

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

---

เอกสารการดูแลสวน

# แจ้งเพื่อทราบ

ในวันอังคาร ที่ 26 กันยายน 2566

เจ้าหน้าที่สวนคุณเทวิน จะเข้าทำการตัด/แต่งกิ่งไม้  
บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ช่วงเวลา 08.00 - 14.00 น.  
จึงขอภัยในความไม่สะดวกมา ณ ที่นี้ด้วยค่ะ  
ขอบคุณค่ะ

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไวโอ แคราย



## Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภคต่างๆ



ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายใน

Vio

ห้องเครื่อง Booster Pump

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

โครงการ Vio

8

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
1	09:59					
2	10:50					
3	11:50					
4	12:50					
5	13:50					
6						
7	14:30					
8	15:20					
9	16:00					
10	16:50					
11	17:40					
12						
13						
14	18:00					
15	19:00					
16	20:00					
17	21:05					
18	22:35					
19						
20	23:19					
21	24:15					
22	25:40					
23	26:00					
24	27:30					
25	28:30					
26						
27	29:31					
28	30:59					
29	31:35					
30	32:50					
31	33:50					

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเสียงผิดปกติ  
พบความผิดปกติ :  
ดังนี้ : ผู้ตรวจสอบฯ

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายใน

Vio

ห้องเครื่อง ปั๊มน้ำ

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

โครงการ Vio

6

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
1	10:00					ปกติ
2	10:50					ปกติ
3	11:00					ปกติ
4	11:30					ปกติ
5						
6						
7	12:43					ปกติ
8	13:30					ปกติ
9	14:00					ปกติ
10	15:00					ปกติ
11	16:49					ปกติ
12						
13						
14	17:00					-
15	18:30					-
16	19:43					-
17	20:00					-
18	21:50					
19						
20	22:30					
21	23:50					
22	24:05					
23	25:55					
24	26:40					
25	27:20					
26						
27	28:20					
28	29:40					
29	30:00					
30	31:30					
31	32:40					

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเสียงผิดปกติ  
พบความผิดปกติ :  
ดังนี้ : ผู้ตรวจสอบฯ

ห้องเครื่อง Transfer Pump

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

โครงการ Vio

4

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
1	09:30					
2	10:00					
3	11:40					
4	12:00					
5						
6						
7	12:30					
8	12:00					
9	14:09					
10	15:50					
11	14:50					
12						
13						
14	17:00					
15	16:00					
16	13:50					
17	16:30					
18	17:00					
19						
20	19:30					
21	17:19					
22	13:50					
23	16:54					
24	15:50					
25	14:22					
26						
27	15:10					
28	15:30					
29	15:50					
30	15:50					
31	11:05					

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีรายงาน O  
 หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบ  
 ลงชื่อ : ผู้ตรวจสอบ

ห้องเครื่อง ระบบ Elevator Lift โดยถาวร

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

โครงการ Vio

1

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
1	09:50					
2	10:30					
3	11:40					
4	12:00					
5						
6						
7	10:59					
8	11:00					
9	14:30					
10	15:15					
11	15:00					
12						
13						
14	16:00					
15	17:00					
16	14:01					
17	15:00					
18	15:30					
19	14:19					
20						
21	17:15					
22	13:45					
23	12:09					
24	15:30					
25	16:40					
26						
27	15:31					
28	13:58					
29	10:36					
30	15:50					
31	16:50					

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีรายงาน O  
 หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบ  
 ลงชื่อ : ผู้ตรวจสอบ



วันทำการ	เวลา	ปกติ	ปกติ	ผู้ตรวจ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
	09:30 - 18:30 น.					
1	09:58	/	/			
2	10:50	/	/			
3	11:20	/	/			
4	11:35	/	/			
5						
6						
7	11:50	/	/			
8	11:15	/	/			
9	15:03	/	/			
10	15:35	/	/			
11	14:49	/	/			
12						
13						
14	17:00	/	/			
15	14:00	/	/			
16	13:43	/	/			
17	15:00	/	/			
18	15:50	/	/			
19						
20	14:30	/	/			
21	15:00	/	/			
22	16:04	/	/			
23	15:55	/	/			
24	15:40	/	/			
25	16:30	/	/			
26						
27	15:30	/	/			
28	15:34	/	/			
29	12:00	/	/			
30	10:33	/	/			
31	11:40	/	/			

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรประเภทปั๊มและเครื่องขยาย O

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า ( kWh )						Max. Kilowatts Demand พิกัดกำลังสูงสุด Maximum Kilowatts 1,000	Max. Kilowatts Demand พิกัดกำลังสูงสุด Maximum Kilowatts 1,000	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. หน้างาน
		Multiplier / ตัวคูณ 1,000	Code 11	Code 12	Code 13	Code 14	Code 15	Code 16	Code 17		
1	01:00	140.1	Code 18	Code 19	Code 20	Code 21	Code 22	Code 23	Code 24	[Redacted]	[Redacted]
2	02:00	140.2	Code 25	Code 26	Code 27	Code 28	Code 29	Code 30	Code 31		
3	03:00	140.3	Code 32	Code 33	Code 34	Code 35	Code 36	Code 37	Code 38		
4	04:00	140.4	Code 39	Code 40	Code 41	Code 42	Code 43	Code 44	Code 45		
5	05:00	140.5	Code 46	Code 47	Code 48	Code 49	Code 50	Code 51	Code 52		
6	06:00	140.6	Code 53	Code 54	Code 55	Code 56	Code 57	Code 58	Code 59		
7	07:00	140.7	Code 60	Code 61	Code 62	Code 63	Code 64	Code 65	Code 66		
8	08:00	140.8	Code 67	Code 68	Code 69	Code 70	Code 71	Code 72	Code 73		
9	09:00	140.9	Code 74	Code 75	Code 76	Code 77	Code 78	Code 79	Code 80		
10	10:00	140.0	Code 81	Code 82	Code 83	Code 84	Code 85	Code 86	Code 87		
11	11:00	140.1	Code 88	Code 89	Code 90	Code 91	Code 92	Code 93	Code 94		
12	12:00	140.2	Code 95	Code 96	Code 97	Code 98	Code 99	Code 100	Code 101		
13	13:00	140.3	Code 102	Code 103	Code 104	Code 105	Code 106	Code 107	Code 108		
14	14:00	140.4	Code 109	Code 110	Code 111	Code 112	Code 113	Code 114	Code 115		
15	15:00	140.5	Code 116	Code 117	Code 118	Code 119	Code 120	Code 121	Code 122		
16	16:00	140.6	Code 123	Code 124	Code 125	Code 126	Code 127	Code 128	Code 129		
17	17:00	140.7	Code 130	Code 131	Code 132	Code 133	Code 134	Code 135	Code 136		
18	18:00	140.8	Code 137	Code 138	Code 139	Code 140	Code 141	Code 142	Code 143		
19	19:00	140.9	Code 144	Code 145	Code 146	Code 147	Code 148	Code 149	Code 150		
20	20:00	141.0	Code 151	Code 152	Code 153	Code 154	Code 155	Code 156	Code 157		
21	21:00	141.1	Code 158	Code 159	Code 160	Code 161	Code 162	Code 163	Code 164		
22	22:00	141.2	Code 165	Code 166	Code 167	Code 168	Code 169	Code 170	Code 171		
23	23:00	141.3	Code 172	Code 173	Code 174	Code 175	Code 176	Code 177	Code 178		
24	00:00	141.4	Code 179	Code 180	Code 181	Code 182	Code 183	Code 184	Code 185		
25	01:00	141.5	Code 186	Code 187	Code 188	Code 189	Code 190	Code 191	Code 192		
26	02:00	141.6	Code 193	Code 194	Code 195	Code 196	Code 197	Code 198	Code 199		
27	03:00	141.7	Code 200	Code 201	Code 202	Code 203	Code 204	Code 205	Code 206		
28	04:00	141.8	Code 207	Code 208	Code 209	Code 210	Code 211	Code 212	Code 213		
29	05:00	141.9	Code 214	Code 215	Code 216	Code 217	Code 218	Code 219	Code 220		
30	06:00	142.0	Code 221	Code 222	Code 223	Code 224	Code 225	Code 226	Code 227		
31	07:00	142.1	Code 228	Code 229	Code 230	Code 231	Code 232	Code 233	Code 234		

Max. Demand ( kWh )  
( - ) Max. kW of the month / in Max. kW of the month  
( - ) Max. kW of the month / in Max. kW of the month  
( - ) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาทำ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง  
Verified by / ตรวจสอบโดย  
Signature / ลงนาม  
Date / วันที่  
Building Manager / ผู้จัดการอาคาร

Date / วันที่	Time / เวลา	Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. หน้างาน
1	01:00	8492.43		[Redacted]	[Redacted]
2	02:00	8509.77			
3	03:00	8521.77			
4	04:00	8533.81			
5	05:00	8544.93			
6	06:00	8559.41			
7	07:00	8569.15			
8	08:00	8581.15			
9	09:00	8596.77			
10	10:00	8604.74			
11	11:00	8619.43			
12	12:00	8626.23			
13	13:00	8640.03			
14	14:00	8658.20			
15	15:00	8676.81			
16	16:00	8676.74			
17	17:00	8684.92			
18	18:00	8698.66			
19	19:00	8706.00			
20	20:00	8719.71			
21	21:00	8738.34			
22	22:00	8748.81			
23	23:00	8756.64			
24	00:00	8768.20			
25	01:00	8781.63			
26	02:00	8794.01			
27	03:00	8809.71			
28	04:00	8829.91			
29	05:00	8834.30			
30	06:00	8847.52			
31	07:00				

Total  
8486.90  
Verified by / ตรวจสอบโดย  
Signature / ลงนาม  
Date / วันที่  
Building Manager / ผู้จัดการอาคาร

( \* ) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาทำ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง



# ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายใน

ห้องเครื่อง Booster Pump

ประจำเดือน ๘/๘ พ.ค. 2566

KANIN

8

โครงการ Vio

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1						
2	12:00					
3	14:04					
4						
5	18:01					
6						
7	16:54					
8	14:51					
9	10:49					
10	16:30					
11						
12	11:00					
13	14:45					
14	13:40					
15						
16						
17	16:00					
18	15:00					
19	13:00					
20	15:00					
21	16:39					
22	13:49					
23	15:50					
24	16:31					
25						
26	15:00					
27	14:00					
28	15:13					
29	11:13					
30	17:00					
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเครื่องหมาย O

พบความผิดปกติ

ลงชื่อ ผู้ใช้การตรวจสอบ

VIO

# ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายใน

ห้องเครื่อง ระบบ Elevator Liftโดยสาร

ประจำเดือน ๘/๘ พ.ค. 2566

KANIN

1

โครงการ Vio

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1						
2	12:42					
3	14:00					
4						
5	19:00					
6						
7	14:54					
8	14:55					
9	10:48					
10	16:00					
11						
12	14:00					
13	14:45					
14	15:40					
15						
16						
17	16:00					
18	15:00					
19	13:00					
20	15:01					
21	19:43					
22	19:41					
23	15:48					
24	16:30					
25						
26	15:00					
27	14:00					
28	15:13					
29	16:14					
30	17:00					
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเครื่องหมาย O

พบความผิดปกติ

ลงชื่อ ผู้ใช้การตรวจสอบ

Vio

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายใน

KANIN

ห้องเครื่อง Transfer Pump

ประจำเดือน 1/7 พ.ศ. 2566

โครงการ Vio

ห้องเครื่อง ปั๊มน้ำ

ประจำเดือน 1/7 พ.ศ. 2566

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	09:30 - 18:30 น					
2	12:30	/				
3	15:00	/				
4						
5	13:00	/				
6						
7	14:19	/				
8	15:00	/				
9	09:44	/				
10	14:00	/				
11						
12	15:58	/				
13	16:46	/				
14	16:00	/				
15	15:00	/				
16						
17	16:00	/				
18	17:00	/				
19	17:00	/				
20	16:00	/				
21	19:41	/				
22	17:00	/				
23	16:55	/				
24	16:00	/				
25	17:01	/				
26	14:50	/				
27	15:00	/				
28	11:19	/				
29	17:00	/				
30	15:59	/				
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเครื่องหมาย O  
 หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบ  
 ลงชื่อ : ผู้ตรวจสอบ

