เป็นต้น ทั้งนี้หากไม่มาติดต่อรับของหรือสินค้า นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ส่งคืนให้เอกชนหรือจากบุคคลฯ ภายนอก ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่นิติบุคคลฯ รับฝากไว้

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 15

การใช้งานระบบล็อกเกอร์ Smart(Locker)

1. การให้บริการระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) อยู่บริเวณชั้น 1 ใกล้ประตูทางเข้า-ออกล็อบบี้ ด้านหน้าอาคารชุดไลฟ์ สุขุมวิท 62 โดย บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (SSM)
2. ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) เปิดให้บริการทุกวัน
3. ผู้ที่มีสิทธิใช้บริการ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ที่ได้ลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการและได้รับการอบรมขั้นตอนการใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) แล้วเท่านั้น
4. ไม่นำสิ่งของมีค่า อาหารสด ภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้ สิ่งของอันตราย สินค้าผิดกฎหมาย สิ่งเสพติด เข้ามาในระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)
5. หากไม่มาติดต่อรับของ ภายใน 7 วัน ฝ่ายจัดการจะประสานผู้ส่งของ มานำของออกจากระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) เพื่อเปิดให้บริการรับของรายอื่นต่อไป
6. ผู้ใช้ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) อย่างเคร่งครัด
7. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ อาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 14

การใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger)

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) ให้กับ เจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้เครื่อง (EV Charger) ภายในอาคารชุดฯ ดังนี้

1. การให้บริการสถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) อยู่ที่ชั้น 1 อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 โดย บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมนเนจเม้นท์ (SSM) จำกัด
2. สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) เปิดให้บริการทุกวัน
3. รถยนต์ที่จะใช้บริการ ให้แจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการเท่านั้น ซึ่งจะชาร์จรถยนต์ให้
4. อัตราค่าบริการรถยนต์ Plug-in Hybrid ดังนี้
 - 4.1 ชาร์จ 1 ชั่วโมง ราคา 50 บาท
 - 4.2 ชาร์จ 2 ชั่วโมง ราคา 80 บาท
 - 4.3 ชาร์จ 3 ชั่วโมง ราคา 110 บาท
 - 4.4 ชาร์จ 4 ชั่วโมง ราคา 150 บาท
5. จอดเกินเวลา จะมีค่าปรับเพิ่มชั่วโมงละ 200 บาท
6. จอดโดยไม่ใช้บริการ จะมีค่าปรับวันละ 2,000 บาท
7. ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ หรือไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้
8. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ อาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 10. ระเบียบการใช้บริการห้องอเนกประสงค์สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ระเบียบที่ 16

การใช้ห้องอเนกประสงค์ (ชั้น 1 และชั้น 23)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการใช้ห้องอเนกประสงค์ของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องอเนกประสงค์ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องอเนกประสงค์ ดังนี้

- ข้อ 1. ห้องอเนกประสงค์เป็นสถานที่สำหรับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
- ข้อ 2. ห้องอเนกประสงค์เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00-23.00 น. ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการที่จะเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิด และอาจจะสั่งปิดในกรณีที่จะต้องทำการซ่อมแซม หรือเพื่อการอื่นใดตามที่เห็นสมควร
- ข้อ 3. ผู้ใช้ห้องอเนกประสงค์จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ หรือป้ายประกาศต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด โดย
 - 3.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง
 - 3.2 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น
 - 3.3 ห้ามนอนและวางเท้าบนโซฟา รวมทั้งห้ามวางเท้าบนโต๊ะหรือเก้าอี้
 - 3.4 ห้ามสูบบุหรี่
 - 3.5 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด
- ข้อ 4. การนำบุคคลภายนอกเข้ามายังห้องอเนกประสงค์จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของร่วมเท่านั้น
- ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเอง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น
- ข้อ 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องอเนกประสงค์ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 7. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ใดๆ ในห้องอเนกประสงค์ เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารจะต้องรับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องอเนกประสงค์ได้ตามความเหมาะสม หรือตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-3

เอกสารการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

รีวิวดำเนินงานที่ตั้ง		07 มกราคม 2024 01:32 น่าย
พื้นที่	Business Operation - High Rise Zone 1	
ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 Life สุขุมวิท 62	
ดู	ตามประเภทรีวิว	
สามารถเลือกทำให้สำเร็จได้	จำเป็นต่องใช้	
รีวิวดำเนินงานที่ตั้ง	PM Check Sheet_E-02 Generator - หมวดหมู่หลัก: ทั้งหมด - คำถาม: ทั้งหมด	
จาก	01 กรกฎาคม 2023	
ไปยัง	31 ธันวาคม 2023	

PM Check Sheet_E-02 Generator		PM Generator ประจำเดือน	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	07/10/2023 16:28
	07/10/2023 18:02	คะแนน: 75%	

E-02 Generator

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

Gen No.1

ELECTRICAL SYSTEM PM CHECK SHEET

ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

(แผน M) ตรวจสอบเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน M) ตรวจสอบเช็คสภาพจุดยึดที่แน่นหนาหรือไม่.

มาตรฐาน : ยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน M) ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นที่แบตเตอรี่

มาตรฐาน : ต้องมีระดับน้ำกลั่นเต็ม

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจสอบวัดระดับน้ำมันเครื่อง

มาตรฐาน : ไม่ต่ำ

NA

NA

(แผน Q) บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า (A)

-

(แผน Q) บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า (V)

-

(แผน S) ตรวจสอบสภาพทั่วไปของกรงอากาศ

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง

NA

NA

(แผน S) ตรวจสอบทำความสะอาดกรงอากาศ

NA

NA

(แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดยึดต่อ , น็อต, Terminal ขึ้นให้แน่นทั้งที่ Power และ Control.

มาตรฐาน : ใส่ครบ ขึ้นแน่น.

Not Pass

0 / 1 (0%)

(แผน A) ทำความสะอาดตัวตู้และอุปกรณ์ภายในตู้.

มาตรฐาน : ดูดฝุ่น, แปรงขัด, ผ้าเช็ด

NA

NA

(แผน A) เปลี่ยนถ่าย Cooling Water และเติมน้ำยาหม้อน้ำ (Coolant)

มาตรฐาน : ถ่าย, เปลี่ยน

NA

NA

(แผน A) ผลการทำ PM.

NA

NA

Remark

-- no answer --

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุ: แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM

BCFE403A-DDA8-49AA-A829-7DC3644B71A3.jpeg

BCB6ECB3-10C8-4EE7-AE71-8B3D1B9B7000.jpeg

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 3 / 4 (75%)

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 3 / 4 (75%)

ทั้งหมด: 3 / 4 (75%)

PM Check Sheet_E-02 Generator		PM Generator ตามแผน M	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	29/09/2023 16:36
	29/09/2023 22:16	คะแนน: 100%	

E-02 Generator

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

GEN NO.1

ELECTRICAL SYSTEM PM CHECK SHEET

ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

(แผน M) ตรวจสอบเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน M) ตรวจสอบเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่.

มาตรฐาน : ยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน M) ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นที่เบตเตอร์

มาตรฐาน : ต้องมีระดับน้ำกลั่นเต็ม

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจสอบวัดระดับน้ำมันเครื่อง

มาตรฐาน : ไม่ต่ำ

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า (A)

0

(แผน Q) บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า (V)

400,400,400

(แผน S) ตรวจสอบสภาพทั่วไปของกรงอากาศ

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบทำความสะอาดกรงอากาศ

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดยึดต่อ , น๊อต, Terminal ขึ้นให้แน่นทั้งที่ Power และ Control.

มาตรฐาน : ใส่ครบ ขึ้นแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ทำความสะอาดตัวตู้และอุปกรณ์ภายในตู้.

มาตรฐาน : ดูดฝุ่น, แปรงขัด, ผ้าเช็ด

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) เปลี่ยนถ่าย Cooling Water และเติมน้ำยาหม้อน้ำ (Coolant)

มาตรฐาน : ถ่าย, เปลี่ยน

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ผลการทำ PM.

Pass

1 / 1 (100%)

Remark

ปกติ

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM

85972_0.jpg

85977_0.jpg

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 10 / 10 (100%)

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: 10 / 10 (100%)

ทั้งหมด: 10 / 10 (100%)

ภาคผนวก ข-4

เอกสารการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องจักร

ขนาดหน่วยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แบบภาพการทำ PM

แบบภาพการทำ PM

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างและทำการ PM
S_73859083_0.jpg

ผลรวมสำหรับขนาดหน่วยหลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit	FC-23-2303
60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone 31/10/2023 17:28
01/11/2023 13:30	คะแนน: 100%

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-23-2303

ระบบแบบ PM

ระบบแบบ PM
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

ขนาดหน่วยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Fan Coil.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คภาคเตรนน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงกรงอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คพื้นที่ชิ้นการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.

Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 71 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำการห้ Fill Coil ให้ตรงไม้ยี่แบบ.

มาตรฐาน : ตรงไม้ยี่แบบ.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด แลยเล้อลิ้น Blower, Motor.

มาตรฐาน : จัดจาวนี้.

NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.

NA

NA

(แบบ A) ไม้ ปิดด สกรู ให้ตรงยึดไม้แบบ.

มาตรฐาน : จัดจาวนี้.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเตรนน้ำทิ้งจุด,เป่า,ทะเลวท่อเตรน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น

NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อเตรนน้ำทิ้ง.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด เจ็ด ล้าง Condensing.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ละบกรงโดยใช้แปรงขัด สบแป่ ฉีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น.

NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบเช็คค่าความสะอาดไม้พัดลม Motorและเล้อลิ้น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น

NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม้เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ

NA

NA

(แบบ A) ไม้ ปิดด สกรู ให้ตรงยึดไม้แบบ.

มาตรฐาน : ปกติ

NA

NA

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 73 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพความชุ่มชื้นและเช็คคั่วไม้ยี่วอยด์กษาด.

มาตรฐาน : แน่นไม้ยี่ว ชาติ.

NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ Air Dier ไม้ยี่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม้ยี่ว ชาติ.

NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Condensing Unit .

มาตรฐาน : สะอาด ไม้มีฝุ่นผง

NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตะแบง แผคคอยล์ร้อน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

NA

NA

(แบบ S) ตรวจสอบเช็คความสะอาด ไม้เป็นสนิม ผุกร่อน .

มาตรฐาน : สะอาด ไม้มีฝุ่นผง

NA

NA

(แบบ S) ตรวจสอบเช็คชนิด สกรู ครบยัดแน่นไม้หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น

NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด.

มาตรฐาน : สะอาด ไม้มีฝุ่นผง ความเงาฉิน

NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดภาคเตรนน้ำทิ้งโดยการดูด ชะยะ และสิ่งปฏิกูลออกจากท่อ.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.

NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรงอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แนวดรง ไม้ยี่วซึม.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ยี่วไม้ยี่วแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.

NA

NA

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 72 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทำสี ส่วนที่เป็นสนิม ผุกร่อน.

มาตรฐาน : สะอาด ไม้มีฝุ่นผง.

NA

NA

(แบบ A) ชะยะฉีด สกรู จุกยึดไม้แบบไม้หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

NA

NA

(แบบ A) ฉีด เก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.

NA

NA

(แบบ Q) วัสดุ เก็บยึดด้วยแรนดัมและกระเส.

มาตรฐาน : วัสดุ ยึดยึดคั่ว.