Vio

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายใน

KANIN

ห้องเครื่อง ปั๊มน้ำ

ประจำเดือน 1/7 พ.ศ. 2566

โครงการ Vio

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	09:30 - 18:30 น					
2	12:00	/				
3	14:40	/				
4						
5	13:50	/				
6						
7	14:14	/				
8	16:16	/				
9	15:30	/				
10	18:00	/				
11						
12	16:00	/				
13	14:47	/				
14	14:30	/				
15	14:00	/				
16						
17	16:30	/				
18	14:00	/				
19	15:00	/				
20	16:00	/				
21	14:43	/				
22	15:00	/				
23	16:00	/				
24	14:17	/				
25						
26	17:00	/				
27	15:33	/				
28	11:15	/				
29	17:00	/				
30	15:35	/				
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเครื่องหมาย O  
 หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบ  
 ลงชื่อ : ผู้ตรวจสอบ

หน้าเครื่อง

MDB

ประจำเดือนพ.ค. 2566

ไตรมาส 2

ไตรมาส 2

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	09:30 - 10:30 น.					
2	10:30 - 11:30 น.					
3	11:30 - 12:30 น.					
4	12:30 - 13:30 น.					
5	13:30 - 14:30 น.					
6	14:30 - 15:30 น.					
7	15:30 - 16:30 น.					
8	16:30 - 17:30 น.					
9	17:30 - 18:30 น.					
10	18:30 - 19:30 น.					
11	19:30 - 20:30 น.					
12	20:30 - 21:30 น.					
13	21:30 - 22:30 น.					
14	22:30 - 23:30 น.					
15	23:30 - 00:30 น.					
16	00:30 - 01:30 น.					
17	01:30 - 02:30 น.					
18	02:30 - 03:30 น.					
19	03:30 - 04:30 น.					
20	04:30 - 05:30 น.					
21	05:30 - 06:30 น.					
22	06:30 - 07:30 น.					
23	07:30 - 08:30 น.					
24	08:30 - 09:30 น.					
25	09:30 - 10:30 น.					
26	10:30 - 11:30 น.					
27	11:30 - 12:30 น.					
28	12:30 - 13:30 น.					
29	13:30 - 14:30 น.					
30	14:30 - 15:30 น.					
31	15:30 - 16:30 น.					

หมายเหตุ: การทำงานของเครื่องจักรเป็นไปตามแผนการบำรุงรักษาที่กำหนดไว้

หน้าตรวจสอบโดย

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

บริษัท คณิน แชนแนล จำกัด

บริษัท คณิน แชนแนล จำกัด

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

ตรวจสอบเครื่อง PRESSURIZATION FAN (No)

วันที่ส่งมอบ	วันที่รับมอบ	วันที่ส่งมอบ	วันที่รับมอบ	วันที่ส่งมอบ	วันที่รับมอบ
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102
103	104	105	106	107	108
109	110	111	112	113	114
115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126
127	128	129	130	131	132
133	134	135	136	137	138
139	140	141	142	143	144
145	146	147	148	149	150
151	152	153	154	155	156
157	158	159	160	161	162
163	164	165	166	167	168
169	170	171	172	173	174
175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186
187	188	189	190	191	192
193	194	195	196	197	198
199	200	201	202	203	204
205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216
217	218	219	220	221	222
223	224	225	226	227	228
229	230	231	232	233	234
235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246
247	248	249	250	251	252
253	254	255	256	257	258
259	260	261	262	263	264
265	266	267	268	269	270
271	272	273	274	275	276
277	278	279	280	281	282
283	284	285	286	287	288
289	290	291	292	293	294
295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306
307	308	309	310	311	312
313	314	315	316	317	318
319	320	321	322	323	324
325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336
337	338	339	340	341	342
343	344	345	346	347	348
349	350	351	352	353	354
355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366
367	368	369	370	371	372
373	374	375	376	377	378
379	380	381	382	383	384
385	386	387	388	389	390
391	392	393	394	395	396
397	398	399	400	401	402
403	404	405	406	407	408
409	410	411	412	413	414
415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426
427	428	429	430	431	432
433	434	435	436	437	438
439	440	441	442	443	444
445	446	447	448	449	450
451	452	453	454	455	456
457	458	459	460	461	462
463	464	465	466	467	468
469	470	471	472	473	474
475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486
487	488	489	490	491	492
493	494	495	496	497	498
499	500	501	502	503	504
505	506	507	508	509	510
511	512	513	514	515	516
517	518	519	520	521	522
523	524	525	526	527	528
529	530	531	532	533	534
535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546
547	548	549	550	551	552
553	554	555	556	557	558
559	560	561	562	563	564
565	566	567	568	569	570
571	572	573	574	575	576
577	578	579	580	581	582
583	584	585	586	587	588
589	590	591	592	593	594
595	596	597	598	599	600
601	602	603	604	605	606
607	608	609	610	611	612
613	614	615	616	617	618
619	620	621	622	623	624
625	626	627	628	629	630
631	632	633	634	635	636
637	638	639	640	641	642
643	644	645	646	647	648
649	650	651	652	653	654
655	656	657	658	659	660
661	662	663	664	665	666
667	668	669	670	671	672
673	674	675	676	677	678
679	680	681	682	683	684
685	686	687	688	689	690
691	692	693	694	695	696
697	698	699	700	701	702
703	704	705	706	707	708
709	710	711	712	713	714
715	716	717	718	719	720
721	722	723	724	725	726
727	728	729	730	731	732
733	734	735	736	737	738
739	740	741	742	743	744
745	746	747	748	749	750
751	752	753	754	755	756
757	758	759	760	761	762
763	764	765	766	767	768
769	770	771	772	773	774
775	776	777	778	779	780
781	782	783	784	785	786
787	788	789	790	791	792
793	794	795	796	797	798
799	800	801	802	803	804
805	806	807	808	809	810
811	812	813	814	815	816
817	818	819	820	821	822
823	824	825	826	827	828
829	830	831	832	833	834
835	836	837	838	839	840
841	842	843	844	845	846
847	848	849	850	851	852
853	854	855	856	857	858
859	860	861	862	863	864
865	866	867	868	869	870
871	872	873	874	875	876
877	878	879	880	881	882
883	884	885	886	887	888
889	890	891	892	893	894
895	896	897	898	899	900
901	902	903	904	905	906
907	908	909	910	911	912
913	914	915	916	917	918
919	920	921	922	923	924
925	926	927	928	929	930
931	932	933	934	935	936
937	938	939	940	941	942
943	944	945	946	947	948
949	950	951	952	953	954
955	956	957	958	959	960
961	962	963	964	965	966
967	968	969	970	971	972
973	974	975	976	977	978
979	980	981	982	983	984
985	986	987	988	989	990
991	992	993	994	995	996
997	998	999	1000	1001	1002

หมายเหตุ

บริษัท คณิน แชนแนล จำกัด

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

บริษัท คณิน แชนแนล จำกัด



การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (No)

รหัสงาน PFS1		รหัสชิ้นงานที่ปฏิบัติงาน		2	
รหัสอุปกรณ์		1		3	
วันที่ปฏิบัติงาน		3/4/16		4	
ชื่อช่าง		VIO		5	
ตำแหน่ง		ช่างควบคุม		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MOTOR & BLOWER					
1	ตรวจสอบสภาพภายนอก MOTOR				
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR				
3	ตรวจสอบสภาพหัวพัด MOTOR				
4	ตรวจสอบสภาพใบพัดลมระบบอากาศ MOTOR				
5	ตรวจสอบสภาพเบรค				
6	ตรวจสอบสภาพมอเตอร์ BLOWER				
7	ตรวจสอบสภาพใบพัดลม BLOWER				
8	ตรวจสอบ Alignment (ศูนย์) ของเบรค				
9	ตรวจสอบสภาพน้ำมันหล่อลื่นและเบรค				
10	ตรวจสอบสภาพใบพัด BLOWER				
11	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ MOTOR BLOWER				
12	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR , BLOWER				
CONTROL					
1	ตรวจสอบจุดต่อ TERMINAL และตู้ควบคุม				
2	ตรวจสอบสภาพ FUSE CONTROL				
3	ตรวจสอบสภาพ BREAKER				
4	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC				
5	ตรวจสอบสภาพ RELAY				
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP				
7	ตรวจสอบการทำงานของเบรค CONTROL				
8	แรงดัน R-S 220.....VOLT				
9	ตรวจสอบไฟ Show การทำงานของ Motor				
10	กระแส R.....S.....T.....AMP				
11	ตรวจสอบสภาพตู้ CONTROL				
หมายเหตุ					

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

บริหารงานโดย บริษัท คลื่นแม่เหล็ก จำกัด

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (No)

รหัสงาน PFS1		รหัสชิ้นงานที่ปฏิบัติงาน		2	
รหัสอุปกรณ์		1		3	
วันที่ปฏิบัติงาน		3/4/16		4	
ชื่อช่าง		VIO		5	
ตำแหน่ง		ช่างควบคุม		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MOTOR & BLOWER					
1	ตรวจสอบสภาพภายนอก MOTOR				
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR				
3	ตรวจสอบสภาพหัวพัด MOTOR				
4	ตรวจสอบสภาพใบพัดลมระบบอากาศ MOTOR				
5	ตรวจสอบสภาพเบรค				
6	ตรวจสอบสภาพมอเตอร์ BLOWER				
7	ตรวจสอบสภาพใบพัดลม BLOWER				
8	ตรวจสอบ Alignment (ศูนย์) ของเบรค				
9	ตรวจสอบสภาพน้ำมันหล่อลื่นและเบรค				
10	ตรวจสอบสภาพใบพัด BLOWER				
11	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ MOTOR BLOWER				
12	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR , BLOWER				
CONTROL					
1	ตรวจสอบจุดต่อ TERMINAL และตู้ควบคุม				
2	ตรวจสอบสภาพ FUSE CONTROL				
3	ตรวจสอบสภาพ BREAKER				
4	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC				
5	ตรวจสอบสภาพ RELAY				
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP				
7	ตรวจสอบการทำงานของเบรค CONTROL				
8	แรงดัน R-S 220.....VOLT				
9	ตรวจสอบไฟ Show การทำงานของ Motor				
10	กระแส R.....S.....T.....AMP				
11	ตรวจสอบสภาพตู้ CONTROL				
หมายเหตุ					

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

บริหารงานโดย บริษัท คลื่นแม่เหล็ก จำกัด

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)



การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (Vo)

รหัสงาน PFS1	รหัสอุปกรณ์ที่ปฏิบัติงาน		2
รหัสอุปกรณ์	9/14/16	3	4
วันที่ปฏิบัติงาน	9/14/16	5	6
ชื่อช่าง	V.O.	ชื่อควบคุม	ชื่อผู้ตรวจสอบ
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	จากเสียง
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>			
1	ตรวจเช็คสภาพภายนอก MOTOR		
2	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR		
3	ตรวจเช็คสภาพหัวพัด MOTOR		
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบบระบายอากาศ MOTOR		
5	ตรวจเช็คสภาพบูสเตอร์		
6	ตรวจเช็คสภาพพัดลม BLOWER		
7	ตรวจเช็คสภาพลูกลิ้นลมพัดลม BLOWER		
8	ตรวจเช็ค Alignment (ศูนย์) ของบูสเตอร์		
9	ตรวจเช็คสภาพแผ่นเครื่องและใบพัด		
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER		
11	ตรวจเช็คสภาพการทำงานระบบ MOTOR BLOWER		
12	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR, BLOWER		
<b>CONTROL</b>			
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตู้ควบคุม		
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL		
3	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER		
4	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC		
5	ตรวจเช็คสภาพ RELAY		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP		
7	ตรวจเช็คการทำงานระบบตู้ควบคุม CONTROL		
8	แรงดัน RS 220 -S-T.....VOLT		
9	ตรวจเช็คไฟ Show การทำงานของ Motor		
10	กระแส R.....S.....T.....AMP		
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว \* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

บริษัทงานก่อสร้าง จำกัด คลังแม่จันทน์ จำกัด

การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (Vo)

รหัสงาน PFS1	รหัสอุปกรณ์ที่ปฏิบัติงาน		2
รหัสอุปกรณ์	9/14/16	3	4
วันที่ปฏิบัติงาน	9/14/16	5	6
ชื่อช่าง	V.O.	ชื่อควบคุม	ชื่อผู้ตรวจสอบ
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	จากเสียง
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>			
1	ตรวจเช็คสภาพภายนอก MOTOR		
2	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR		
3	ตรวจเช็คสภาพหัวพัด MOTOR		
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบบระบายอากาศ MOTOR		
5	ตรวจเช็คสภาพบูสเตอร์		
6	ตรวจเช็คสภาพพัดลม BLOWER		
7	ตรวจเช็คสภาพลูกลิ้นลมพัดลม BLOWER		
8	ตรวจเช็ค Alignment (ศูนย์) ของบูสเตอร์		
9	ตรวจเช็คสภาพแผ่นเครื่องและใบพัด		
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER		
11	ตรวจเช็คสภาพการทำงานระบบ MOTOR BLOWER		
12	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR, BLOWER		
<b>CONTROL</b>			
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตู้ควบคุม		
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL		
3	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER		
4	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC		
5	ตรวจเช็คสภาพ RELAY		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP		
7	ตรวจเช็คการทำงานระบบตู้ควบคุม CONTROL		
8	แรงดัน RS 220 -S-T.....VOLT		
9	ตรวจเช็คไฟ Show การทำงานของ Motor		
10	กระแส R.....S.....T.....AMP		
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว \* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

บริษัทงานก่อสร้าง จำกัด คลังแม่จันทน์ จำกัด

การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAH (No)

รหัสงาน PSI	10-01 (87)	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	1. 2. 3. 4. 5. 6.
รหัสอุปกรณ์		ชื่อผู้ควบคุม	
วันที่ปฏิบัติงาน	2/11/66	ชื่อผู้ตรวจ	
ชื่ออาคาร	110		
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	พอใช้
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>			
1	ตรวจเช็คสภาพภายนอก MOTOR		
2	ตรวจเช็คสภาพภายใน MOTOR		
3	ตรวจเช็คสภาพตัวหลัก MOTOR		
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบบอากาศ MOTOR		
5	ตรวจเช็คสภาพเบรค		
6	ตรวจเช็คสภาพพัดลม BLOWER		
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ลม BLOWER		
8	ตรวจเช็ค Alignment (ศูนย์) ของเบรค		
9	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและเบรค		
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER		
11	ตรวจเช็คสภาพการทำงานระบบ MOTOR BLOWER		
12	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลม MOTOR, BLOWER		
<b>CONTROL</b>			
1	ตรวจเช็คตู้สวิตช์ TERMINAL และตู้ควบคุม		
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL		
3	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER		
4	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC		
5	ตรวจเช็คสภาพ RELAY		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า.....AMP		
7	ตรวจเช็คการทำงานระบบตู้ควบคุม CONTROL		
8	แรงดัน R.S. 220 VOLT ST. 220 VOLT		
9	ตรวจเช็คไฟ Slow การทำงานของ Motor		
10	กระแส R.....S.....T.....AMP		
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด

การตรวจเช็ค swimming pool Pump (No)

รหัสงาน PSI	4	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	1. 2. 3. 4.
รหัสอุปกรณ์		ชื่อผู้ควบคุม	
วันที่ปฏิบัติงาน	6/11/66	ชื่อผู้ตรวจ	
ชื่ออาคาร	110		
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	พอใช้
<b>MOTOR &amp; PUMP</b>			
1	การติดตั้งภายในตู้ PUMP		
2	ตรวจเช็คสายส่งชุดต่อท่อ		
3	ตรวจเช็คสภาพตัวหลัก MOTOR		
4	ตรวจเช็คสภาพระบบอากาศ MOTOR		
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR		
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่อง อุปกรณ์ที่ติดตั้ง		
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....PSI		
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....PSI		
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE		
<b>CONTROL</b>			
1	ตรวจเช็คตู้สวิตช์ TERMINAL และตู้ควบคุม		
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL		
3	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER		
4	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC		
5	ตรวจเช็คสภาพ RELAY		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า.....AMP		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ CONTROL		
8	แรงดัน R.S. 220 VOLT ST. 220 VOLT		
9	ตรวจเช็คไฟ SHOW		
10	กระแส R.....S.....T.....AMP		
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด



ตารางตรวจเช็ค Elevator System (Vo)

รหัสงาน ESI		รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	
รหัสอุปกรณ์	99	1.	2.
วันที่ปฏิบัติงาน	19/11/66	3.	4.
ชื่อช่าง	V/O	5.	6.
ชื่อผู้ควบคุม : ศว		ชื่อผู้ตรวจสอบ :	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
ค	ค	ค	ค
1	การตรวจสอบภายในลิฟท์		
	ไฟแสงสว่าง		
	ประตูลิฟท์ทำงาน		
	การทำงานของลิฟท์		
	สภาพลิฟท์และตัวลิฟท์		
	ตรวจเช็คห้องระบบอากาศ		
	แผงปุ่มกด, แผง DISPLAY		
	INTERCOM		
	กระดิ่ง		
2	การตรวจห้องเครื่อง		
	เบรก		
	แม่เหล็ก		
	ความสะอาด, สภาพตู้ CONTROL		
	ตัวคสลิ่ง		
	ระบบปรับอากาศ		
	ระบบระบายอากาศ		
3	การตรวจสอบภายนอก		
	ระดับการยกเครื่องขึ้น และตัวลิฟท์		
	บานประตูด้านนอก		
	แผงปุ่มกดด้านนอก		
4	ตรวจสอบห้อง CONTROL		
	ตรวจเช็คแผง DISPLAY		
	ความสะอาด, สภาพตู้		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

บริษัท คอนเนกต์ จำกัด

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

บันทึกการซ่อม บริษัท คอนเนกต์ จำกัด

การตรวจเช็ค Booster Pump (No)

รหัสงาน BPP2 รหัสอุปกรณ์ 7-9 วันที่ปฏิบัติงาน 7/3/16 ชื่อช่าง 110		รหัสเรียกอุปกรณ์ 1. 2. 3. 4. 5. 6.	
ชื่ออุปกรณ์ 110		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	ช่างเก็บ
<b>MOTOR &amp; PUMP</b>			
1	ตรวจสอบการเดินสายไฟเข้าปั๊ม		
2	ตรวจสอบสายดินของตู้ควบคุม		
3	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
4	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
5	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR		
6	ตรวจสอบตู้ควบคุม และตู้ควบคุม		
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม และตู้ควบคุม		
8	ตรวจสอบตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
9	ตรวจสอบตู้ควบคุม START ..... PSI		
10	ตรวจสอบตู้ควบคุม STOP ..... PSI		
11	ตรวจสอบตู้ควบคุม CHECK VALVE		
<b>CONTROL</b>			
1	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม BREAKER		
3	ตรวจสอบตู้ควบคุม MAGNETIC		
4	ตรวจสอบตู้ควบคุม RELAY		
5	ตรวจสอบตู้ควบคุม TIMER RELAY		
6	ตรวจสอบตู้ควบคุม FUSE CONTROL		
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP		
8	ตรวจสอบตู้ควบคุม SHOW		
9	ตรวจสอบตู้ควบคุม RS 401.03-1.400.3 1-R 400.1 VOLT		
10	ตรวจสอบตู้ควบคุมทำงานของ CONTROL		
11	ตรวจสอบตู้ควบคุม 4.86 S 4.37 T 4.32 AMP		
12	ตรวจสอบตู้ควบคุม CONTROL		
13	ตรวจสอบตู้ควบคุมทำงานของ PUMP		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)

บริษัท บัณฑิต คอนสตรัคชั่น จำกัด

การตรวจเช็ค CCTV

รหัสงาน CCTV รหัสอุปกรณ์ 8/3/16 วันที่ปฏิบัติงาน 8/3/16 ชื่อช่าง 110		รหัสเรียกอุปกรณ์ 1. 2. 3. 4. 5. 6.	
ชื่ออุปกรณ์ 110		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	ช่างเก็บ
<b>VIDEO</b>			
1	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
3	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
4	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
5	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
6	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
8	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
9	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
10	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
11	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
12	ตรวจสอบตู้ควบคุม		
13	ตรวจสอบตู้ควบคุม		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)

บริษัท บัณฑิต คอนสตรัคชั่น จำกัด





## Main City Water Meter Daily Record

แบบฟอร์มรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Month (เดือน) / Year (ปี) 9/66 Building / เลข 110 เลข 110

Date Time วันที่ เวลา	Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยน้ำ	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย
1				
2				
3	7711.05			
4	7724.01			
5	7743.28			
6	7766.47			
7	7788.54			
8				
9				
10	7803.33			
11	7817.83			
12	7828.40			
13				
14				
15	7840.18			
16	7863.37			
17				
18	7885.25			
19	7908.38			
20	7930.91			
21	7953.54			
22	7976.86			
23	7999.81			
24	8021.90			
25	8044.01			
26	8066.55			
27	8088.21			
28	8109.40			
29	8130.11			
30	8150.84			
31				
Total		8056.84		

Verified by / หมายเหตุ

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Building Manager/ผู้จัดการอาคาร

Date/วันที่

(\*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาทำ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

## Main Electricity Meter Daily Record

แบบฟอร์มรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Month (เดือน) / Year (ปี) 9/66 Building / เลข 110 เลข 110

Date / วันที่	Energy / พลังงานไฟฟ้า ( kWh )				Max. Kilowatts Demand / กำลังไฟฟ้าสูงสุด				Max. Kilowatts Demand / กำลังไฟฟ้าสูงสุด				Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย
	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน	
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													

Total

8056.84

This Month / เดือนนี้

Last Month / เดือนก่อน

(\*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาทำ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

Suggestion / ข้อเสนอแนะ



# Vio

ห้องเครื่อง MOB

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2566

KANIN

2

โครงการ Vio

# Vio

ห้องเครื่อง Booster Pump

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2566

KANIN

8

โครงการ Vio

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1						
2						
3	15:50					
4	13:35					
5	14:36					
6	14:20					
7	14:48					
8	15:50					
9						
10	11:55					
11	14:39					
12	14:00					
13	11:01					
14						
15	15:31					
16						
17	14:14					
18	12:19					
19	15:13					
20	11:01					
21	19:20					
22	14:45					
23						
24	16:31					
25	19:36					
26	15:12					
27	11:45					
28	15:31					
29	10:50					
30						
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติห้องเครื่อง MOB  
 หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติห้องเครื่อง MOB  
 ผู้ตรวจสอบ : ผู้ตรวจสอบ

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	09:30 - 18:30 น					
2						
3	15:50					
4	16:54					
5	14:08					
6	14:04					
7	14:17					
8	14:55					
9						
10	12:00					
11	16:10					
12	15:43					
13	15:09					
14						
15	15:57					
16						
17	16:25					
18	13:08					
19	14:19					
20	10:08					
21	11:51					
22	16:50					
23						
24	15:48					
25	16:00					
26	15:45					
27	13:13					
28	10:54					
29	11:15					
30						
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติห้องเครื่อง MOB  
 หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติห้องเครื่อง MOB  
 ผู้ตรวจสอบ : ผู้ตรวจสอบ

Vio

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องรถยนต์

ห้องเครื่อง Transfer Pump

บริษัท เคทีเอ็น จำกัด

4

วันที่ตรวจ 09.30 - 18.30 น.