NA

NA

(แบบ A) ผลการทำ PM.

NA

NA

Comment

-- no answer --

ขนาดหน่วยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แบบภาพการทำ PM

แบบภาพการทำ PM

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างและทำการ PM
S_73859078_0.jpg

ผลรวมสำหรับขนาดหน่วยหลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit	FC-23-2302
60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone 31/10/2023 17:26
01/11/2023 13:30	คะแนน: 100%

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-23-2302

ระบบแบบ PM

ระบบแบบ PM
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 74 / 225

Powered by World Manager®

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)		
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET		
(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : เงียบ, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบสภาพเครื่องน้ำทิ้ง.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม.		
มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพท่อน้ำทิ้งและข้อต่อไม้ซีเมนต์กักขาด.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด, NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด, NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด Condensing Unit .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แฉกคอยล์ร้อน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, NA	NA	
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024		
หน้า 75 / 225		
Powered by World Manager®		

 Smart Service and Management Co., Ltd. 170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand T 662 261 7788 F 662 261 9793 www.smartniti-service.co.th		
(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อระบายน้ำทิ้ง.		
NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตะแกรงโดยใช้น้ำประปาด ลมเป่า ถัดน้ำล้าง.		
มาตรฐาน : แน่น, NA	NA	
(แบบ A) ตรวจสอบทำความสะอาดใบพัดลม Motorและหลังสิ้น.		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น NA	NA	
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.		
มาตรฐาน : ปกติ NA	NA	
(แบบ A) ไล่ น็อค สกรู ให้ตรงยึดใบแนม.		
มาตรฐาน : ปกติ NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาด ชัด ทาสี ส่วนที่เป็นสนิม ผูก้อน.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง, NA	NA	
(แบบ A) ชันน็อค สกรู จุกยึดใบแนมไม่หลุดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, NA	NA	
(แบบ A) รัด เก็บสายให้เป็นระเบียบ		
มาตรฐาน : เป็นระเบียบ, NA	NA	
(แบบ Q) รัด บันทึกค่าแรงดันและกระแส.		
มาตรฐาน : รัด บันทึกค่า, NA	NA	
(แบบ A) ผลการทำ PM.		
NA	NA	
Comment		
-- no answer --		
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024		
หน้า 77 / 225		
Powered by World Manager®		

(แบบ S) ตรวจสอบความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผูก้อน .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง NA	NA	
(แบบ S) ตรวจสอบน็อค สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น NA	NA	
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบน้ำมัน NA	NA	
(แบบ S) ทำความสะอาดภาคตรงน้ำทิ้งโดยการอุด ขยะ และสิ่งสกปรกอุดตันให้หมด.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม, NA	NA	
(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.		
มาตรฐาน : แนวตรง ได้ศูนย์, NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.		
มาตรฐาน : ปกติ, NA	NA	
(แบบ A) ทำการหุ้ม Fill Coil ให้ตรงไม่มี แบน.		
มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน, NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาด แฉกหลังสิ้น Blower, Motor .		
มาตรฐาน : ฉัดจากรี, NA	NA	
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.		
มาตรฐาน : สะอาด, NA	NA	
(แบบ A) ไล่ น็อค สกรู ให้ตรงยึดใบแนม.		
มาตรฐาน : ฉัดจากรี, NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำทิ้งจุด,เป่า,ทะลวงท่อตรง		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น NA	NA	
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024		
หน้า 76 / 225		
Powered by World Manager®		

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.

170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788

F 662 261 9793

www.smartniti-service.co.th

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แบบภาพการทำ **PM**

แบบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**

S_73859077_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		FC-23-2301	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	31/10/2023 17:24
	01/11/2023 13:30	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

FC-23-2301

ระยะเวลา **PM**

ระยะแบบ **PM**

M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ **M**) ตรวจสอบความสะอาด **Fan Coil**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบสภาพเครื่องน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง,
Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 78 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนวนหมุนและข้อต่อไม่มีรอยรั่วซึม.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด Condensing Unit .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แฉกฉวยส้วม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
NA		NA
(แบบ S) ตรวจสอบความสะอาด ไม่เป็นสนิม ฝุ่นร่วน .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง		
NA		NA
(แบบ S) ตรวจสอบชนิด สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น		
NA		NA
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง ความเงาขึ้น		
NA		NA
(แบบ S) ทำความสะอาดภาคความถี่ทั้งโดยการดูด ชุบะ และสิ่งปฏิกูลออกไปหมด.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		
NA		NA
(แบบ S) ทำความสะอาดแฉกกรองอากาศ ล้าง เป่า.		
มาตรฐาน : แฉกตรง ไร้ฝุ่น.		
NA		NA
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ปั๊มล้างแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.		
มาตรฐาน : ปกติ.		
NA		NA

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาสี ส่วนที่เป็นสีย ฝุ่นร่วน.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		
NA		NA
(แบบ A) ชี้นี้อัด สกรู จุกยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
NA		NA
(แบบ A) วัด เก็บสายให้เป็นระเบียบ		
มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.		
NA		NA
(แบบ Q) วัด ทันทีค่าแรงดันและการเส.		
มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.		
NA		NA
(แบบ A) ผลการทำ PM.		
NA		NA

Comment

-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แนบภาพการทำ PM

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุแนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM

S_73859081_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit	AH-02-202
60018 Life สุขุมวิท 62 01/11/2023 13:30	Business Operation - High Rise Zone 31/10/2023 17:22 คะแนน: 100%

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

AH-02-202

ระบ-แบบ PM

ระย-แบบ PM

M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

(แบบ A) ทำการห้ Fill Coil ให้ตรงไม่มี แบน.		
มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.		
NA		NA
(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น Blower, Motor.		
มาตรฐาน : ฉัดจารบี.		
NA		NA
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.		
มาตรฐาน : สะอาด.		
NA		NA
(แบบ A) ไล่ นี้อัด สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.		
มาตรฐาน : ฉัดจารบี.		
NA		NA
(แบบ A) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทะลวงท่อระบาย		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น		
NA		NA
(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อระบายน้ำทิ้ง.		
NA		NA
(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีสนิม		
NA		NA
(แบบ A) ทำความสะอาดแฉกคอยล์ร้อน ตะแกรงโดยใช้แปรงขัด ลมเป่า ฉีดน้ำล้าง.		
มาตรฐาน : แน่น.		
NA		NA
(แบบ A) ตรวจสอบทำความสะอาดใบพัดลม Motorและหล่อลื่น.		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น		
NA		NA
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.		
มาตรฐาน : ปกติ		
NA		NA
(แบบ A) ไล่ นี้อัด สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.		
มาตรฐาน : ปกติ		
NA		NA

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET		หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)
(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		
Pass		1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : เงียบ.		
Pass		1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบภาคความถี่ทั้ง.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		
Pass		1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบแฉกกรองอากาศ.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
Pass		1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม.		
มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.		
Pass		1 / 1 (100%)
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนวนหมุนและข้อต่อไม่มีรอยรั่วซึม.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด Condensing Unit .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แฉกฉวยส้วม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
NA		NA
(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
NA		NA

(แบบ **A**) ทำการรี **Fill Coil** ให้ตรงไม่มี แบน.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.
NA

NA

(แบบ **A**) ทำความสะอาด และหล่อลื่น **Blower, Motor**.

มาตรฐาน : จัดจاری.
NA

NA

(แบบ **A**) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA

NA

(แบบ **A**) ไล่ น๊อต สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : จัดจاری.
NA

NA

(แบบ **A**) ทำความสะอาดท่อเดินน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทาสีท่อเดิน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ **A**) ตรวจสอบ **Slop** ท่อเดินน้ำทิ้ง.

NA

NA

(แบบ **A**) ทำความสะอาด เซ็ต ล้าง **Condensing**.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีสนิม
NA

NA

(แบบ **A**) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตบแต่งโดยช่างปรับตั้ง ลมเป่า จัดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น.
NA

NA

(แบบ **A**) ตรวจสอบทำความสะอาดใบพัดลม **Motor**และหล่อลื่น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ **A**) ตรวจสอบสภาพ **Compressor** ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ **A**) ไล่ น๊อต สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 108 / 225

Powered by World Manager®

หมายเหตุผู้เกี่ยวข้อง: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ **M**) ตรวจสอบความสะอาด **Fan Coil**.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เย็น.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบสภาพเดินน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีสนิม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบที่เกี่ยวชิ้นการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ **Q**) ตรวจสอบสภาพความแน่นท่อน้ำและข้อต่อไม่มีรอยรั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.
NA

NA

(แบบ **Q**) ตรวจสอบสายไฟ **Air Diret** ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.
NA

NA

(แบบ **Q**) ตรวจสอบความสะอาด **Condensing Unit** .

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ **Q**) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แผงคอยล์ร้อน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ **Q**) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 110 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ **A**) ทำความสะอาด ชุด ทาสี ส่วนที่เป็นสปีม ฝูวร้อน.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง.
NA

NA

(แบบ **A**) ซึ้นน๊อต สกรู จุดยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ **A**) จัด เก็บสายไฟเป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.
NA

NA

(แบบ **Q**) วัด บันทึกค่าแรงดันและกระแส.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.
NA

NA

(แบบ **A**) ผลการทำ **PM**.

NA

NA

Comment
-- no answer --

หมายเหตุผู้เกี่ยวข้อง: 5 / 5 (100%)

แนบภาพการทำ **PM**

แนบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุแนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**
85920_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		FC-01-102
60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	31/10/2023 16:57
01/11/2023 13:32	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-01-102

ระยะแผน **PM**

ระยะแผน **PM**
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 109 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ **S**) ตรวจสอบทำความสะอาด ไม่เป็นสนิม ฝูวร้อน .

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ **S**) ตรวจสอบชนิด สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ **S**) ทำความสะอาด **Fan Coil Unit** โดยการเช็ด.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง ครบน้ำมัน
NA

NA

(แบบ **S**) ทำความสะอาดภาคเดินน้ำทิ้งโดยการดูด ซบะ และสิ่งสกปรกอุดกั้นท่อ.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีสนิม.
NA

NA

(แบบ **S**) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แวดตรง ไร้ฝุ่น.
NA

NA

(แบบ **A**) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.
NA

NA

(แบบ **A**) ทำการรี **Fill Coil** ให้ตรงไม่มี แบน.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.
NA

NA

(แบบ **A**) ทำความสะอาด และหล่อลื่น **Blower, Motor**.