วันที่ตรวจ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
1						
2						
3	14:35					
4	15:50					
5	14:40					
6	14:19					
7	14:34					
8	14:30					
9						
10	11:34					
11	16:30					
12	14:44					
13	15:00					
14						
15	16:00					
16						
17	14:14					
18	16:50					
19	15:10					
20	11:09					
21	14:16					
22	16:30					
23						
24	15:40					
25	14:40					
26	15:15					
27	14:59					
28	15:50					
29	14:39					
30						
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเสียงผิดปกติการทำงานเครื่องจักรผิดปกติมีเสียงผิดปกติ O

พบคนตรวจสอบโดย

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

Vio

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องรถยนต์

ห้องเครื่อง ปัดน้ำ

บริษัท เคทีเอ็น จำกัด

6

วันที่ตรวจ 09.30 - 18.30 น.

วันที่ตรวจ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
1						
2						
3	14:55					
4	15:45					
5	14:30					
6	14:30					
7	14:49					
8	15:45					
9						
10	11:50					
11	16:35					
12	14:01					
13	14:02					
14						
15	05:15					
16						
17	14:14					
18	14:30					
19	15:15					
20	11:11					
21	14:21					
22	14:49					
23						
24	16:33					
25	14:34					
26	15:15					
27	11:41					
28	15:38					
29	14:55					
30						
31						

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีเสียงผิดปกติการทำงานเครื่องจักรผิดปกติมีเสียงผิดปกติ O

พบคนตรวจสอบโดย

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ



ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายใน

ห้องเครื่อง: ระบบ Elevator ลิฟต์โดยสาร

ประจักษ์ศิลปาคม ๒๕๖๖

โครงการวิจัย

Коды населенных пунктов	Время	Угол	Наблюд	Состояние	Видимость	Замечания
1	09:30 - 10:30 ч					
2						
3	13:50					
4	15:40					
5	14:10					
6	14:04					
7	14:18					
8	14:58					
9						
10	18:08					
11	16:41					
12	15:44					
13	15:20					
14						
15	15:56					
16						
17	16:25					
18	13:08					
19	11:14					
20	10:09					
21	12:37					
22	14:55					
23						
24	15:50					
25	11:05					
26	15:51					
27	13:13					
28	10:53					
29	14:16					
30						
31						

[illegible]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

**\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว**

บริหารงานโดย บริษัท คณินแมเนจเม้นท์ จำกัด

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน E/S 1		รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	
งานดูแลโครง (2)		1. 4. 2.	
วันที่ปฏิบัติงาน 8/9/44		3. 4. 4.	
ชื่ออาคาร V/O		ชื่อผู้ตรวจสอบ 6.	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
ที่	ที่	แก้ไข	อาการเสีย
1	การตรวจสอบภายในตู้ไฟฟ้า		
	ไฟแสงสว่าง		
	ประจุไฟฟ้าในไม		
	การทำงานของเครื่อง		
	สภาพที่ติดตั้งและตัวลิฟท์		
	ตรวจสอบเครื่องระบบระบายอากาศ		
	แผงปุ่มกด, แผง DISPLAY		
	INTERCOM		
	กระดิ่ง		
2	การตรวจที่ห้องเครื่อง		
	เบรค		
	แนวลีฟท์		
	ความสะอาด, สภาพตู้ CONTROL		
	สวิตติง		
	ระบบปรับอากาศ		
	ระบบระบายอากาศ		
3	การตรวจสอบคานารัน		
	ระดับการยกคานารัน และตัวลิฟท์		
	บานประตูตู้ด้านนอก		
	แผงปุ่มกดคานารัน		
4	ตรวจสอบตู้เครื่อง CONTROL		
	ตรวจเช็คแผง DISPLAY		
	ความสะอาด, สภาพตู้		

หน้า ๒

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- \* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
บริษัทมหาชน จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท คณินแมเนจเม้นท์ จำกัด

รหัสเครื่องจักร		ชื่อเครื่องจักร		หมายเลข	
1	2	3	4	5	6
1		2		3	
4		5		6	
7		8		9	
10		11		12	
13		14		15	
16		17		18	
19		20		21	
22		23		24	
25		26		27	
28		29		30	
31		32		33	
34		35		36	
37		38		39	
40		41		42	
43		44		45	
46		47		48	
49		50		51	
52		53		54	
55		56		57	
58		59		60	
61		62		63	
64		65		66	
67		68		69	
70		71		72	
73		74		75	
76		77		78	
79		80		81	
82		83		84	
85		86		87	
88		89		90	
91		92		93	
94		95		96	
97		98		99	
100		101		102	
103		104		105	
106		107		108	
109		110		111	
112		113		114	
115		116		117	
118		119		120	
121		122		123	
124		125		126	
127		128		129	
130		131		132	
133		134		135	
136		137		138	
139		140		141	
142		143		144	
145		146		147	
148		149		150	
151		152		153	
154		155		156	
157		158		159	
160		161		162	
163		164		165	
166		167		168	
169		170		171	
172		173		174	
175		176		177	
178		179		180	
181		182		183	
184		185		186	
187		188		189	
190		191		192	
193		194		195	
196		197		198	
199		200		201	
202		203		204	
205		206		207	
208		209		210	
211		212		213	
214		215		216	
217		218		219	
220		221		222	
223		224		225	
226		227		228	
229		230		231	
232		233		234	
235		236		237	
238		239		240	
241		242		243	
244		245		246	
247		248		249	
250		251		252	
253		254		255	
256		257		258	
259		260		261	
262		263		264	
265		266		267	
268		269		270	
271		272		273	
274		275		276	
277		278		279	
280		281		282	
283		284			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- \* 1. เกิดความตั้งใจเหมือนกัน

บริหารงานโดย บริษัท คณินแมนเนจเม้นท์ จำกัด

การตรวจเช็ค CCTV

รหัสงาน CCTV	รหัสงานที่ปฏิบัติงาน				
รหัสอุปกรณ์	1	2	3	4	5
วันที่ปฏิบัติงาน	ชื่อผู้ควบคุม				
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อผู้ตรวจเช็ค				
รายละเอียดการตรวจเช็ค					
ลำดับ	รายการ	ส	ไม่	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	กล้อง VIDEO				
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์				
	ตรวจสอบสัญญาณการรับส่ง				
	ตรวจสอบเสียงสัญญาณ และจุดต่อ				
2	MONITOR (TV)				
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์				
	ตรวจสอบสัญญาณภาพ				
	ตรวจสอบเสียงสัญญาณ และ จุดต่อ				
3	VIDEO RECORDER				
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์				
	ตรวจสอบเสียงสัญญาณ และ จุดต่อ				
	ตรวจสอบภาพที่บันทึก และ จำนวน				
4	VIDEO SWITCHER				
	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์				
	ตรวจสอบเสียงสัญญาณ และ จุดต่อ				

หมายเหตุ  
เสีย 1 ตัว เปลี่ยนจอภาพ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วส่งงานถึงที่ตม.แม่โจ้ (CM)

เจ้าหน้าที่ระบบ บัณฑิต ศรีเมืองเมืองแม่โจ้ 4/6/6

การตรวจเช็ค Inverter Pump (ปั๊ม)

รหัสงาน ( )	รหัสงานที่ปฏิบัติงาน				
รหัสอุปกรณ์	1	2	3	4	5
วันที่ปฏิบัติงาน	ชื่อผู้ควบคุม				
ชื่อตำแหน่ง	ชื่อผู้ตรวจเช็ค				
รายละเอียดการตรวจเช็ค					
ลำดับ	รายการ	ส	ไม่	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ปั๊ม				
2	ตรวจสอบสัญญาณการรับส่ง				
3	ตรวจสอบเสียงสัญญาณ				
4	ตรวจสอบสัญญาณภาพ				
5	ตรวจสอบสัญญาณเสียง				
6	ตรวจสอบสัญญาณภาพ และ จุดต่อ				
7	ตรวจสอบสัญญาณภาพ				
8	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ปั๊ม				
9	ตรวจสอบสัญญาณภาพ				
10	ตรวจสอบสัญญาณภาพ				
11	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ปั๊ม				
CONTROL					
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER				
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC				
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY				
5	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY				
6	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				
7	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				
8	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				
9	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				
10	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				
11	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				
12	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				
13	ตรวจสอบการทำงานของ TUBE CONTROL				

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วส่งงานถึงที่ตม.แม่โจ้ (CM)

เจ้าหน้าที่ระบบ บัณฑิต ศรีเมืองเมืองแม่โจ้ 4/6/6



ตารางตรวจเช็ค swimming pool Pump (V6)

รหัสงาน PFS/1		รหัสชิ้นส่วนที่ปฏิบัติงาน		
รหัสอุปกรณ์	วันที่ปฏิบัติงาน	1	2	
14/9/16	7/9/16	3	4	
ชื่อช่าง		ชื่อผู้ตรวจสอบ		
V.O				
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	มีปัญหา	
<b>MOTOR &amp; PUMP</b>				
1	การติดตั้งสายไฟมอเตอร์			
2	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
3	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
4	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
5	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
6	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
7	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
8	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
9	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
10	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
11	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
<b>CONTROL</b>				
1	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
2	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
3	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
4	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
5	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
6	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
7	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
8	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
9	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
10	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
11	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

≤ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

≤ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยที่มีข้อบกพร่อง (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนคชั่น จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (V6)

รหัสงาน PFS/1		รหัสชิ้นส่วนที่ปฏิบัติงาน		
รหัสอุปกรณ์	วันที่ปฏิบัติงาน	1	2	
7/9/16	7/9/16	3	4	
ชื่อช่าง		ชื่อผู้ตรวจสอบ		
V.O				
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	มีปัญหา	
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>				
1	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
2	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
3	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
4	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
5	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
6	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
7	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
8	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
9	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
10	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
11	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
12	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
<b>CONTROL</b>				
1	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
2	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
3	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
4	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
5	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
6	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
7	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
8	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
9	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
10	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			
11	ตรวจสอบสายไฟมอเตอร์			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยที่มีข้อบกพร่อง (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนคชั่น จำกัด

รหัสงาน PFS/1		รหัสชื่อนักงานที่ปฏิบัติงาน		1. <u>5</u>	2. ....
รหัสอุปกรณ์ <u>ท่อ ลม</u>				3. ....	4. ....
วันที่ปฏิบัติงาน <u>7/9/11</u>				5. ....	6. ....
ชื่ออาคาร <u>110</u>		ชื่ออุปกรณ์		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ	
		ดี	ไม่ปกติ		
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>					
1	ตรวจเช็คสภาพภายนอก MOTOR				
2	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR				
3	ตรวจเช็คสภาพหัวพัด MOTOR				
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบบอากาศ MOTOR				
5	ตรวจเช็คสภาพเบรค				
6	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER				
7	ตรวจเช็คสภาพเพลาเพลา BLOWER				
8	ตรวจเช็ค Alignment (ศูนย์) ของเบรค				
9	ตรวจเช็คสภาพเพลาเบรคและเบรค				
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER				
11	ตรวจเช็คสภาพการทำงานระบบ MOTOR.BLOWER				
12	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR . BLOWER				
<b>CONTROL</b>					
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ใส่อุปกรณ์				
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
3	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
4	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
5	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP				
7	ตรวจเช็คการทำงานระบบอุปกรณ์ CONTROL				
8	แรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT				
9	ตรวจเช็คไฟ Show การทำงานของ Motor				
10	กระแส R.....S.....T.....AMP				
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คลังแม่แบบแม่พิมพ์ จำกัด