มาตรฐาน : จัดจاری.
NA

NA

(แบบ **A**) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA

NA

(แบบ **A**) ไล่ น๊อต สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : จัดจاری.
NA

NA

(แบบ **A**) ทำความสะอาดท่อเดินน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทาสีท่อเดิน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 111 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อระบายน้ำทิ้ง. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing . มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตระกรงโดยใช้แปรงขัด สบู่ น้ำ ถัดน้ำล้าง. มาตรฐาน : แฉ่น. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ตรวจสอบค่าความสะอาดใบพัดลม Motor และหล่อลื่น. มาตรฐาน : สะอาด/ยี่ดเน่น <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ตรวจสอบสภาวะ Compressor ไม้เป็นสนิม รั่วซึม. มาตรฐาน : ปกติ <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ไม้ ปิด ลอด สกปรก ไม้ดรมยี่ดไน้เน่น. มาตรฐาน : ปกติ <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ทำความสะอาด ซีด ทาลี ส่วนที่เป็นสนิม ผูก่วน. มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ซึนเมือด สกปรก จุกยี่ดไน้เน่น ไม้หลุดหลวม. มาตรฐาน : ยี่ดเน่น. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) จัด เกียส่ายไน้เป็นระเบียบ มาตรฐาน : เป็นระเบียบ. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ Q) ริด บัณเฑาะว์แรงดันและกระแส. มาตรฐาน : ริด บัณเฑาะว์. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ผลการท่ำ PM . <i>NA</i>	<i>NA</i>
Comment -- no answer --	

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)	
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET	
(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil . มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง. <i>Pass</i>	1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน. มาตรฐาน : เงียบ. <i>Pass</i>	1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำทิ้ง. มาตรฐาน : สะอาด/ไม้เป็สนิม. <i>Pass</i>	1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบการกรองอากาศ. มาตรฐาน : ยี่ดเน่น. <i>Pass</i>	1 / 1 (100%)
(แบบ M) ตรวจสอบที่กักขังการทำงานของรีโมทควบคุม. มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง. <i>Pass</i>	1 / 1 (100%)
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนหมุนท่ดและข้อต่อ ไม้มีรอยรึดอากาศ. มาตรฐาน : แฉ่น ไม้ร่ว ซาด. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาวะ Air Diret ไม้ร่วซึม. มาตรฐาน : แฉ่น ไม้ร่ว ซาด. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด Condensing Unit . มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาวะตะกรง แผงคอยล์ร้อน. มาตรฐาน : ยี่ดเน่น. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน. มาตรฐาน : ยี่ดเน่น. <i>NA</i>	<i>NA</i>

(แบบ A) ทำความสะอาด ซีด ทาลี ส่วนที่เป็นสนิม ผูก่วน.
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง.
NA

(แบบ A) ซึนเมือด สกปรก จุกยี่ดไน้เน่น ไม้หลุดหลวม.
มาตรฐาน : ยี่ดเน่น.
NA

(แบบ A) จัด เกียส่ายไน้เป็นระเบียบ
มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.
NA

(แบบ Q) ริด บัณเฑาะว์แรงดันและกระแส.
มาตรฐาน : ริด บัณเฑาะว์.
NA

(แบบ A) ผลการทำ PM.
NA

Comment
-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แผนภาพการทำ PM
แผนภาพการทำ PM
หมายเหตุแผนภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM
70BF1D41-9513-4B48-8F98-227BC41A24CE.jpeg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)
ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		Pm ค.ค. 66	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone 28/10/2023 17:59	
	01/11/2023 13:39	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit
MACHINE NUMBER
หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
Fc-23-2302

ระยะแผน PM
ระยะแผน PM
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

(แบบ S) ตรวจสอบความสะอาด ไม้เป็นสนิม ผูก่วน . มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ S) ตรวจสอบเช็ดฉีด สกปรก ครบยี่ดเน่น ไม้หลุดหลวม. มาตรฐาน : ยี่ดเน่น <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด. มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง ครบน้ำเย็น <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ S) ทำความสะอาดภาคระบายน้ำทิ้งโดยการดูด ซบะ และสั้งปฏิกรณ์กำไน้เน่น. มาตรฐาน : สะอาด/ไม้เป็นสนิม. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า. มาตรฐาน : แฉดรง ไม้ฝุ่น. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด. มาตรฐาน : ปกติ. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ทำการห้ Fill Coil ไม้ตรง ไม้ยี่ แบน. มาตรฐาน : ตรง ไม้ยี่ดเน่น. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น Blower, Motor . มาตรฐาน : อดจารนี. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ตรวจสอบสภาวะของกล่องควบคุม. มาตรฐาน : สะอาด. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ไม้ ปิด ลอด สกปรก ไม้ดรมยี่ดไน้เน่น. มาตรฐาน : อดจารนี. <i>NA</i>	<i>NA</i>
(แบบ A) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำทิ้งจุด,เป่า,ทะลวงท่อตัน. มาตรฐาน : สะอาด/ยี่ดเน่น <i>NA</i>	<i>NA</i>

(แบบ A) ตรวจสอบ **Slop** ท่อดรนน้ำทิ้ง.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง **Condensing**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีกลิ่น
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ต่อบางโดยใช้แปรงขัด สบแป้ ีดีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แฉ่น.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบค่าความสะอาดใบพัดลม **Motor**และล้อเซ็น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ **Compressor** ไม่เป็นเสียง รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ A) ไล่ บิวค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาสี ส่วนที่เป็นสีม ผูก้อน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
NA

NA

(แบบ A) ชี้น๊อต สกรู จุดยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ A) วัด เก็บสายให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.
NA

NA

(แบบ Q) วัด บันทึกค่าแรงดันและกระแส.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.
NA

NA

(แบบ A) ผลการท่่า **PM**.

NA

NA

Comment

~ no answer ~

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 140 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพบานหมุนท่อและข้อต่อไม้ซีรี่ย์มิกซ์ชาด.

มาตรฐาน : แฉ่นไม้ร้ว ชาติ.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพ **Air Direr** ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แฉ่นไม้ร้ว ชาติ.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด **Condensing Unit** .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพท่อและแรง แฉ่นคอยล์ร้อน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ S) ตรวจสอบความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผูก้อน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ S) ตรวจสอบชี้น๊อต สกรู ความยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาด **Fan Coil Unit** โดยการฉีด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบน้ำมัน
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดถาดดรนน้ำทิ้งโดยการดูด ชুষะ และสิ่งปฏิกูลออกให้หมด.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แนวทาง ได้ศูนย์.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้แปรงสีฟันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.
NA

NA

ขนาดหน่วยย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แผนภาพการทำ PM

แผนภาพการทำ **PM**

หมายเหตุแผนภาพอุปกรณ์ และภาพข้างบนทำการ **PM**
12f47002-29f2-45a4-8176-970C8098C35D.jpeg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		Pmค.66	
สั	60018 Life สุขภาพ 62	Business Operation - High Rise Zone	28/10/2023 17:57
ว	01/11/2023 13:40	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
Fc-23-2301

ระบบแผน **PM**

รอบแผน **PM**
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

ขนาดหน่วยย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด **Fan Coil**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คถาดดรนน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.
Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 141 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำการรี **Fill Coil** ให้ตรงไม้ยี่ แบน.

มาตรฐาน : คงไม้ยี่แบน.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด แฉ่นล้อเซ็น **Blower, Motor**.

มาตรฐาน : จัดจาวรึ.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA

NA

(แบบ A) ไล่ บิวค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : จัดจาวรึ.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเตรนน้ำที่จุดดรนเป่า,ทะลวท่อเตรน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบ **Slop** ท่อดรนน้ำทิ้ง.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง **Condensing**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีกลิ่น
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ต่อบางโดยใช้แปรงขัด สบแป้ ีดีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แฉ่น.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบค่าความสะอาดใบพัดลม **Motor**และล้อเซ็น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ **Compressor** ไม่เป็นเสียง รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ A) ไล่ บิวค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 143 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาลี ส่วนที่เป็นสลิ้ม ผูกว่อน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
NA

(แบบ A) ช้อนเม็ด สกัวจูอียึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
NA

(แบบ A) จัด เก็นสายให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ,
NA

(แบบ Q) รัค บันทึกลำดับแรงดันและการสเฟ.

มาตรฐาน : รัค บันทึกลำ.
NA

(แบบ A) ผลการทำ PM.
NA

Comment
-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แผนภาพการทำ PM

แผนภาพการทำ PM

หมายเหตุแผนภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM
DESCE185-2894-4E02-80F9-E11D018526E4.jpeg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

Splittype Unit		PM ด.ค. 66
60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	28/10/2023 17:54
01/11/2023 13:40	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splittype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
Fc-25-R03

ระยะเวลา PM

ระยะแบบ PM
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 144 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ S) ตรวจสอบทำความสะอาด ไม่เป็นสลิ้ม ผูกว่อน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

(แบบ S) ตรวจสอบชุดฉีด สกัวจูอียึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
NA

(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการฉีด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบน้ำมัน
NA

(แบบ S) ทำความสะอาดภาคเดรนน้ำทิ้งโดยการดูด ซบะ และสิ่งสกปรกอุดกั้นให้หมด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสลิ้ม,
NA

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แฉวตรง ได้ศูนย์.
NA

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ,
NA

(แบบ A) ทำการห้ Fill Coil ให้ตรงไม่มี เบ้น.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีเบ้น.
NA

(แบบ A) ทำความสะอาด และเปลี่ยน Blower, Motor.

มาตรฐาน : จัดจรงดี.
NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA

(แบบ A) ไล่ น๊อต สกัวจูอียึดแน่น.

มาตรฐาน : จัดจรงดี.
NA

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเดรนน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทาสีท่อเดรน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 146 / 225

Powered by World Manager®

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Fan Coll.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คภาคเดรนน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสลิ้ม,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คท่อกับการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพนมหม้อและเชื้อคั่วไม่ยวดยึดกชาติ.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด,
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด,
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Condensing Unit .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตะแกรง แฉกคอยล์ว๊ว้น.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อเดรนน้ำทิ้ง.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ล้าง Condensing.

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสลิ้ม
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแฉกคอยล์ว๊ว้น ตะแกรงโดยใช้น้ำประปัด ลมเป่า ฉีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น,
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดใบพัดลม Motorและล้อสลิ้น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสลิ้ม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ A) ไล่ น๊อต สกัวจูอียึดแน่น.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาลี ส่วนที่เป็นสลิ้ม ผูกว่อน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
NA

NA

(แบบ A) ช้อนเม็ด สกัวจูอียึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
NA

NA

(แบบ A) จัด เก็นสายให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ,
NA

NA

(แบบ Q) รัค บันทึกลำดับแรงดันและการสเฟ.

มาตรฐาน : รัค บันทึกลำ.
NA

NA

(แบบ A) ผลการทำ PM.
NA

NA

Comment
-- no answer --

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 147 / 225

Powered by World Manager®

แบบภาพการทำ PM

แบบภาพการทำ PM

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM
C0872E05-2C5C-418A-8229-5444A1B15816.jpeg

ขนาดหน่วยย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		Pmประจำเดือน	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	28/10/2023 17:50
	01/11/2023 13:40	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
Fc-25-R02

ระบบหมุน PM

รายละเอียด **PM**
M : Monthly (1 Month) 0 / 0 (0%)

ขนาดหน่วยย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Fan Coil.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
Pass 1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.
Pass 1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คภาคเตรนน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.
Pass 1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงกรงอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
Pass 1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คพื้นที่ชิ้นการทำงานของรีโมทคอนด.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.
Pass 1 / 1 (100%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 148 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำการห้ Fill Coil ให้ตรงไม้ยี่ เบน.

มาตรฐาน : ตรงไม้ยี่เบน.
NA NA

(แบบ A) ทำความสะอาด แลยหล่อลื่น Blower, Motor.

มาตรฐาน : จัดจาวดี.
NA NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องคอนเดน.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA NA

(แบบ A) ไม้ บัดด สกรู ให้ตรงยึดไม้แน่น.

มาตรฐาน : จัดจาวดี.
NA NA

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเตรนน้ำทิ้งจุดจบ,เป่า,ทะเลวท่อเตรน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA NA

(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อเตรนน้ำทิ้ง.

NA NA

(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม
NA NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ละบกรวโดยใช้แปรงขัด สบแป่ ฉีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น.
NA NA

(แบบ A) ตรวจสอบเช็คค่าความสะอาดใบพัดลม Motorและหล่อลื่น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ
NA NA

(แบบ A) ไม้ บัดด สกรู ให้ตรงยึดไม้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ
NA NA

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 150 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพความชุ่มชื้นและเชื้อคั่วไม้ยี่วอยด์กษาด.

มาตรฐาน : แน่นไม้รั่ว ซาด.
NA NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ Air Dier ไม้รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม้รั่ว ซาด.
NA NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Condensing Unit .

มาตรฐาน : สะอาด ไม่มีฝุ่นผง
NA NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตะแกรง แผงคอยล์ร้อน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA NA

(แบบ S) ตรวจสอบเช็คความสะอาด ไม้เป็นสนิม ผุกร่อน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA NA

(แบบ S) ตรวจสอบเช็คชนิด สกรู ครบยึดแน่นไม้หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น
NA NA

(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นผง ความเงาฉ้น
NA NA

(แบบ S) ทำความสะอาดภาคเตรนน้ำทิ้งโดยการดูด ชะยะ และสิ่งปฏิกูลออกจากท่อ.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.
NA NA

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรงอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แน่นตรง โดยูนี่.
NA NA

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ยี่ไม้ไ้แรงดันสูงสุดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.
NA NA

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 149 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทำสี ส่วนที่เป็นสนิม ผุกร่อน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
NA NA

(แบบ A) ชะบื้อด สกรู จุยึดไม้แน่นไม้หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA NA

(แบบ A) ฉีด เก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.
NA NA

(แบบ Q) รัด เก็บยึดด้วยแรนด์และกระเส.

มาตรฐาน : รัด ยึดยึดค้ำ.
NA NA

(แบบ A) ผลการทำ PM.

NA NA

Comment

-- no answer --

ขนาดหน่วยย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แบบภาพการทำ PM

แบบภาพการทำ PM

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM
14F3ED2E-89EE-43F6-88EE-7049ED3C3F15.jpeg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		AH-25-R01	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 17:36
	01/10/2023 19:59	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
AH-25-R01

ระบบหมุน PM

รายละเอียด **PM**
M : Monthly (1 Month) 0 / 0 (0%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 151 / 225

Powered by World Manager®

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)		
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET		
(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : เงียบ, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบสภาพเครื่องน้ำทิ้ง.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบพื้นที่ซึ่งการทำงานของรีโมทควบคุม.		
มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง, Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพท่อน้ำทิ้งและข้อต่อไม้ซีเมนต์กักขาด.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด, NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด, NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด Condensing Unit .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แฉกคอยล์ร้อน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, NA	NA	
(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, NA	NA	
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024		
หน้า 152 / 225		
Powered by World Manager®		

 Smart Service and Management Co., Ltd. 170/19 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand T 662 261 7788 F 662 261 9793 www.smartniti-service.co.th		
(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อระบายน้ำทิ้ง.		
NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตะแกรงโดยใช้น้ำประปาด ลมเป่า ถัดน้ำล้าง.		
มาตรฐาน : แน่น, NA	NA	
(แบบ A) ตรวจสอบทำความสะอาดใบพัดลม Motorและหลังลิ้น.		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น NA	NA	
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.		
มาตรฐาน : ปกติ NA	NA	
(แบบ A) ไล่ น็อค สกรู ให้ตรงยึดใบพัดลม.		
มาตรฐาน : ปกติ NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาด ชัด ทาสี ส่วนที่เป็นสนิม ผูก้อน.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง, NA	NA	
(แบบ A) ชี้น็อค สกรู จุกยึดใบพัดลมไม่หลุดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น, NA	NA	
(แบบ A) ไล่ เก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ		
มาตรฐาน : เป็นระเบียบ, NA	NA	
(แบบ Q) ไล่ บันทึกลำแรงดันและกระแส.		
มาตรฐาน : ไล่ บันทึกลำ, NA	NA	
(แบบ A) ผลการทำ PM.		
NA	NA	
Comment		
-- no answer --		
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024		
หน้า 154 / 225		
Powered by World Manager®		

(แบบ S) ตรวจสอบความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผูก้อน .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง NA	NA	
(แบบ S) ตรวจสอบชนิด สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น NA	NA	
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบน้ำมัน NA	NA	
(แบบ S) ทำความสะอาดภาคตรงน้ำทิ้งโดยการอุด ขยะ และสิ่งสกปรกอุดตันท่อ.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม, NA	NA	
(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.		
มาตรฐาน : แนวตรง ได้ศูนย์, NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.		
มาตรฐาน : ปกติ, NA	NA	
(แบบ A) ทำการหุ้ม Fill Coil ให้ตรงไม่มี แบน.		
มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน, NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาด แฉกหลังลิ้น Blower, Motor .		
มาตรฐาน : จัดจางดี, NA	NA	
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.		
มาตรฐาน : สะอาด, NA	NA	
(แบบ A) ไล่ น็อค สกรู ให้ตรงยึดใบพัดลม.		
มาตรฐาน : จัดจางดี, NA	NA	
(แบบ A) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำทิ้งจุด,เป่า,ทะลวงท่อตรง		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น NA	NA	
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024		
หน้า 153 / 225		
Powered by World Manager®		

SMART

NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.

170/19 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788

F 662 261 9793

www.smartniti-service.co.th

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แบบภาพการทำ **PM**

แบบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**

S_73859085_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		FC-25-R03	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 17:35
	01/10/2023 19:59	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

FC-25-R03

ระยะแผน **PM**

ระยะแผน **PM**

M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ **M**) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
Pass1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.
Pass1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบสภาพเครื่องน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.
Pass1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
Pass1 / 1 (100%)

(แบบ **M**) ตรวจสอบพื้นที่ซึ่งการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.
Pass1 / 1 (100%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 155 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนลมหมุนและข้อต่อไม้มีรอยร้าวขาด.

มาตรฐาน : แน่นไม่ร้าว ขาด.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบทิศทาง **Air Direr** ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ขาด.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด **Condensing Unit** .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แฉกฉวยสลิ้น.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ S) ตรวจสอบทิศทางสะอาด ไม่เป็นสนิม ฝุ่นร่วน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ S) ตรวจสอบชนิด สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาด **Fan Coil Unit** โดยการฉีด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง ความชื้น
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดภาคความชื้นทั้งโดยการดูด ชুষะ และสิ่งปฏิกูลออกไปหมด.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แนวตรง ได้ศูนย์.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ปืนน้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 156 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาสี ส่วนที่เป็นสนิม ฝุ่นร่วน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
NA

NA

(แบบ A) ชี้นี้อัด สกรู จุกยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ A) วัด เก็บสายไฟเป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.
NA

NA

(แบบ Q) วัด กับทิศทางแรงลมและการเส.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.
NA

NA

(แบบ A) ผลการทำ **PM**.

NA

NA

Comment

-- no answer --

ขนาดหน่วยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แนบภาพการทำ **PM**

แนบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุแนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**
S_73859078_0.jpg

ผลรวมสำหรับขนาดหน่วยหลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		FC-25-R02	
60018 Life สุขุมวิท 62	01/10/2023 19:59	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 17:32
เลขที่อาคาร : 60018 สุขุมวิท 62		คะแนน: 83%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-25-R02

ระบ-แบบ **PM**

ระบ-แบบ **PM**
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 158 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำการห้ **Fill Coil** ให้ตรงไม่มี แบน.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น **Blower, Motor**.

มาตรฐาน : ฉัดจารบี.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA

NA

(แบบ A) ไล่ นี้อัด สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ฉัดจารบี.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทะลวงท่อระบาย

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบ **Slop** ท่อระบายน้ำทิ้ง.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ล้าง **Condensing**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีสนิม
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตะแกรงโดยใช้แปรงขัด ลมเป่า ฉีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบทิศทางสะอาดใบพัดลม **Motor**และหล่อลื่น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ **Compressor** ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ A) ไล่ นี้อัด สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 157 / 225

Powered by World Manager®

ขนาดหน่วยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบทิศทางสะอาด **Fan Coil**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบภาคระบายน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนลมหมุนและข้อต่อไม้มีรอยร้าวขาด.

มาตรฐาน : แน่นไม่ร้าว ขาด.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบทิศทาง **Air Direr** ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่ร้าว ขาด.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด **Condensing Unit** .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แฉกฉวยสลิ้น.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 159 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำการห้ Fill Coil ให้ตรงไม่มี แบน.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น Blower, Motor.

มาตรฐาน : จัดการดี.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA

NA

(แบบ A) ไล่ น๊อต สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : จัดการดี.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเดินน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทาสีท่อเดิน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อเดินน้ำทิ้ง.

NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด เซ็ต ล้าง Condensing.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีสิ่งปน
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ต่อบางโดยใช้น้ำยาฉีด ลมเป่า ฉีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบทำความสะอาดใบพัดลม Motorและหล่อลื่น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

(แบบ A) ไล่ น๊อต สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 164 / 225

Powered by World Manager®

หมายเหตุผู้ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เย็น.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบสภาพเดินน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีสิ่งปน.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบการกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบที่กักขังการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพท่อน้ำดื่มและข้อต่อไม่มีรอยรั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบสาย Air Direx ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด Condensing Unit .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แผงคอยล์ร้อน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 166 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด วาล์ว ส่วนที่เป็นสปีม ผูกวน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
NA

NA

(แบบ A) ซึ้นน๊อต สกรู จุดยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ A) จัด เก็บสายให้เรียบร้อย

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.
NA

NA

(แบบ Q) วัด บันทึกค่าแรงดันและกระแส.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.
NA

NA

(แบบ A) ผลการทำ PM.

NA

NA

Comment
-- no answer --

หมายเหตุผู้ย่อยทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

แนบภาพการทำ PM

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุแนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM
S_73859075_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 5 / 5 (100%)

ทั้งหมด: 5 / 5 (100%)

PM Check Sheet M-03 AHU Splitype Unit	FC-23-2302
60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone
01/10/2023 20:00	คะแนน: 100%

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-23-2302

ระยะแผน PM

ระยะแผน PM
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 165 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ S) ตรวจสอบทำความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผูกวน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง
NA

NA

(แบบ S) ตรวจสอบชนิด สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการฉีด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง ครบน้ำมัน
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดภาคเดินน้ำทิ้งโดยการดูด ซบะ และฉีดปฏิจุลงภาณ์บ่อ.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีสิ่งปน.
NA

NA

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แวดตรง ไร้ฝุ่น.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้น้ำยาแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.
NA

NA

(แบบ A) ทำการห้ Fill Coil ให้ตรงไม่มี แบน.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น Blower, Motor.

มาตรฐาน : จัดการดี.
NA

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.
NA

NA

(แบบ A) ไล่ น๊อต สกรู ให้ตรงยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : จัดการดี.
NA

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเดินน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทาสีท่อเดิน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น
NA

NA

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 167 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ตรวจสอบ **Slop** ท่อระบายน้ำทิ้ง.

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง **Condensing.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม

NA

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ต่อบางโดยใช้แปรงขัด สบแป้ ีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แบน.