รหัสงาน PFS/1		รหัสชื่อนักงานที่ปฏิบัติงาน		1. <u>5</u>	2. ....
รหัสอุปกรณ์ <u>ท่อ ลม</u>				3. ....	4. ....
วันที่ปฏิบัติงาน <u>7/9/11</u>				5. ....	6. ....
ชื่ออาคาร <u>110</u>		ชื่ออุปกรณ์		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ	
		ดี	ไม่ปกติ		
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>					
1	ตรวจเช็คสภาพภายนอก MOTOR				
2	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR				
3	ตรวจเช็คสภาพหัวพัด MOTOR				
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบบอากาศ MOTOR				
5	ตรวจเช็คสภาพเบรค				
6	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER				
7	ตรวจเช็คสภาพเพลาเพลา BLOWER				
8	ตรวจเช็ค Alignment (ศูนย์) ของเบรค				
9	ตรวจเช็คสภาพเพลาเบรคและเบรค				
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER				
11	ตรวจเช็คสภาพการทำงานระบบ MOTOR.BLOWER				
12	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้าง MOTOR . BLOWER				
<b>CONTROL</b>					
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ใส่อุปกรณ์				
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
3	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
4	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
5	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP				
7	ตรวจเช็คการทำงานระบบอุปกรณ์ CONTROL				
8	แรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT				
9	ตรวจเช็คไฟ Show การทำงานของ Motor				
10	กระแส R.....S.....T.....AMP				
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไข (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คลังแม่แบบแม่พิมพ์ จำกัด



รหัสงาน PFS/1		วันที่ปฏิบัติงาน 7/9/11		รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน	
รหัสจุดเช็ค 7/9/11		ชื่อผู้ตรวจ 10		ชื่อผู้ควบคุม 2	
ชื่ออาคาร V10		ชื่ออุปกรณ์		ชื่อผู้ควบคุม 4	
ชื่ออุปกรณ์		ชื่ออุปกรณ์		ชื่อผู้ควบคุม 6	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>				
1	ตรวจเช็คสภาพภายนอก MOTOR			
2	ตรวจเช็คสภาพภายใน MOTOR			
3	ตรวจเช็คสภาพพัดลม MOTOR			
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมภายนอก MOTOR			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้			
6	ตรวจเช็คสภาพพัดลม BLOWER			
7	ตรวจเช็คสภาพพัดลมภายนอก BLOWER			
8	ตรวจเช็ค Alignment (ดูใบ) ของใบพัด			
9	ตรวจเช็คสภาพแผ่นสังกะสีและข้อยึด			
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER			
11	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR BLOWER			
12	ตรวจเช็คสภาพของ MOTOR, BLOWER			
<b>CONTROL</b>				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และตู้ควบคุม			
2	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL			
3	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER			
4	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC			
5	ตรวจเช็คสภาพ RELAY			
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP			
7	ตรวจเช็คการทำงานของตู้ควบคุม CONTROL			
8	แรงดัน RS.....S-T.....T-R.....VOLT			
9	ตรวจเช็คไฟ Show การทำงานของ Motor			
10	กระแส R.....S.....T.....AMP			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CONTROL			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)

บันทึกงานโดย บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)

บันทึกงานโดย บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด

การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (No)

รหัสงาน PFS/1		วันที่ปฏิบัติงาน 10/11/11		วันที่ปฏิบัติงาน 7/9/11		วันที่ปฏิบัติงาน 10/11/11	
รหัสอุปกรณ์		รหัสอุปกรณ์		รหัสอุปกรณ์		รหัสอุปกรณ์	
วันที่ปฏิบัติงาน 7/9/11		วันที่ปฏิบัติงาน 7/9/11		วันที่ปฏิบัติงาน 7/9/11		วันที่ปฏิบัติงาน 7/9/11	
ชื่อช่าง Vio		ชื่อผู้ควบคุม		ชื่อผู้ตรวจสอบ		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ	ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
<b>MOTOR &amp; BLOWER</b>							
1	ตรวจสอบสภาพภายนอก MOTOR			1	ตรวจสอบสภาพภายนอก MOTOR		
2	ตรวจสอบสภาพภายใน MOTOR			2	ตรวจสอบสภาพภายใน MOTOR		
3	ตรวจสอบสภาพหัวพัด MOTOR			3	ตรวจสอบสภาพหัวพัด MOTOR		
4	ตรวจสอบสภาพใบพัดลมระบบระบายอากาศ MOTOR			4	ตรวจสอบสภาพใบพัดลมระบบระบายอากาศ MOTOR		
5	ตรวจสอบสภาพเบ้า MOTOR			5	ตรวจสอบสภาพเบ้า MOTOR		
6	ตรวจสอบสภาพเบ้า BLOWER			6	ตรวจสอบสภาพเบ้า BLOWER		
7	ตรวจสอบสภาพอุณหภูมิต่อ BLOWER			7	ตรวจสอบสภาพอุณหภูมิต่อ BLOWER		
8	ตรวจสอบ Alignment (ดูใบ) ของเบ้า			8	ตรวจสอบ Alignment (ดูใบ) ของเบ้า		
9	ตรวจสอบสภาพแผ่นเครื่องและเบ้า			9	ตรวจสอบสภาพแผ่นเครื่องและเบ้า		
10	ตรวจสอบสภาพใบพัด BLOWER			10	ตรวจสอบสภาพใบพัด BLOWER		
11	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ MOTOR BLOWER			11	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ MOTOR BLOWER		
12	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR, BLOWER			12	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR, BLOWER		
<b>CONTROL</b>							
1	ตรวจสอบจุดต่อ TERMINAL และตู้ควบคุม			1	ตรวจสอบจุดต่อ TERMINAL และตู้ควบคุม		
2	ตรวจสอบสภาพ FUSE CONTROL			2	ตรวจสอบสภาพ FUSE CONTROL		
3	ตรวจสอบสภาพ BREAKER			3	ตรวจสอบสภาพ BREAKER		
4	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC			4	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC		
5	ตรวจสอบสภาพ RELAY			5	ตรวจสอบสภาพ RELAY		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP			6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP		
7	ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม CONTROL			7	ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม CONTROL		
8	แรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT			8	แรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT		
9	ตรวจสอบไฟ Show การทำงานของ Motor			9	ตรวจสอบไฟ Show การทำงานของ Motor		
10	กระแส R.....S.....T.....AMP			10	กระแส R.....S.....T.....AMP		
11	ตรวจสอบสภาพตู้ CONTROL			11	ตรวจสอบสภาพตู้ CONTROL		
<b>หมายเหตุ</b>							

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว \* 2. ปฏิบัติงานเสร็จจากสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด



ตารางตรวจเช็ค swimming pool Pump (Vo)

1. รหัสอุปกรณ์ ..... 2. วันที่ปฏิบัติงาน ..... 3. ชื่อช่าง ..... 4. ชื่อช่างช่วย ..... 5. ชื่อช่างช่วย ..... 6. ชื่อช่างช่วย ..... 7. ชื่อช่างช่วย ..... 8. ชื่อช่างช่วย ..... 9. ชื่อช่างช่วย ..... 10. ชื่อช่างช่วย ..... 11. ชื่อช่างช่วย .....		1. รหัสอุปกรณ์ ..... 2. วันที่ปฏิบัติงาน ..... 3. ชื่อช่าง ..... 4. ชื่อช่างช่วย ..... 5. ชื่อช่างช่วย ..... 6. ชื่อช่างช่วย ..... 7. ชื่อช่างช่วย ..... 8. ชื่อช่างช่วย ..... 9. ชื่อช่างช่วย ..... 10. ชื่อช่างช่วย ..... 11. ชื่อช่างช่วย .....	
1. รหัสอุปกรณ์ ..... 2. วันที่ปฏิบัติงาน ..... 3. ชื่อช่าง ..... 4. ชื่อช่างช่วย ..... 5. ชื่อช่างช่วย ..... 6. ชื่อช่างช่วย ..... 7. ชื่อช่างช่วย ..... 8. ชื่อช่างช่วย ..... 9. ชื่อช่างช่วย ..... 10. ชื่อช่างช่วย ..... 11. ชื่อช่างช่วย .....		1. รหัสอุปกรณ์ ..... 2. วันที่ปฏิบัติงาน ..... 3. ชื่อช่าง ..... 4. ชื่อช่างช่วย ..... 5. ชื่อช่างช่วย ..... 6. ชื่อช่างช่วย ..... 7. ชื่อช่างช่วย ..... 8. ชื่อช่างช่วย ..... 9. ชื่อช่างช่วย ..... 10. ชื่อช่างช่วย ..... 11. ชื่อช่างช่วย .....	

บันทึกผลการปฏิบัติงาน  
 1. มีใบงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
 2. มีใบงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ส่งคืน (CM)

บันทึกผลการปฏิบัติงาน  
 1. มีใบงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
 2. มีใบงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ส่งคืน (CM)

Pumping Equipment Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน



Date / วันที่		Building / อาคาร		Vo / แกรวย	
Description / รายละเอียด		booster pump		Water Storage Tanks	
Shift / หมัด		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		ระดับของถังเก็บน้ำ	
Vibration & Noise		Motor / มอเตอร์		[ ] Low (1/4)	
Pump / เครื่องสูบน้ำ		Pump / เครื่องสูบน้ำ		[ ] Mid (1/2)	
Heating		Motor / มอเตอร์		[ ] Low (1/4)	
Pump / เครื่องสูบน้ำ		Pump / เครื่องสูบน้ำ		[ ] Mid (1/2)	
Lubrication		Motor / มอเตอร์		[ ] Hi (3/4)	
Pump / เครื่องสูบน้ำ		Pump / เครื่องสูบน้ำ		[ ] Hi (3/4)	
Grease & Sealing		Motor / มอเตอร์		[ ] Low (1/4)	
Pump / เครื่องสูบน้ำ		Pump / เครื่องสูบน้ำ		[ ] Mid (1/2)	
Leakage & Seal		Motor / มอเตอร์		[ ] Hi (3/4)	
Pump / เครื่องสูบน้ำ		Pump / เครื่องสูบน้ำ		[ ] Hi (3/4)	
Coupling / ขาต่อท่อ		Motor / มอเตอร์		[ ] Low (1/4)	
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันขาเข้า (PSI)		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Mid (1/2)	
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันขาออก (PSI)		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Hi (3/4)	
Voltage Record		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Low (1/4)	
Phase-N (220 Volts)		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Mid (1/2)	
Phase-R-S (380 Volts)		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Hi (3/4)	
Phase-S-T (380 Volts)		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Low (1/4)	
Phase-T-R (380 Volts)		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Mid (1/2)	
Ampere Record		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Hi (3/4)	
Phase / หมัด		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Low (1/4)	
Phase / หมัด		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Mid (1/2)	
Phase / หมัด		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Hi (3/4)	
Equipment Status		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Low (1/4)	
Manual / ควบคุมด้วยมือ		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Mid (1/2)	
Automatic / ควบคุมอัตโนมัติ		BP..... (Amp. R...../S...../T.....)		[ ] Hi (3/4)	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ  
 Recorded by / จดบันทึกโดย  
 Signature/ลายเซ็น (Tech. ings)  
 Morning Shift  
 Afternoon Shift  
 Night Shift  
 Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย  
 Signature/ลายเซ็น (BM./ผู้จัดการอาคาร)  
 Date/วันที่  
 Time/เวลา

(\*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใช้ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง  
 (\*\*) Please Mark Normal / ปกติ e Abnormal / ไม่ปกติ  
 (\*\*\*) Please Specify Electrical Value. / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า



แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำเดือน ตุลาคม 2568							โครงการ VIO	
							วันที่ 1 - 31 ตุลาคม พ.ศ. 2568	
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์		
ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	DAY OFF		
ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	DAY OFF		
ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	DAY OFF		
8	9	10	11	12	13	14		
Fire Alarm Systems	ปั๊ม CWP	booster pump	cctv	พัดลมระบายอากาศ	ลิฟต์	DAY OFF		
ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	DAY OFF		
ล้างระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	DAY OFF		
15	16	17	18	19	20	21		
ตรวจอาคาร	ทดสอบแอร์ ลิฟต์และลิฟต์	ตรวจสอบแสงสว่างตามทางเดิน	ปั๊มบำบัดน้ำ	ปั๊มระบายน้ำ	พัดลมระบายอากาศ	DAY OFF		
ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ทำความสะอาดระบายน้ำ	DAY OFF		
ล้างระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	DAY OFF		
22	23	24	25	26	27	28		
ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร	DAY OFF		
ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร	DAY OFF		
ล้างระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	DAY OFF		
29	30	31						
งานนำหน้า	ตรวจอาคาร	ตรวจอาคาร						
ทำความสะอาดระบายน้ำ	ตรวจห้องเครื่องจักร	ตรวจห้องเครื่องจักร						
ล้างระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ	ทำความสะอาดระบายน้ำ						
18 Emer + ผัดลม								
11 cctv + Emer								
31 Emer								

รับทราบโดย..... ผู้จัดการอาคาร.....

บริษัทฯในชื่อ Kanin management

Page 1/1

CS CamScanner

## Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่

13 / 9 / 66

Building / อาคาร

A

VIO

KANIN  
KANIN MANAGEMENT CO., LTD.

Sheet No. / ส่วนที่ 1

รายการ / รายการ	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง															
Heating ความร้อน															
Leakage การรั่วซึม															
Grease & Sludge ไขมันและตะกอน															
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล															
Coupling / การเชื่อมต่อ															
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)															
Phase I (220 Volts)	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
Phase II (380 Volts)	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
Phase III (380 Volts)															
Amps Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp / แอมป์)															
Phase I (R)	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97	0.97
Phase II (S)	0.45	0.43	0.49	0.44	0.42	0.43	0.44	0.40	0.39	0.45	0.14	0.47	0	0	0
Phase III (T)	0.83	0.89	0.93	0.85	0.85	0.80	0.88	0.88	0.82	0.89	0.15	0.84	0	0	0
Equipment Status สถานะอุปกรณ์	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ	Automatic / อัตโนมัติ

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

(\*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

Please Mark ✓ Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

CS CamScanner

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวัน

Vio

KANIN

ห้องเครื่อง บ่อบำบัด

ห้องเครื่อง MOB

ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

ประจำเดือน/พ.ศ. 2566

โครงการ Vio

โครงการ Vio

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน	หมายเหตุ
1	09:30 - 18:30 น.					
2						
3						
4						
5	15:15					
6	12:55					
7						
8	14:15					
9	15:00					
10	16:44					
11	16:29					
12	11:37					
13						
14	17:36					
15	16:00					
16	14:35					
17	13:13					
18	11:11					
19	16:30					
20						
21						
22	12:15					
23	13:00					
24	12:00					
25	11:00					
26						
27	16:00					
28						
29	12:00					
30	15:50					
31	13:00					

หมายเหตุ : การทำงานของเครื่องจักรปกติไม่มีข้อบกพร่อง  
 หมายเหตุ : ผู้ใช้การตรวจฯ



วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	09:30 - 18:30 น.					
2						
3						
4						
5	13:00					
6	14:34					
7						
8	14:00					
9	15:00					
10	16:41					
11	14:13					
12	11:59					
13						
14	11:16					
15	12:00					
16	12:11					
17	13:11					
18	10:55					
19	16:30					
20						
21						
22	14:00					
23	11:00					
24	13:50					
25	11:57					
26	16:00					
27	15:30					
28						
29	12:00					
30	13:15					
31	13:00					

หมายเหตุ: การทำงานของเครื่องจักรปกติตามแผนการทำงานของเครื่องจักรปกติตามแผน O

พบความผิดปกติ

ลงชื่อ ผู้จัดการฯ

วันที่ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	09:30 - 18:30 น.					
2						
3						
4						
5	14:14					
6	13:35					
7						
8	18:17					
9	15:56					
10	9:49					
11	13:20					
12	11:20					
13						
14	11:41					
15	12:00					
16	13:46					
17	14:16					
18	15:44					
19	15:00					
20						
21						
22	12:01					
23	16:00					
24	15:46					
25	18:00					
26						
27	11:30					
28	13:00					
29	13:00					
30	14:01					
31	13:00					

หมายเหตุ: การทำงานของเครื่องจักรปกติตามแผนการทำงานของเครื่องจักรปกติตามแผน O

พบความผิดปกติ

ลงชื่อ ผู้จัดการฯ





รหัสงาน E/S/1		รหัสสัญญาที่ปฏิบัติงาน	
รหัสอุปกรณ์	(1)	1	2
วันที่ปฏิบัติงาน	13/10/66	3	4
ชื่ออาคาร	110	5	6
ชื่อผู้ควบคุม		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ		รายการ	ผลการตรวจเช็ค
		ส	ไม่ส
1	การตรวจสอบภายในลิฟท์		
	ไฟแสงสว่าง		
	ประตูลิฟท์ด้านใน		
	การทำงานของลิฟท์		
	สภาพลิฟท์และตัวลิฟท์		
	ตรวจสอบลิฟท์และตัวลิฟท์		
	แผงปุ่มกด, แผง DISPLAY		
	INTERCOM		
	กะดิ่ง		
2	การตรวจที่ห้องเครื่อง		
	เบรก		
	แม่เหล็ก		
	ความสะอาด, สภาพตู้ CONTROL		
	ชุดสลิง		
	ระบบปรับอากาศ		
	ระบบระบายอากาศ		
3	การตรวจสอบด้านอื่น		
	ระดับการตรวจสอบลิฟท์และตัวลิฟท์		
	บานประตูด้านนอก		
	แผงปุ่มกดด้านอื่น		
4	ตรวจสอบห้อง CONTROL		
	ตรวจสอบแผง DISPLAY		
	ความสะอาด, สภาพตู้		
หมายเหตุ			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

\* 1. ปฏิบัติงานแล้วเรียบร้อย

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด

รหัสงาน E/S/1		รหัสสัญญาที่ปฏิบัติงาน	
รหัสอุปกรณ์	(2)	1	2
วันที่ปฏิบัติงาน	13/10/65	3	4
ชื่ออาคาร	110	5	6
ชื่อผู้ควบคุม		ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ		รายการ	ผลการตรวจเช็ค
		ส	ไม่ส
1	การตรวจสอบภายในลิฟท์		
	ไฟแสงสว่าง		
	ประตูลิฟท์ด้านใน		
	การทำงานของลิฟท์		
	สภาพลิฟท์และตัวลิฟท์		
	ตรวจสอบลิฟท์และตัวลิฟท์		
	แผงปุ่มกด, แผง DISPLAY		
	INTERCOM		
	กะดิ่ง		
2	การตรวจที่ห้องเครื่อง		
	เบรก		
	แม่เหล็ก		
	ความสะอาด, สภาพตู้ CONTROL		
	ชุดสลิง		
	ระบบปรับอากาศ		
	ระบบระบายอากาศ		
3	การตรวจสอบด้านอื่น		
	ระดับการตรวจสอบลิฟท์และตัวลิฟท์		
	บานประตูด้านนอก		
	แผงปุ่มกดด้านอื่น		
4	ตรวจสอบห้อง CONTROL		
	ตรวจสอบแผง DISPLAY		
	ความสะอาด, สภาพตู้		
หมายเหตุ			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

\* 1. ปฏิบัติงานแล้วเรียบร้อย

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด

การตรวจสอบ Swimming pool Pump (Vo)

รหัสงาน 8001		รหัสชื่ออุปกรณ์ที่ใช้เขียน	
รหัสอุปกรณ์	14/10/LL	1	2
วันที่ปฏิบัติงาน	14/10/LL	3	4
ชื่อช่าง	VIO	ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	ไม่โอเค
<b>MOTOR &amp; PUMP</b>			
1	การติดตั้งสายไฟในตู้ PUMP		
2	ตรวจสอบสายไฟและตู้ควบคุม		
3	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
4	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR		
5	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR		
6	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR		
7	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
8	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
9	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
10	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
11	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
<b>CONTROL</b>			
1	ตรวจสอบจุดต่อที่ TERMINAL และตู้ควบคุม		
2	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
3	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
4	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
5	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
6	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
7	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
8	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
9	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
10	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
11	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

≤ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและส่งมอบให้ช่าง (CM)

บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด

การตรวจสอบ Booster Pump (Vo)

รหัสงาน 8002		รหัสชื่ออุปกรณ์ที่ใช้เขียน	
รหัสอุปกรณ์	14/10/LL	1	2
วันที่ปฏิบัติงาน	14/10/LL	3	4
ชื่อช่าง	VIO	ชื่อผู้ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
		ดี	ไม่โอเค
<b>MOTOR &amp; PUMP</b>			
1	การติดตั้งสายไฟในตู้ PUMP		
2	ตรวจสอบสายไฟและตู้ควบคุม		
3	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
4	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR		
5	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR		
6	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
7	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
8	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
9	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
10	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
11	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม MOTOR และ PUMP		
<b>CONTROL</b>			
1	ตรวจสอบจุดต่อที่ TERMINAL และตู้ควบคุม		
2	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
3	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
4	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
5	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
6	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
7	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
8	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
9	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
10	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
11	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
12	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		
13	ตรวจสอบสายไฟตู้ควบคุม		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและส่งมอบให้ช่าง (CM)

บริษัท คอนเนกชั่น จำกัด





การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (V6)

รหัสงาน PFS1		รหัสชิ้นงานที่ปฏิบัติงาน		2	
รหัสอุปกรณ์ 907.0.0		1		3	
วันที่ปฏิบัติงาน 7/10/16		3		4	
ชื่อช่าง VIO		5		6	
ชื่ออุปกรณ์		ชื่ออุปกรณ์		ชื่ออุปกรณ์	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MOTOR & BLOWER		ดี	ไม่จริง		
1	ตรวจสอบสภาพภายนอก MOTOR				
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR				
3	ตรวจสอบสภาพหัวพัด MOTOR				
4	ตรวจสอบสภาพใบพัดลมระบบระบายอากาศ MOTOR				
5	ตรวจสอบสภาพบูสเตอร์				
6	ตรวจสอบสภาพท่อ BLOWER				
7	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ท่อ BLOWER				
8	ตรวจสอบ Alignment (ศูนย์) ของบูสเตอร์				
9	ตรวจสอบสภาพแท่นเครื่องและเบรคยึด				
10	ตรวจสอบสภาพใบพัด BLOWER				
11	ตรวจสอบสภาพการทำงานระบบ MOTOR,BLOWER				
12	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR , BLOWER				
CONTROL					
1	ตรวจสอบจุดต่อ TERMINAL และที่ตู้อุปกรณ์				
2	ตรวจสอบสภาพ FUSE CONTROL				
3	ตรวจสอบสภาพ BREAKER				
4	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC				
5	ตรวจสอบสภาพ RELAY				
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP				
7	ตรวจสอบการทำงานระบบอุปกรณ์ CONTROL				
8	แรงดัน R-S 90.....S-T.....T-R 90 VOLT				
9	ตรวจสอบไฟ Show การทำงานของ Motor				
10	กระแส R.....S.....T.....AMP				
11	ตรวจสอบสภาพตู้ CONTROL				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คลื่นแม่เหล็ก จำกัด

การตรวจเช็ค PRESSURIZATION FAN (V6)