NA

(แบบ A) ตรวจสอบทำความสะอาดใบพัดลม **Motor**และล้อเดิน.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น

NA

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ **Compressor** ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ

NA

(แบบ A) ไล่ บิวค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ

NA

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาสี ส่วนที่เป็นสนิม ผุกร่อน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

NA

(แบบ A) ชีมน็อค สกรู จุดยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

NA

(แบบ A) รัค เก็บสายให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.

NA

(แบบ Q) รัค บันทึกลำดับแรงดันและกระแส.

มาตรฐาน : รัค บันทึกลำ.

NA

(แบบ A) ผลการทำ **PM.**

NA

Comment

-- no answer --

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 168 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพท่อน้ำทิ้งและข้อต่อไม่ให้รั่วซึมเกิดขาด.

มาตรฐาน : แบนไม่รั่ว ซด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ **Air Direr** ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แบนไม่รั่ว ซด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด **Condensing Unit .**

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพท่อบาง แผงคอยล์ร้อน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ตรวจสอบเช็คความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ตรวจสอบเช็คบิวค สกรู ความยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ทำความสะอาด **Fan Coil Unit** โดยการฉีด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบน้ำมัน

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ทำความสะอาดท่อบางน้ำทิ้งโดยการดูด ซบะ และล้างฟูกูลองน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แนวทาง ได้ศูนย์.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้แปรงสีฟันขัดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.

Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 198 / 225

Powered by World Manager®

หมายเหตุข้อที่หมด: **32 / 32 (100%)**

แนบภาพการทำ **PM**

แนบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุแนบภาพอุปกรณ์ และภาพถ่ายขณะทำการ **PM**
256918_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **32 / 32 (100%)**

ทั้งหมด: **32 / 32 (100%)**

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		FC-01-107	
	60018 Life สุขภาพ 62	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 16:55
	01/10/2023 20:02	คะแนน: 96%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (**Machine Number**)
FC-01-107

ระบบงาน **PM**

รอบแบบ **PM**
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **0 / 0 (0%)**

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด **Fan Coil.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คท่อบางน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.

Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 197 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำการรี **Fill Coil** ให้ตรงไม่ให้ แบน.

มาตรฐาน : ตรงไม่ยวบ.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาด แลวล้อเดิน **Blower, Motor.**

มาตรฐาน : จัดจาวรี.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ไล่ บิวค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : จัดจาวรี.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อบางน้ำทิ้งจุดเป่า,ท่สวท่อบดแทน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ตรวจสอบ **Slop** ท่อระบายน้ำทิ้ง.

-- no answer --

-- no answer --

(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง **Condensing.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ต่อบางโดยใช้แปรงขัด สบแป้ ีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แบน.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ตรวจสอบทำความสะอาดใบพัดลม **Motor**และล้อเดิน.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ **Compressor** ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ไล่ บิวค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ

Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024

หน้า 199 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาลี ส่วนที่เป็นสลิ้ม ผูก่วน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ช้อนเม็ด สกัวจูบยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) จัด เก็บสายให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) วัด บันทึกค่าแรงดันและการสเฟ.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ผลการทำ PM,
Pass

1 / 1 (100%)

Comment
-- no answer --

หมายเหตุผู้เกี่ยวข้อง: 31 / 32 (96%)

แนบภาพการทำ PM

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุแนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM
85922_0.jpg

ผลรวมส่วนรวมขนาดหน่วยดังนี้: 31 / 32 (96%)

ทั้งหมด: 31 / 32 (96%)

PM Check Sheet M-03 AHU ,Splitype Unit	FC-01-102
60018 Life สุขวิท 62	Business Operation - High Rise Zone
01/10/2023 20:02	คะแนน: 100%

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-01-102

ระยะเวลา PM

ระยะแบบ PM
M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 200 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ S) ตรวจสอบทำความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผูก่วน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ตรวจสอบชิ้นยึด สกัวจูบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการฉีด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบไขมัน
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ทำความสะอาดภาคเดรนน้ำทิ้งโดยการดูด ซบะ และสิ่งสกปรกอุดกั้นให้หมด.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แฉวตรง ได้ศูนย์,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำการรั่ว Fill Coil ให้ตรงไม่มี เบวม.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีเบวม,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น Blower, Motor.

มาตรฐาน : ฉัดจารบี,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ไล่ น๊อต สกัวจูบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ฉัดจารบี,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเดรนน้ำทิ้งจุดด,เป่า,ทาลูวท่อเดรน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 202 / 225

Powered by World Manager®

หมายเหตุผู้เกี่ยวข้อง: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Fan Coll.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คภาคเดรนน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีเบวม,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คที่เกี่ยวกับการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพทวนหมุนและข้อต่อไม้ยึดฉนวนกันขาด.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ Air Dier ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ซาด,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Condensing Unit .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตะแกรง แฉกฉนวนลิ้นวณ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 201 / 225

Powered by World Manager®

(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อเดรนน้ำทิ้ง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ล้าง Condensing.

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาดแฉกคอยล์วณ ตะแกรงโดยใช้น้ำยาล้าง สบเป่า ฉีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดใบพัดลม Motorและหล่อลื่น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ตรวจสอบส่วสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ไล่ น๊อต สกัวจูบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาลี ส่วนที่เป็นสลิ้ม ผูก่วน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ช้อนเม็ด สกัวจูบยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) จัด เก็บสายให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) วัด บันทึกค่าแรงดันและการสเฟ.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า,
Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ผลการทำ PM,
Pass

1 / 1 (100%)

Comment
-- no answer --

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 203 / 225

Powered by World Manager®

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 32 / 32 (100%)

แบบภาพการทำ PM

แบบภาพการทำ PM

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างและทำการ PM
85942_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 32 / 32 (100%)

ทั้งหมด: 32 / 32 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit		FC-01-106	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 16:46
	01/10/2023 20:03	คะแนน: 100%	

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-01-106

ระบบแบบ PM

ระบบแบบ PM

Q : Quarterly (3 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Fan Coil.

มาตรฐาน : สะอาด ไม่มีฝุ่นแฉง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คถาดระบายน้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงระบายอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ M) ตรวจสอบเช็คฟิวส์การทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.

Pass

1 / 1 (100%)

วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 211 / 225

Powered by World Manager®

Smart Service and Management Co., Ltd.			Smart Service and Management Co., Ltd.			
130/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadaphisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand			130/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadaphisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand			
T 662 261 7788			T 662 261 7788			
F 662 261 9793			F 662 261 9793			
www.smartniti-service.co.th			www.smartniti-service.co.th			
(แบบ A) ทำการหุ้ม Fill Coil ให้ตรงไม้ยี่.						
มาตรฐาน : ตรงไม้ยี่แนบ.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ทำความสะอาด แลห่อฉนวน Blower, Motor.						
มาตรฐาน : ฉัดจาวนี้.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของถาดระบาย.						
มาตรฐาน : สะอาด.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ไม้ ปิดฉนวน สกรู ให้ครบทั้งด้านบน.						
มาตรฐาน : ฉัดจาวนี้.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ทำความสะอาดถาดระบายน้ำทิ้งชุด,เป่า,ทะเลว่ถาดระบาย.						
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อระบายน้ำทิ้ง.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.						
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ละการใช้ปั๊ประบัติน้ หมเป่า ฉีดน้ำล้าง.						
มาตรฐาน : แนบ.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดปั๊มน Motorและคอยล์ร้อน.						
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.						
มาตรฐาน : ปกติ			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ไม้ ปิดฉนวน สกรู ให้ครบทั้งด้านบน.						
มาตรฐาน : ปกติ			1 / 1 (100%)			
Pass						
วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024			หน้า 213 / 225		Powered by World Manager®	

(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพความชุ่มชื้นและเชื้อราในบริเวณนี้.						
มาตรฐาน : แนบไม้รั้ว ซาด.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ Air Dier ไม้รั้วซึม.						
มาตรฐาน : แนบไม้รั้ว ซาด.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Condensing Unit .						
มาตรฐาน : สะอาด ไม่มีฝุ่นแฉง			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตะแกรง แผงคอยล์ร้อน.						
มาตรฐาน : ยึดแน่น.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.						
มาตรฐาน : ยึดแน่น.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ S) ตรวจสอบเช็คความสะอาด ไม่เป็นสนิม ฝุ่นร่วน .						
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ S) ตรวจสอบเช็คฉนวน สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.						
มาตรฐาน : ยึดแน่น			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด.						
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่มีฝุ่นแฉง ความเงาฉ่น			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ S) ทำความสะอาดถาดระบายน้ำทิ้งโดยการดูด ชะยะ และสิ่งปฏิกูลออกจากท่อ.						
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.						
มาตรฐาน : แนบตรง โด่สนิม.			1 / 1 (100%)			
Pass						
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ยีนน้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.						
มาตรฐาน : ปกติ.			1 / 1 (100%)			
Pass						
วันที่สร้างขึ้น: 07/01/2024			หน้า 212 / 225		Powered by World Manager®	

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
130/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทำสี ส่วนที่เป็นสนิม ฝุ่นร่วน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ชี้นี้อัด สกรู จุกยึดกับแนบไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ฉีด เก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ Q) รั้ว กับยึดด้วยแรนด์และกระเส.

มาตรฐาน : รั้ว ยึดมีค่า.

Pass

1 / 1 (100%)

(แบบ A) ผลการทำ PM.

Pass

1 / 1 (100%)

Comment

-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 32 / 32 (100%)

แบบภาพการทำ PM

แบบภาพการทำ PM

หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างและทำการ PM
85733_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 32 / 32 (100%)

ทั้งหมด: 32 / 32 (100%)

PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit

FC-01-101/3

60018 Life สุขุมวิท 62
01/10/2023 20:03

Business Operation - High Rise Zone
คะแนน: 100%

30/09/2023 16:31

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
FC-01-101/3

รายละเอียดแบบ PM

รายละเอียดแบบ PM

M : Monthly (1 Month)

0 / 0 (0%)

วันที่ร่างขึ้น: 07/01/2024

หน้า 214 / 225

Powered by World Manager®

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)		
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET		
(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : เงียบ.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบสภาพเตรนน้ำทิ้ง.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบพื้นที่ชิ้นการทำงานของรีโมทควบคุม.		
มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนหมุนและข้อต่อไม้ยึดยึดกันขาด.		
มาตรฐาน : แน่นไม่ร้าว ขาด.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม.		
มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ขาด.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ Q) ตรวจสอบความสะอาด Condensing Unit .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพตะแกรง แฉกฉลยสั้วตัน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
Pass	1 / 1 (100%)	

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 32 / 32 (100%)		
แบบภาพการทำ PM		
แบบภาพการทำ PM		
หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างเข้าทำการ PM		
256917_0.jpg		
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 32 / 32 (100%)		
ทั้งหมด: 32 / 32 (100%)		
PM Check Sheet M-03 AHU ,Splitype Unit		
FC23-2303		
60018 Life สุขุมวิท 62		
Business Operation - High Rise Zone		
22/08/2023 12:00		
20/09/2023 02:41		
คะแนน: 100%		
M-03 AHU ,Splitype Unit		
MACHINE NUMBER		
หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)		
FC-23-2303		
ระยะแบบ PM		
ระยะแบบ PM		
A : Annuly (1 Year)		
0 / 0 (0%)		
หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)		
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET		
(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : เงียบ.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบสภาพเตรนน้ำทิ้ง.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบพื้นที่ชิ้นการทำงานของรีโมทควบคุม.		
มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.		
Pass	1 / 1 (100%)	
Comment		
-- no answer --		