รหัสงาน PFS1		รหัสชิ้นงานที่ปฏิบัติงาน		2	
รหัสอุปกรณ์ 907.0.0		1		3	
วันที่ปฏิบัติงาน 7/10/16		3		4	
ชื่อช่าง VIO		5		6	
ชื่ออุปกรณ์		ชื่ออุปกรณ์		ชื่ออุปกรณ์	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MOTOR & BLOWER		ดี	ไม่จริง		
1	ตรวจสอบสภาพภายนอก MOTOR				
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR				
3	ตรวจสอบสภาพหัวพัด MOTOR				
4	ตรวจสอบสภาพใบพัดลมระบบระบายอากาศ MOTOR				
5	ตรวจสอบสภาพบูสเตอร์				
6	ตรวจสอบสภาพท่อ BLOWER				
7	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ท่อ BLOWER				
8	ตรวจสอบ Alignment (ศูนย์) ของบูสเตอร์				
9	ตรวจสอบสภาพแท่นเครื่องและเบรคยึด				
10	ตรวจสอบสภาพใบพัด BLOWER				
11	ตรวจสอบสภาพการทำงานระบบ MOTOR,BLOWER				
12	ตรวจสอบสภาพโครงสร้าง MOTOR , BLOWER				
CONTROL					
1	ตรวจสอบจุดต่อ TERMINAL และที่ตู้อุปกรณ์				
2	ตรวจสอบสภาพ FUSE CONTROL				
3	ตรวจสอบสภาพ BREAKER				
4	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC				
5	ตรวจสอบสภาพ RELAY				
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP				
7	ตรวจสอบการทำงานระบบอุปกรณ์ CONTROL				
8	แรงดัน R-S 90.....S-T.....T-R 90 VOLT				
9	ตรวจสอบไฟ Show การทำงานของ Motor				
10	กระแส R.....S.....T.....AMP				
11	ตรวจสอบสภาพตู้ CONTROL				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

\* 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คลื่นแม่เหล็ก จำกัด



[illegible]

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- \* 1. ปฏิบัติงานตามวิธีที่เสนอ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จ. สิงห์บุรี

ข้อมูลทั่วไป		ข้อมูลระบบ	
ลำดับ	รายการ	ชื่อเครื่อง	หมายเลข
MOTOR & BLOWER			
1	ตรวจสอบสภาพมอเตอร์		
2	ตรวจสอบสายไฟ		
3	ตรวจสอบสวิตช์		
4	ตรวจสอบการติดตั้งมอเตอร์		
5	ตรวจสอบการเชื่อมต่อมอเตอร์		
6	ตรวจสอบการตั้งค่า		
7	ตรวจสอบการเชื่อมต่อสาย		
8	ตรวจสอบการเชื่อมต่อสาย		
9	ตรวจสอบการเชื่อมต่อสาย		
10	ตรวจสอบการเชื่อมต่อสาย		
11	ตรวจสอบการเชื่อมต่อสาย		
CONTROL			
1	ตรวจสอบเทอร์มินัลและสวิตช์		
2	ตรวจสอบฟิวส์		
3	ตรวจสอบเบรกเกอร์		
4	ตรวจสอบแม่เหล็ก		
5	ตรวจสอบรีเลย์		
6	ตรวจสอบโหลดที่กำหนด		
7	ตรวจสอบการทำงานของคอนโทรล		
8	ตรวจสอบ R.S.T. S.T. R.R. T.R. VOLT		
9	ตรวจสอบ Slow การทำงานมอเตอร์		
10	ตรวจสอบ R. S. T. R. R. T. R. VOLT		
11	ตรวจสอบการทำงานของคอนโทรล		

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- \* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

บริหารงานโดย บริษัท คณินแมเนจเม้นท์ จำกัด

รหัสงาน PFSV1		รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน		2	
รหัสอุปกรณ์ 901011.9.187		1		3	
วันที่ปฏิบัติงาน 7/10/16		3		4	
รหัสอาคาร VIO		5		6	
ชื่ออุปกรณ์ VIO		ชื่อผู้ควบคุม		ชื่อผู้ตรวจสอบ 85	
รายละเอียด		รายการ		หมายเหตุ	
MOTOR & BLOWER		ผลการตรวจเช็ค			
1 ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR		ดี			
2 ตรวจเช็คสภาพไดรฟ์ MOTOR		ดี			
3 ตรวจเช็คสภาพหัวพัด MOTOR		ดี			
4 ตรวจเช็คสภาพใบพัดระบบระบายอากาศ MOTOR		ดี			
5 ตรวจเช็คสภาพเบล์		ดี			
6 ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER		ดี			
7 ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER		ดี			
8 ตรวจเช็ค Alignment (ศูนย์) ของเบล์		ดี			
9 ตรวจเช็คสภาพแผ่นแข็งแรงและน๊อตยึด		ดี			
10 ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER		ดี			
11 ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR BLOWER		ดี			
12 ตรวจเช็คสภาพไดรฟ์ระบบ MOTOR , BLOWER		ดี			
CONTROL					
1 ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และตู้ควบคุม		ดี			
2 ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL		ดี			
3 ตรวจเช็คสภาพ BREAKER		ดี			
4 ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC		ดี			
5 ตรวจเช็คสภาพ RELAY		ดี			
6 ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ Set ค่า.....AMP		ดี			
7 ตรวจเช็คการทำงานของตู้ควบคุม CONTROL		ดี			
8 แรงดัน R-S.....VOLT		ดี			
9 ตรวจเช็คไฟ Show การทำงานของ Motor		ดี			
10 กระแส R.....S.....T.....AMP		ดี			
11 ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL		ดี			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและได้ลงบันทึก (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนกชั่นเน็ท จำกัด

รหัสงาน CCTV1		รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน		2	
รหัสอุปกรณ์ 901011.9.187		1		3	
วันที่ปฏิบัติงาน 8/10/16		3		4	
รหัสอาคาร VIO		5		6	
ชื่ออุปกรณ์ VIO		ชื่อผู้ควบคุม		ชื่อผู้ตรวจสอบ 85	
รายละเอียด		รายการ		หมายเหตุ	
1 กล้อง VIDEO		ผลการตรวจเช็ค			
ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์		ดี			
ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณ และจุดต่อ		ดี			
2 MONITOR (TV)		ดี			
ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์		ดี			
ตรวจเช็คสัญญาณภาพ		ดี			
ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ		ดี			
3 VIDEO RECORDER		ดี			
ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์		ดี			
ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ		ดี			
ตรวจเช็คสภาพสัญญาณ และ จำนวน		ดี			
4 VIDEO SWITCHER		ดี			
ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์		ดี			
ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ		ดี			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

\* 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

\* 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและได้ลงบันทึก (CM)

บริหารงานโดย บริษัท คอนเนกชั่นเน็ท จำกัด

ภาคผนวก ค-3

---

ระเบียบการพักอาศัย



# คู่มือพักอาศัย



Vio  
K H A E R A I

## คำนำ

ข้าพเจ้านำคู่มือฉบับนี้มาฝากทุกท่านที่ได้เข้ามาเป็นสมาชิกในอาคารนิติบุคคลอาคารชุด โดยอาคารของรวมการบริหารจัดการในรูปแบบนิติบุคคลอาคารชุด ทำให้ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารทั้งหมด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

เพื่อประโยชน์แก่ท่านเจ้าของร่วมในการพักอาศัยอยู่ร่วมกันในอาคารชุด และอำนวยความสะดวกในการเข้าพักอาศัย จึงกำหนดกฎระเบียบต่างๆ ให้เกิดความปลอดภัย ความสะอาด และความเรียบร้อยของอาคาร โดยจัดทำเป็นคู่มือพักอาศัยเล่มนี้

ทั้งนี้การกำหนดกฎระเบียบต่างๆ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมได้ในภายหลังตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการบริหารจัดการในขณะนั้นได้ หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ส่วนรวม กรุณาติดต่อนิติบุคคลอาคารชุด ภายในอาคารชุดของท่าน

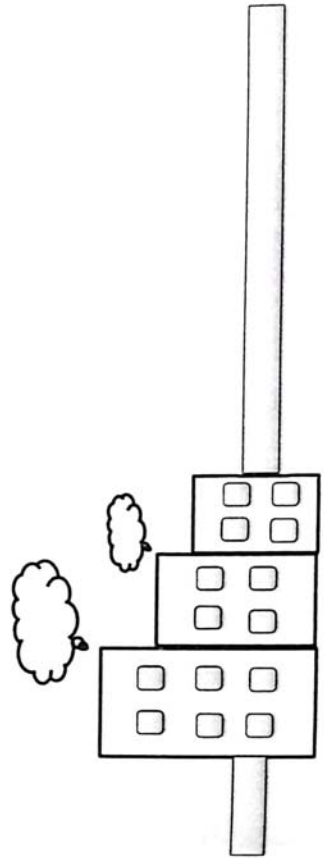
นิติบุคคลอาคารชุด

## สารบัญ

หมวดที่	หน้า
หมวดที่ 1	1-3
หมวดที่ 2	4
หมวดที่ 3	5
หมวดที่ 4	6-7
หมวดที่ 5	8-23
หมวดที่ 6	24-25

## หมวดที่ 1

### รายละเอียดและข้อกำหนดสำหรับผู้พักอาศัยควรรทราบ



## รายละเอียดและข้อกำหนดหน้าที่ผู้พักอาศัยควรรับทราบ

สิ่งที่เจ้าของร่วมหรือผู้ที่พักอาศัยจะได้รับหลังจากการโอนกรรมสิทธิ์หนังสือกรรมสิทธิ์ หนังสือสำคัญแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อบังคับนิติบุคคลออกการชุด ข้อบังคับที่มีสาระสำคัญตามกฎหมายที่จดทะเบียนแล้วพนักงานที่ดิน บังคับใช้กับเจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้แทนทุกคน

คุณเจ ท่านเจ้าของบ้านจะได้รับชุดเอกสาร ตามที่โครงการจัดเตรียมไว้ ซึ่งจะทำให้การส่งมอบให้กับเจ้าของห้องชุดที่ทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ณ สำนักงานที่ดินเรียบร้อยแล้ว

บัตรผ่านเข้า-ออกโครงการ (Key Card) บัตรที่ใช้กับระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออกสำหรับท่านเจ้าของบ้านหรือผู้ที่อาศัยเพื่อความปลอดภัยในการอยู่อาศัยร่วมกันภายในโครงการ ทั้งนี้ท่านเจ้าของห้องชุดสามารถขอซื้อเพิ่มเติมได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด

สถิติการจอดรถยนต์ โครงการจะมอบสถิติการจอดรถยนต์ให้กับท่านเจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกในการเข้า-ออก รวมถึงการควบคุมการจอดรถ โดยให้ปฏิบัติตามสัญญาจะซื้อขายของเจ้าของโครงการ หรือเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคล โดยท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่พักอาศัยต้องนำส่งสำเนาทะเบียนรถยนต์มาลงทะเบียนที่สำนักงานขายก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ หรือที่สำนักงานนิติบุคคลในภายหลัง หากทะเบียนของบุคคลภายนอก, ผู้มาติดต่อ, รูด, รูดส่งของ, และรถที่มีได้มีสถิติการ จะต้องจอดรถในพื้นที่ที่จัดไว้ให้และต้องแลกบัตรผ่านเข้าโครงการทุกครั้ง

## ระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุดและเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายจัดการฯ จึงได้ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. เจ้าของห้องชุดจะห้ามจอดรถยนต์ และทรัพย์สินส่วนบุคคลของคนที่อยู่ในสภาพที่ผิดปกติใดๆ ให้เป็นอันตรรกะก่อให้เกิดความเดือดร้อนและความสงบสุขในการอยู่อาศัยผู้อื่น หรือต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคาร
2. ไม่ส่งเสียงดังจนเกินความภายในห้องชุด และบริเวณส่วนกลาง
3. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบลิฟต์และระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็นโดยจะแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อตรวจสอบก่อนและดำเนินการได้ก่อนเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการอาคารแล้วเท่านั้น
4. ห้ามพนัน หรือสิ่งที่จะออกไปนอกระเบียบ
5. ห้ามเมา หรือเป็นที่ประจักษ์ชัดแจ้งต่อระบบน้ำทิ้ง หรือ โถส้วม
6. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ และร่องเท้าทาง วัสดุของห้องชุด
7. ห้ามทำการสกัด เจาะ หรือตัดแปลงแก้ไขพื้นเพเดิม และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และ ระเบียงหรือผนังข้างที่ร่วมกับห้องชุดอื่นๆ
8. ห้ามติดตั้งภาพหรือป้ายชื่อ และป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด
9. ห้ามก่อสร้างเปลี่ยนแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์