(แบบ S) ตรวจสอบความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ S) ตรวจสอบซีเมนต์ สก๊ว ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการฉีด.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง คราบน้ำมัน.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ S) ทำความสะอาดภาตเตรนน้ำทิ้งโดยการดูด ชะยะ และสั้มักถูกลอกให้หมด.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.		
มาตรฐาน : แฉกตรง ได้ศูนย์.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ปืนไอน์แรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.		
มาตรฐาน : ปกติ.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ A) ทำการรี Fill Coil ให้ตรงไม่มี แบน.		
มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ A) ทำความสะอาด แฉกหล่อสั้ม Blower, Motor.		
มาตรฐาน : ฉัดจารบี.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.		
มาตรฐาน : สะอาด.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ A) ไม้ ปิด สก๊ว ไม่ตรงยึดกับแนม.		
มาตรฐาน : ฉัดจารบี.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเตรนน้ำทิ้งจุด,เป่า,ทะสางท่อเตรน.		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น.		
Pass	1 / 1 (100%)	

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 32 / 32 (100%)		
แบบภาพการทำ PM		
แบบภาพการทำ PM		
หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างเข้าทำการ PM		
256917_0.jpg		
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 32 / 32 (100%)		
ทั้งหมด: 32 / 32 (100%)		
PM Check Sheet M-03 AHU ,Splitype Unit		
FC23-2303		
60018 Life สุขุมวิท 62		
Business Operation - High Rise Zone		
22/08/2023 12:00		
20/09/2023 02:41		
คะแนน: 100%		
M-03 AHU ,Splitype Unit		
MACHINE NUMBER		
หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)		
FC-23-2303		
ระยะแบบ PM		
ระยะแบบ PM		
A : Annuly (1 Year)		
0 / 0 (0%)		
หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)		
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET		
(แบบ M) ตรวจสอบความสะอาด Fan Coil.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นแฉง.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบเสียง และ การสั่นสะเทือน.		
มาตรฐาน : เงียบ.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบสภาพเตรนน้ำทิ้ง.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบแผงกรองอากาศ.		
มาตรฐาน : ยึดแน่น.		
Pass	1 / 1 (100%)	
(แบบ M) ตรวจสอบพื้นที่ชิ้นการทำงานของรีโมทควบคุม.		
มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.		
Pass	1 / 1 (100%)	

 SMART NITI Smart Service and Management Co., Ltd. 130/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand T 662 261 7788 F 662 261 9793 www.smartniti-service.co.th		
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนลมหม้อต้มและเชื้อเพลิงที่มีรอยรั่วซึม. มาตรฐาน : ผ่านไม่รั่ว ซาด. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม. มาตรฐาน : ผ่านไม่รั่ว ซาด. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Condensing Unit . มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพท่อแรง แผลรอยรั่วซึม. มาตรฐาน : ยึดแน่น. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน. มาตรฐาน : ยึดแน่น. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ S) ตรวจสอบเช็คความสะอาด ไม่เป็นสนิม ฝุ่นร่วน . มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ S) ตรวจสอบเช็คชนิด สกรู ครบยึดแน่นไม่หลุดหลวม. มาตรฐาน : ยึดแน่น Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการเช็ด. มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง ความเงาขึ้น Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ S) ทำความสะอาดภาคเตรนน้ำทั้งโดยการดูด ชুষะ และสิ่งปฏิกูลออกไปหมด. มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า. มาตรฐาน : แฉวตรง ได้ศูนย์. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ปั๊มน้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด. มาตรฐาน : ปกติ. Pass1 / 1 (100%)		
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024 หน้า 219 / 225 Powered by World Manager®		

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartniti-service.co.th

SMART
NITI

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klongkang, Bangkok

 SMART NITI Smart Service and Management Co., Ltd. 130/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand T 662 261 7788 F 662 261 9793 www.smartniti-service.co.th		
(แบบ A) ทำการรั่ว Fill Coil ไม่ตรงไม่มี แบน. มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น Blower, Motor. มาตรฐาน : ฉัดจารบี. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม. มาตรฐาน : สะอาด. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ไล่ น๊อต สกรู ไม่ตรงยึดไว้แน่น. มาตรฐาน : ฉัดจารบี. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเตรนน้ำทั้งชุด,เป่า,ทะลวงท่อเตรน มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อเตรนน้ำทิ้ง. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing. มาตรฐาน : สะอาดไม่มีสนิม Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตะแกรงโดยใช้น้ำแรงดัน ลมเป่า ฉีดน้ำล้าง. มาตรฐาน : ผ่าน. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ตรวจสอบเช็คความสะอาดใบพัดลม Motorและหล่อลื่น. มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม. มาตรฐาน : ปกติ Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ A) ไล่ น๊อต สกรู ไม่ตรงยึดไว้แน่น. มาตรฐาน : ปกติ Pass1 / 1 (100%)		
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024 หน้า 220 / 225 Powered by World Manager®		

 SMART NITI Smart Service and Management Co., Ltd. 130/99 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand T 662 261 7788 F 662 261 9793 www.smartniti-service.co.th		
หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)		
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET (แบบ M) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Fan Coil. มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ M) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน. มาตรฐาน : เงียบ. Not Pass0 / 1 (0%)		
(แบบ M) ตรวจสอบเช็คภาคเตรนน้ำทิ้ง. มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ M) ตรวจสอบเช็คแผงกรองอากาศ. มาตรฐาน : ยึดแน่น. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ M) ตรวจสอบเช็คฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม. มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบสภาพทวนลมหม้อต้มและเชื้อเพลิงที่มีรอยรั่วซึม. มาตรฐาน : ผ่านไม่รั่ว ซาด. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม. มาตรฐาน : ผ่านไม่รั่ว ซาด. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด Condensing Unit . มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คสภาพท่อแรง แผลรอยรั่วซึม. มาตรฐาน : ยึดแน่น. Pass1 / 1 (100%)		
(แบบ Q) ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน. มาตรฐาน : ยึดแน่น. Not Pass0 / 1 (0%)		
วันที่สร้างชิ้น: 07/01/2024 หน้า 222 / 225 Powered by World Manager®		

 SMART NITI Smart Service and Management Co., Ltd. 170/79 13F Ocean Tower 1 Ratchadaphisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand T 662 261 7788 F 662 261 9793 www.smartniti-service.co.th		
(แบบ S) ตรวจสอบความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผูก่อน .		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ S) ตรวจสอบเชื้อโรค สักๆ ตามยึดบนไม้ทอดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดบน	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ S) ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการฉีด.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบไขมัน	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ S) ทำความสะอาดภาตเตรนน้ำทิ้งโดยการดูด ชะยะ และสิ่งปฏิกูลออกไปให้หมด.		
มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ S) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.		
มาตรฐาน : แผงกรอง ไร้ฝุ่นผง.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ปืนน้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.		
มาตรฐาน : ปกติ.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ทำการหรี Fill Coil ให้ตรงไม่มี แบน.		
มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ทำความสะอาด และหล่อลื่น Blower, Motor.		
มาตรฐาน : ฉีดจารบี.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ตรวจสอบสภาวะของกล่องควบคุม.		
มาตรฐาน : สะอาด.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ไล่ น๊อค สักๆ ให้ตรงยึดให้แน่น.		
มาตรฐาน : ฉีดจารบี.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ทำความสะอาดท่อเตรนน้ำทิ้งจุด,เป่า,ท่สวท่งเตรน		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ตรวจสอบ Slop ท่อเตรนน้ำทิ้ง.		
Pass		1 / 1 (100%)
(แบบ A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตะกรงโดยใช้แปรงขัด ลมเป่า ไล่ดินล้าง.		
มาตรฐาน : แน่น.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ตรวจสอบค่าความสะอาดใบพัดลม Motorและหล่อลื่น.		
มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ตรวจสอบสภาวะ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.		
มาตรฐาน : ปกติ	Not Pass	0 / 1 (0%)
(แบบ A) ไล่ น๊อค สักๆ ให้ตรงยึดให้แน่น.		
มาตรฐาน : ปกติ	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ทำความสะอาด ชุด ทาสี ส่วนที่เป็นสนิม ผูก่อน.		
มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ชื่นฉีด สักๆ จุดยึดให้แน่นไม้ทอดหลวม.		
มาตรฐาน : ยึดบน.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) จัด เก็บสายให้เรียบร้อย		
มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ Q) วัด บันทึกค่าแรงดันและกระแส.		
มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.	Pass	1 / 1 (100%)
(แบบ A) ผลการทำ PM.		
Pass		1 / 1 (100%)
Comment		
-- no answer --		

 SMART NITI Smart Service and Management Co., Ltd. 170/79 13F Ocean Tower 1 Ratchadaphisek Road, Klongkang, Bangkok 10110 Thailand T 662 261 7788 F 662 261 9793 www.smartniti-service.co.th		
หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 29 / 32 (90%)		
แบบภาพการทำ PM		
แบบภาพการทำ PM		
หมายเหตุแบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM		
20230822_105743.jpg		
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 29 / 32 (90%)		
ทั้งหมด: 29 / 32 (90%)		

ภาคผนวก ข-5

เอกสารการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

คิวตรวจที่ตั้ง	07 มกราคม 2024 01:44 น้าย
พื้นที่	Business Operation - High Rise Zone 1
ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 Life สุขุมวิท 62
ดู	ตามประเภทคิว
สามารถเลือกทำให้สำเร็จได้	จำเป็นต่อองไข
คิวตรวจที่ตั้ง	PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump - หมวดหมู่หลัก: ทั้งหมด - คำถาม: ทั้งหมด
จาก	01 กรกฎาคม 2023
ไปยัง	07 ธันวาคม 2023

PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump	SE-01-02
60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone 30/09/2023 16:25
01/10/2023 20:09	คะแนน: 100%

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
SE-01-02

ระยะแผน **PM**

ระยะแผน **PM**

Q : Quarterly (3 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

(แผน **Q**) ตรวจเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **Q**) ตรวจเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **Q**) ตรวจเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **Q**) ตรวจเช็คสภาพฝาน้อ.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (**V**).
390,392,390

(แผน **S**) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (**A**).
3.88,4.00,4.09

(แผน **S**) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) ตรวจสอบ Relay, Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่เคาะ, Spark.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.

มาตรฐาน : ใต้น้ำล้าง, ขัดสิ่งสกปรกออก.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพ Pump.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพของท่อ.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ข้ว.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลดหลวม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลดหลวม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจเช็คสภาพ Guide Rail, โซ่.

มาตรฐาน : สะอาด, ไม่เป็นสนิม, แน่นไม่หลวม

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบลูกกลิ้งว่าสัมผัสต่อ Contact หรือไม่ เมื่อยกขึ้น-ลง.

มาตรฐาน : สัมผัส-ต่อ Contact

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ผลการทำ PM.

Pass

1 / 1 (100%)

Comment

-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 23 / 23 (100%)

แนบภาพการทำ PM

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM

84597_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 23 / 23 (100%)

ทั้งหมด: 23 / 23 (100%)

PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump		SE-01-01	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 16:23
	01/10/2023 20:10	คะแนน: 100%	

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

SE-01-01

ระยะแผน PM

ระยะแผน PM

Q : Quarterly (3 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

(แผน Q) ตรวจเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจเช็คหลอดไฟ ฝ้าครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจเช็คสภาพผ้าบ่อ.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

390,393,390

(แผน S) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. __ (**A**).
3.66,3.97,4.11

(แผน **S**) ตรวจสอบการติดขัดของหลอดไฟทุกดวงหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) ตรวจสอบ **Relay, Magnetic**.

มาตรฐาน : ไม่คราง, **Spark**.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะตาคัดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะตาคัดไม่ติดขัด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบความสะอาดของตัว **Pump**.

มาตรฐาน : ถัดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพ **Pump**.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ฝุ่ร่อน.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพของท่อ.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ฝุ่ร่อน ข้ว.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพ **Gate Valve** เปิด-ปิด สุดหรือไม่.

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพ **Check Valve**.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจเช็คสภาพ **Guide Rail**, โซ้.

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบลูกลอมว่าสิ่งติดต่อ **Contact** หรือไม้ เมื่อยกขึ้น-ลง.

มาตรฐาน : สิ่งติด-ต่อ **Contact**
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบการตั้งค่า **Overload, Timer** ว่าเหมาะสมหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ผลการทำ **PM**.

Pass

1 / 1 (100%)

Comment

-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

แบบภาพการทำ **PM**

แบบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**
84630_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **23 / 23 (100%)**

ทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump		SRP-01-02	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 16:19
	01/10/2023 20:10	คะแนน: 100%	

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
SRP-01-02

ระยะแผน **PM**

ระยะแผน **PM**

Q : Quarterly (3 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **0 / 0 (0%)**

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

(แผน **Q**) ตรวจเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **Q**) ตรวจเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **Q**) ตรวจเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **Q**) ตรวจเช็คสภาพฝาบ่อ.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

387,386,390

(แผน **S**) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).

0.80,0.93,0.90

(แผน **S**) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) ตรวจสอบ Relay, Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่โครง, Spark.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **S**) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดักติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.

มาตรฐาน : ใต้น้ำล้าง, ขัดสิ่งปฏิกูลออก.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพ Pump.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพของท่อ.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ขรุ.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สดหรือไม่.

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน **A**) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพ Guide Rail, ไข้.

มาตรฐาน : สะอาด, ไม่เป็นสนิม, แน่นไม่หลวม
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบลูกลอบว่าสิ่งติดต่อ Contact หรือไม่ เมื่อยกขึ้น-ลง.

มาตรฐาน : สิ่งติด-ต่อ Contact
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ผลการทำ PM.

Pass

1 / 1 (100%)

Comment

-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 23 / 23 (100%)

แนบภาพการทำ PM

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ PM
84623_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 23 / 23 (100%)

ทั้งหมด: 23 / 23 (100%)

PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump		SRP-01-01	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	30/09/2023 16:16
	01/10/2023 20:10	คะแนน: 82%	

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)
SRP-01-01

ระยะแผน PM

ระยะแผน PM
Q : Quarterly (3 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

(แผน Q) ตรวจสอบความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจสอบหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจสอบสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจสอบสภาพฝาบ่อ.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).
387,387,390

(แผน S) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า
Not Pass

0 / 1 (0%)

(แผน S) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).
0

(แผน S) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด คับถูกต้อง.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบ Relay, Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่ไคร้ง, Spark.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.
Not Pass

0 / 1 (0%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.
Not Pass

0 / 1 (0%)

(แผน A) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.

มาตรฐาน : ใช้น้ำล้าง,ขัดสิ่งสกปรกออก.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพ Pump.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพของท่อ.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ขรุ.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สดหรือไม่.

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบเช็คสภาพ Guide Rail, โซ.

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบลูกกลิ้งว่าสิ่งติดต่อ Contact หรือไม่ เนื่องกชั้น-ลง.

มาตรฐาน : สิ่งติด-ต่อ Contact
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม
Not Pass

0 / 1 (0%)

(แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง
Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ผลการทำ PM.

Pass

1 / 1 (100%)

Comment
ปัสเส

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 19 / 23 (82%)

แผนภาพการทำ PM

แผนภาพการทำ PM

หมายเหตุ:แผนภาพอุปกรณ์ และภาพข้างขณะทำการ PM
84618_0.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: 19 / 23 (82%)

ทั้งหมด: 19 / 23 (82%)

ภาคผนวก ข-6

เอกสารสถิติและข้อมูลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1)
และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)			
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/7/66	20630	2	1.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
2/7/66	20770	26	60.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
3/7/66	20845	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
4/7/66	20930	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
5/7/66	21013	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
6/7/66	21098	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
7/7/66	21186	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
8/7/66	21271	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
9/7/66	21347	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
10/7/66	21440	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
11/7/66	21518	53	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
12/7/66	21605	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
13/7/66	21689	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
14/7/66	21770	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
15/7/66	21855	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
16/7/66	21941	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/7/66	22031	61	48.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
18/7/66	22111	84	67.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
19/7/66	22200	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
20/7/66	22284	96	76.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
21/7/66	22362	49	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
22/7/66	22448	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
23/7/66	22540	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
24/7/66	22621	86	68.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
25/7/66	22698	68	54.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
26/7/66	22789	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
27/7/66	22871	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
28/7/66	22941	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
29/7/66	23028	6	4.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
30/7/66	23125	91	72.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-
31/7/66	23205	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	-

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/8/66	23288	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
2/8/66	23372	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/8/66	23455	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/8/66	23542	74	59.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/8/66	23615	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/8/66	23715	8	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/8/66	23796	88	70.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/8/66	23879	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/8/66	23962	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/8/66	24052	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/8/66	24138	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/8/66	24219	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/8/66	24312	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/8/66	24398	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/8/66	24478	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/8/66	24570	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/8/66	24644	79	63.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/8/66	24732	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/8/66	24810	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/8/66	24900	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/8/66	24977	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/8/66	25065	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/8/66	25150	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/8/66	25235	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/8/66	25318	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/8/66	25410	5	4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/8/66	25495	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/8/66	25571	91	72.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/8/66	25656	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/8/66	25715	78	62.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/8/66	25773	58	46.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/09/66	25847	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
2/9/66	25896	34	24.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/9/66	25963	71	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/9/66	26019	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/9/66	26094	67	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/9/66	26136	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/9/66	26195	54	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/9/66	26260	53	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/9/66	26322	79	63.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/9/66	26393	58	46.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/9/66	26450	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/9/66	26511	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/9/66	26576	66	52.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/9/66	26631	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/9/66	26698	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/9/66	26754	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

[illegible]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/10/66	27815	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
2/10/66	27899	49	39.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/10/66	27971	62	49.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/10/66	28043	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/10/66	28120	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/10/66	28198	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/10/66	28266	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/10/66	28341	91	72.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/10/66	28420	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/10/66	28481	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/10/66	28565	42.4	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/10/66	28632	69	55.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/10/66	28710	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/10/66	28789	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/10/66	28857	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/10/66	28927	91	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

PM 4.0 ก

5 ก

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/10/66	29001	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/10/66	29079	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/10/66	29153	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/10/66	29232	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/10/66	29303	71	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/10/66	29378	68	54.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/10/66	29459	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/10/66	29529	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/10/66	29612	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/10/66	29687	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/10/66	29762	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/10/66	29836	53	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/10/66	29913	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/10/66	29991	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/10/66	30074	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/11/66	30147	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
2/11/66	30224	53	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/11/66	30298	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/11/66	30375	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/11/66	30453	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/11/66	30534	69	55.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/11/66	30605	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/11/66	30682	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/11/66	30760	74	59.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/11/66	30835	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/11/66	30912	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/11/66	30995	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/11/66	31073	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/11/66	31147	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/11/66	31226	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/11/66	31302	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/11/66	31377	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/11/66	31455	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/11/66	31525	69	55.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/11/66	31608	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/11/66	31687	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/11/66	31767	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/11/66	31842	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/11/66	31918	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/11/66	31994	53	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/11/66	32069	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/11/66	32147	36	28.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/11/66	32223	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/11/66	32299	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/11/66	32379	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/66	32455	71	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
2/12/66	32530	71	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/12/66	32614	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/12/66	32685	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/12/66	32759	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/12/66	32835	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/12/66	32913	95	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/12/66	32991	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/12/66	33063	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/12/66	33138	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/12/66	33215	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/12/66	33266	67	53.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/12/66	33367	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/12/66	33440	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/12/66	33512	76	60.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/12/66	33590	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง เติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสมน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/12/66	33675	6	4.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/12/66	33755	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/12/66	33836	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/12/66	33916	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/12/66	33994	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/12/66	34084	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/12/66	34159	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/12/66	34243	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/12/66	34325	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/12/66	34409	55	44.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/12/66	34491	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/12/66	34572	92	67.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/12/66	34650	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/12/66	34731	73	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/12/66	34810	6	4.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท62

ถนน :

แขวง/ตำบล : "พระโขนง

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 022880974

โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปปบ

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย วสันต์ ทองผอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัจจ์ (Activated Sludge Process)

265.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูทคอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

2,535.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

1,870.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,496.000 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

เครื่องสูบลูทคอน

[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 Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท62

ถนน :

แขวง/ตำบล : *พระโขนง

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 022880974

โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข

ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย วสันต์ ทองหอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

265.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างทม.ชุด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

2,485.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,222.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,777.600 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

เครื่องสูบลม

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบน้ำบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 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 Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 62
ถนน : แขวง/ตำบล : พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :
มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดยุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย วสันต์ ทองหอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดยุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดยุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย : 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย : 265.00 ลบ.ม./วัน

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

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย : [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ
[] อื่นๆ
[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,884.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,639.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,311.200 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. จุลินทรีย์ 20.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท62
ถนน : แขวง/ตำบล : *พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :
มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดยอายุ : วว/คต/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย วสันต์ ทองผอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดยอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดยอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 265.00 ลบ.ม./วัน

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

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดู

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,147.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,620.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,296.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. จุลินทรีย์ 30.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [] ปกติ [X] ผิดปกติ บั้มSSP1 ขาโกหุลุดร่อซ่อม
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบละกอน [] ปกติ [X] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 10.00 ลบ.ม.

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข บั้มSSP1 ขาโกหุลุดร่อซ่อม SRP1 เสียร่อซ่อม

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

(3) របស់ពួកវាបានកើនឡើងបំផុតនៅក្នុងអំឡុងពេលបីឆ្នាំចុងក្រោយនេះ។

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2,232.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,618.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,294.400 ลบ.ม.

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1. จุลินทรีย์	30.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนสวนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบ้านพักหรือโรงงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท62

ถนน :

แขวง/ตำบล : "พระโขนง

เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 022880974

โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข

ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย วสันต์ ทองหอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย	ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)	265.00 ลบ.ม./วัน

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

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ชุด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2,355.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,772.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,417.600 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
เครื่องสูบลตะกอน	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	0.00 กิโลกรัม	
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข		

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ข-7

เอกสารการตรวจวัดค่า pH และคลอรีนอิสระ

No.	รายการ	Date / วันที่																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
2	ตรวจสอบค่ากรดต่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
9	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
10	ตรวจสอบ Pilot Lamp	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ชุรกร / ช่างประจำอาคาร)																																

RECOMMENDATIONS / REMARKS

 หมายเหตุ : ☒ a Normal ☐ r Abnormal

 Report By : _____
 Building Manager / Village Manager
 Date : _____

Approve By : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)

No.	รายการ	Date / วันที่																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
2	ตรวจสอบค่ากรดต่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6)	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
9	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g
10	ตรวจสอบ Pilot Lamp	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g	g

ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / สุรการ / ช่างประจำอาคาร)

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ :

☒ a

Normal

☐ r

Abnormal

Report By :

Building Manager / Village Manager

Approve By :

Date :

21/8/66

No.	รายการ	Date / วันที่																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
2	ตรวจสอบค่ากรดต่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
9	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
10	ตรวจสอบ Pilot Lamp	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ชุกรการ / ช่างประจำอาคาร)

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ :

☒ a

Normal

☐ r

Abnormal

Report By :

Building Manager / Village Manager

Approve By :

Date :

30/9/66

 SMART Innovative Solutions for Modern Living	โครงการ / นิติบุคคล ฯ ไลฟ์ สุขุมวิท 62	Code : D2D-07
		Revise :
	ตารางตรวจสอบเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)	Month : ๓.๓
		Page : ๖๖

No.	รายการ	Date / วันที่																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
2	ตรวจสอบค่ากรดต่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
9	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
10	ตรวจสอบ Pilot Lamp	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ธุรการ / ช่างประจำอาคาร)																																

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ :

a

Normal

r

Abnormal

Report By :

Building Manager / Village Manager

Date :

31/10/๖๐

Approve By :

No.	รายการ	Date / วันที่																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
2	ตรวจสอบค่ากรดต่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
9	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
10	ตรวจสอบ Pilot Lamp	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ผู้ตรวจสอบ (BM, VM / Supplier / ชุกร / ช่างประจำอาคาร)

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ : ☒ a Normal

☐ r Abnormal

Report By : Building Manager / Village Manager

Approve By :

Date : ๒๐/๑๑/๖๖

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)

No.	รายการ	Date / วันที่																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
2	ตรวจสอบค่ากรดต่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
9	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
10	ตรวจสอบ Pilot Lamp	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		๑																																

 ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ชุกร / ช้
 ประจำอาคาร)

RECOMMENDATIONS / REMARKS

 หมายเหตุ : ☒ Normal ☐ Abnormal

 Report By : _____
 Building Manager / Village Manager

Approve By : _____

Date : ๑๖/๖/๖๗

ภาคผนวก ข-8

เอกสารการตรวจสอบระบบจ่ายน้ำประปา

รีวิวดำเนินการที่		15 มกราคม 2024 04:06 น
พื้นที่	Business Operation - High Rise Zone 1	
ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 Life สุขุมวิท 62	
ดู	ตามประเภทรีวิว	
สามารถเลือกทำได้	จำเป็นต่อผู้ใช้	
รีวิวดำเนินการที่	PM Check Sheet_M-02 Cold Water Pump - หมวดหมู่หลัก: ทั้งหมด - คำถาม: ทั้งหมด	
จาก	01 กรกฎาคม 2023	
ไปยัง	31 ธันวาคม 2023	

PM Check Sheet_M-02 Cold Water Pump		CWP-B-01,CWP-B-02	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	21/09/2023 15:47
	01/10/2023 19:59	คะแนน: 100%	

M-02 Cold Water Pump

MACHINE NUMBER

หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

CWP-B-01,CWP-B-02

ระยะแผน PM

ระยะแผน PM

Q : Quarterly (3 Month)

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)

ตรวจสอบก่อนทำ PM.

(แผน Q) เช็ค Pressure gauge บิมตัวที่ 1 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : 20 Psi.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) เช็ค Pressure gauge บิมตัวที่ 1 ด้านเข้า และบันทึกค่า (Psi.)

125

(แผน Q) เช็ค Pressure gauge บิมตัวที่ 1 ด้านออก.

มาตรฐาน : 40 Psi.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) เช็ค Pressure gauge บิมตัวที่ 1 ด้านออก.และบันทึกค่า (Psi.)

125

(แผน Q) เช็ค Pressure gauge บิมตัวที่ 2 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : 20 Psi.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน Q) เช็ค Pressure gauge บิมตัวที่ 2 ด้านเข้า และบันทึกค่า (Psi.)

125

(แผน Q) เช็ค **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 2 ด้านออก.

มาตรฐาน : **40 Psi.**

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) เช็ค **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 2 ด้านออก.และบันทึกค่า (Psi.)

125

(แผน Q) ตรวจสอบหลอดไฟ.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) ค่ากระแสไฟฟ้า

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า (A).

16.39,17.13,17.15

(แผน Q) ค่าแรงดันไฟฟ้า (V).

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q)บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า (V).

389,389,392

(แผน Q) ตรวจเช็ค **Relay,Magnetic.**

มาตรฐาน : เจียบ/แน่น.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจสอบ **Pump.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือนของ **Coupling** และ **Bearing.**

มาตรฐาน : เสียงไม่ดัง สั่นไม่มาก.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจเช็คสภาพ **Motor.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) ตรวจเช็คแท่นยึด สปริง **Isolator**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบสภาพท่อ.

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบ Gate Valve.

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบ Check Valve.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบ Flexible.

มาตรฐาน : ไม่ฉีกขาด.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบเช็คน็อตยึด.

มาตรฐาน : ชันแน่น.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ตรวจสอบเช็ค Isolator Spring.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

Pass

1 / 1 (100%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 18 / 18 (100%)

Cold Water Pump System PM.

(แผน S) เช็คสภาพจุดต่อ ชันยึดให้แน่นทั้งชุด Power และชุด Control.

มาตรฐาน : แน่นสภาพดีไม่หลวมละลาย.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน S) ทำความสะอาดตู้ ไข้เครื่องดูดฝุ่น แปรงขัด และผ้าเช็ดทั้งภายในและภายนอกตู้.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) เช็ค Alignment ของปั๊ม.

มาตรฐาน : แนวตรง ได้ศูนย์.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) อัดจารบีหล่อลื่นประกันเพลากับและมอเตอร์

มาตรฐาน : อัดจารบี.

Pass

1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบความสะอาด ชัดและทาสีส่วนที่เป็นสนิมและอุปกรณ์.

มาตรฐาน : สะอาด ไม่เป็นสนิม อุปกรณ์ รวบรวม.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบความล้นน้ำเข้า-ออก.

มาตรฐาน : เปิด-ปิด สนิท.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบ **Strainer**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่อุดตัน.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบชุดเกลียวของเฟืองและก้านวาล์ว.

มาตรฐาน : บริหารวาล์วและหล่อลื่น.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบว่าตู้ควบคุมไซว **Alarm** หรือไม่.

มาตรฐาน : ไซว **Alarm**.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) ตรวจสอบว่าตู้ควบคุมสั่งตัดการทำงานของ **Cold Water Pump** หรือไม่.

มาตรฐาน : ตัดการทำงานชุดควบคุม.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) **Pressure gauge** บั๊มตัวที่ 1 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : 20 Psi.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) **Pressure gauge** บั๊มตัวที่ 1 ด้านเข้า. (Psi.)

0

(แผน A) **Pressure gauge** บั๊มตัวที่ 1 ด้านออก.

มาตรฐาน : 40 Psi.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) **Pressure gauge** บั๊มตัวที่ 1 ด้านออก. (Psi.)

125

(แผน A) **Pressure gauge** บั๊มตัวที่ 2 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : 20 Psi.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) **Pressure gauge** บั๊มตัวที่ 2 ด้านเข้า. (Psi.)

0

(แผน A) Pressure gauge บั้มตัวที่ 2 ด้านออก.

มาตรฐาน : 40 PSI.

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน A) Pressure gauge บั้มตัวที่ 2 ด้านออก.(Psi.)

125

(แผน Q) บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า (A).

17.10,17.23,17.25

(แผน Q) ค่าแรงดันไฟฟ้า

Pass 1 / 1 (100%)

(แผน Q) บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า (V).

389,389,392

(แผน A) ผลการทำ PM.

Pass 1 / 1 (100%)

Comment

-- no answer --

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 17 / 17 (100%)

แนบภาพการทำ PM

แนบภาพการทำ PM

หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพข้างขณะทำการ PM

1695283793869.jpg

20230921_151929.jpg

20230921_151914.jpg

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: 35 / 35 (100%)

ทั้งหมด: 35 / 35 (100%)

ภาคผนวก ข-9

เอกสารการตรวจสอบหม้อแปลงไฟฟ้า โดยช่างประจำอาคาร

รีวิวดำเนินการที่ตั้ง		15 มกราคม 2024 04:16 บ่าย
พื้นที่	Business Operation - High Rise Zone 1	
ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 Life สุขุมวิท 62	
ดู	ตามประเภทรีวิว	
สามารถเลือกทำให้สำเร็จได้	จำเป็นต้องใช้	
รีวิวดำเนินการที่ตั้ง	หัวข้อตรวจ MDR-Daily Log Sheet - หมวดหมู่หลัก: ทั้งหมด - คำถาม: ทั้งหมด	
จาก	01 ธันวาคม 2023	
ไปยัง	31 ธันวาคม 2023	

หัวข้อตรวจ MDR-Daily Log Sheet		ตรวจเช็ค MDR รอบดึก	
	60018 Life สุขุมวิท 62	Business Operation - High Rise Zone	31/12/2023 23:08
	31/12/2023 23:19	คะแนน: 100%	

กะงาน

กะงาน

กะงาน

ดึก

0 / 0 (0%)

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 0 / 0 (0%)
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 0 / 0 (0%)

SYSTEM : ELECTRICAL

EQUIPMENT : MDB

1.ตรวจค่าแรงดันไฟฟ้า 380-400 V

ปกติ 1 / 1 (100%)

2.ตรวจสอบPilot Lamp (R-S-T)

ปกติ 1 / 1 (100%)

3.ตรวจสอบ Selector Switch ของ Cap bank อยู่ตำแหน่ง auto

ปกติ 1 / 1 (100%)

4.ความสะอาดห้องเครื่อง

ปกติ 1 / 1 (100%)

REMARK :

-- no answer --

รูปภาพประกอบ

** NA ให้แนบรูปป้ายโครงการ

TC_00491.jpeg

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 4 / 4 (100%)

EQUIPMENT : RMU

1.ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟ

ปกติ 1 / 1 (100%)

2.ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์
ปกติ

1 / 1 (100%)

3.ตรวจสอบแรงดันของก๊าซ
ปกติ

1 / 1 (100%)

REMARK :

-- no answer --

รูปภาพประกอบ
** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ
TC_00493.jpeg

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 3 / 3 (100%)

EQUIPMENT : TRANSFORMER

1.ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)
ปกติ

1 / 1 (100%)

2.ตรวจสอบPilot Lamp (R-S-T)
ปกติ

1 / 1 (100%)

3.ตรวจสอบ Selector Switch อยู่ตำแหน่งที่ถูกต้อง
ปกติ

1 / 1 (100%)

4.ความสะอาด
ปกติ

1 / 1 (100%)

REMARK :

-- no answer --

รูปภาพประกอบ
** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ
TC_00492.jpeg

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 4 / 4 (100%)

ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: 11 / 11 (100%)

SYSTEM : SANITARY

EQUIPMENT : BOOSTER PUMP

1.ตรวจสอบตำแหน่งสวิตช์ Auto
ปกติ

1 / 1 (100%)

2.ตรวจสอบ Pilot Lamp หน้าตู้
ปกติ

1 / 1 (100%)

3.ตรวจสอบวาล์วเปิดปิดน้ำ
ปกติ

1 / 1 (100%)