หลักคิด

10. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
11. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
12. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง แคลงออกมาวางไว้ในกระเบื้องห้องชุด
13. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่พักอาศัยยินยอม ให้นำน้ำทิ้งของฝ่ายบริหารอาคารฯ หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบภายในบริเวณห้องของเจ้าของห้องชุด และซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบ อันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดทรุดโทรม

ช่างเข้าทำการตรวจสอบภายในบริเวณห้องของเจ้าของห้องชุด และซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบ อันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดทรุดโทรม

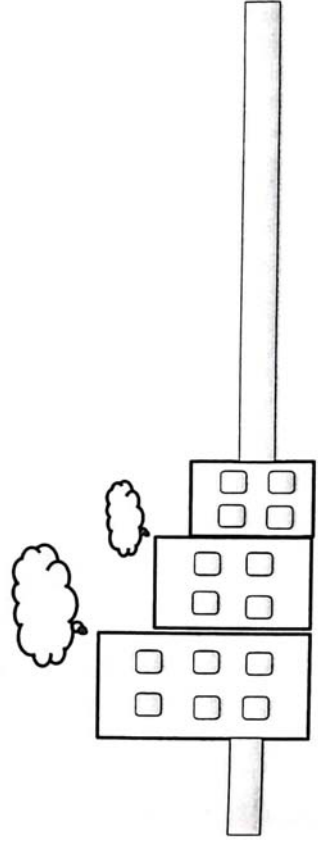
14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและชั้นล่าง อันเนื่องจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัยและความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นมา



- หน้า 3
15. เจ้าของห้องชุด หรือผู้ถืออาศัยจะใช้ห้องชุดเพื่อการค้าอื่นมิได้นอกจากการใช้เพื่ออาศัย
16. เจ้าของห้องชุด หรือผู้ถืออาศัยจะใช้พื้นที่จอดรถเพื่อการอื่นมิได้นอกจากการใช้เพื่อจอดรถและห้องจอดรถในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น
17. ท่านเจ้าของห้องชุดและผู้ใช้ประโยชน์อาคารแต่ละรายจะต้องดูแลรักษาห้องชุดให้อยู่ในสภาพดี และไม่กระทำใดๆ ให้เป็นอันตราย เสียหาย บำรุงรักษา ไม่สุภาพ ก่อความรำคาญรบกวนแก่ผู้อื่นโดยสมควรและสมควรอันดีต่อในการอาศัยอยู่ร่วมกัน และหรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคาร
18. กฎหมายว่าด้วยความผิด หรือทั้งขณะภายในห้องชุดลงในพื้นที่ส่วนกลาง กฎหมายจราจร ในขณะ และบังคับกฎหมายให้ผิดก่อนนำไปทั้งในที่ที่ฝ่ายจัดการฯ จัดไว้ให้เป็นสัดส่วน
19. กฎหมายว่าผิด เขียน บิดภาพโฆษณาทุกชนิด ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ
20. ห้ามกระทำใดๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อ โครงสร้าง รูปแบบทั้งภายในและภายนอก อาทิเช่น การเจาะพื้นผนัง การฉีกหักฉีกฉีก กันสาด เป็นต้น
21. บุคคลภายนอกหรือผู้ใดก็ตาม จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด
22. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ ไม่ตอบรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติไม่สุภาพเป็นที่รังเกียจ หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับอาคารชุด
23. เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่มีความประสงค์จะตกแต่งห้องชุด ขอให้ท่านส่งแบบแปลนการตกแต่งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบผลกระทบต่อโครงสร้าง ส่วนกลาง ระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ และเพื่อนำมาให้ความสะดวกแก่ผู้รับเหมาที่จะดำเนินการตกแต่ง
24. การตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุด จะต้องไม่เปลี่ยนแปลงหรือรื้อถอนในส่วนที่ส่วนกลาง ซึ่งเป็นทรัพย์สินของท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน
25. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบประปา ระบบไฟฟ้าภายในห้องชุด ท่านจะต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบก่อนการดำเนินการ เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นอันตรายกระทบกระเทือนกับห้องชุดข้างเคียงหรือพื้นที่ส่วนกลาง
26. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาเลี้ยงไว้ในห้องชุด หรือในบริเวณอาคาร
27. กฎหมายว่าเคลื่อนย้าย และหรือครอบครองทรัพย์สินส่วนกลางทุกชนิดของอาคาร โคนไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ
28. ห้ามนำแก๊ส หรือวัตถุไวไฟทุกชนิดรวมทั้งวัตถุอันตรายทำให้เกิดการระเบิดหรือวัตถุอันตรายใดๆ เข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
29. ระเบียบข้อบังคับแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และแจ้งให้ท่านทราบ

## หมวดที่ 2

### ข้อกำหนดของการรับประกันสินค้า



## ข้อกำหนดการรับประกันสินค้า

การรับประกันสามารถสรุปได้ดังนี้ คือ

1. งานโครงการ เช่น เสา คาน พื้น และงาน โครงสร้างอาคารหลัก มีการรับประกันในระยะระยะเวลา 5 ปี
2. งานส่วนควบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากส่วน โครงสร้างหลัก รับประกันในระยะเวลา 1 ปี ยกเว้น กรณีที่มีการชำรุดหักหรือเสียหาย โดยเกิดจากการกระทำของผู้ใช้ (ทั้งนี้ไม่รวมรายการอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น หลอดไฟฟ้า สายฉีดชำระ เป็นต้น ที่จะ มีระยะเวลาประกัน 3 เดือน ตามแต่ละรายการที่ทางเจ้าของโครงการเป็นผู้กำหนด)
3. งานส่วนควบอุปกรณ์เดินปลีอง จะมีระยะเวลาประกันตามรายการดังต่อไปนี้

หลอดไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า บัลลัสต์ สวิตช์เตอร์ 3 เดือน

สายฉีดชำระ สายสีกบัวต่างๆ 3 เดือน

อุปกรณ์ Filing (ประตู, ห้องน้ำ) 6 เดือน

ดิจิตอลคอร์ลิตอประตูหนั้ห้องพร้อมอุปกรณ์ 6 เดือน

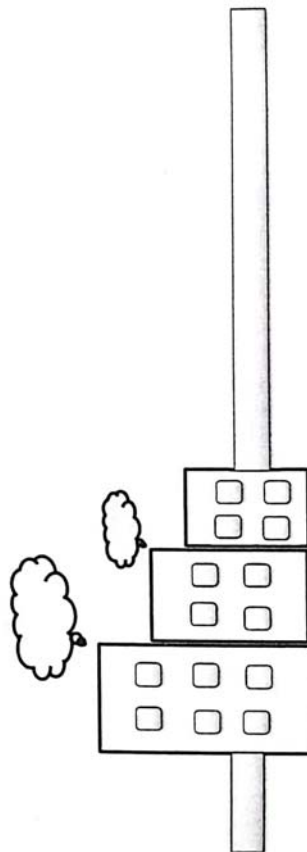
เครื่องปรับอากาศ 1 ปี

เตาไฟฟ้า,เครื่องดูดควัน 1 ปี

พื้นไม้ลามิเนต 10 ปี

## หมายเหตุ

1. การรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ทำการจดทะเบียนอาคารชุด
2. การรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะสิ้นสุดลง ในกรณีที่มีการแก้ไข คัดแปลงหรือใช้งานผิดประเภทหรือการตกแต่งแทรก,ถูกฉีกหัก หรือการ ไม่ปฏิบัติตามคู่มือการบำรุงรักษาอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ต่างๆ และความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการชำรุดทรุดโทรมที่วัสดุอุปกรณ์บางชนิดที่หลังจากการติดตั้งแล้วต้องมีการ ใช้งาน ซึ่งหากหยุดใช้งานนานๆ อาจก่อให้เกิดความชำรุดเสียหายตามข้อกำหนด จากบริษัทผู้ผลิตนั้น ไม่ถือว่าการรับประกันประกันสิ้นสุด



## หมวดที่ 3

### การดูแลรักษาอุปกรณ์ และ เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในห้องพัก

## การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ

หน้า 5

1. การล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง และแผ่นพอกอากาศอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หลังจากได้ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศให้แห้ง ในสถานที่ที่ไม่ถูกแสงแดด โดยตรง ก่อนใส่เข้าเครื่องปรับอากาศ

2. การล้างทำความสะอาด (ล้างใหญ่) โดยช่างผู้ชำนาญอย่างน้อย 6 เดือนครั้ง เพื่อป้องกันการใช้น้ำของเครื่องปรับอากาศและระงับเชื้อแบคทีเรีย

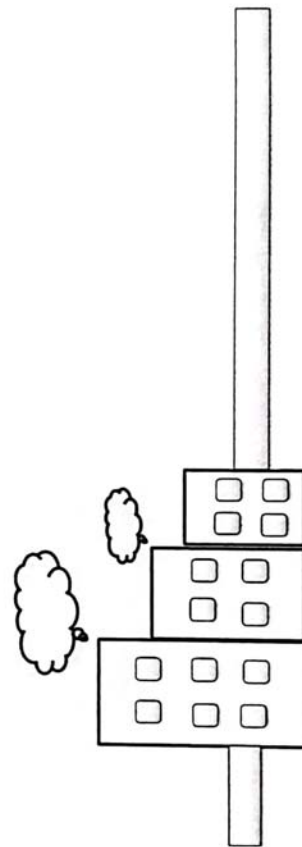
3. หลังจากเปิดเครื่องปรับอากาศไว้เป็นเวลานาน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศครั้งแรกควรไว้ใน Mode Fan เป็นระยะเวลาประมาณ 3 ชั่วโมง เพื่อขจัดความชื้นออกจากเครื่องปรับอากาศ

หมายเหตุ : ไม่ควรใช้น้ำยาล้างที่เป็นกรด และสารละลายทำความสะอาดตัวกรองของเครื่องปรับอากาศ และควรศึกษาข้อมูลก่อนการใช้งานจริง

## การดูแลรักษาฟลินเมนต์

การดูแลฟลินเมนต์ให้สะอาด และเงางามตลอดเวลา ควรใช้ผลิตภัณฑ์สำหรับฟลินเมนต์หรือผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งเช็ดดูพื้น ไม่ควรใช้ผ้าที่เปียกเกินไปเช็ดดูพื้น เพราะจะทำให้พื้นผิวของฟลินเมนต์ มีความชื้น และฟลินเมนต์บวมได้

เพื่อให้ฟลินเมนต์เป็นรอยขีดข่วน ไม่ควรลากวัตถุที่มีความแข็ง หรือหนักบนฟลินเมนต์ และควรใช้ยางหรือวัสดุที่มีความนุ่มรองที่ขาโต๊ะ และขาเก้าอี้ทุกตัวที่จะวางบนฟลินเมนต์ และหากมีน้ำหกใส่ฟลินเมนต์ให้รีบเช็ดออกทันที





## การตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องชุดเบื้องต้น

### ขั้นตอนที่ 1

ทดสอบมิเตอร์ไฟฟ้า โดยการปิดไฟทุกจุด รวมทั้งถอดปลั๊ก และยกกาไปดูที่มีเลขตัว 0 ยังหมุนอยู่หรือไม่ หากยังไม่หมุนแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้าให้รั่ว ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้า

### ขั้นตอนที่ 2

ตรวจสอบสายไฟ รอยเปียกหรือรอยของสายไฟที่อาจจะเกิดหรือชำรุดลงใช้ไฟดวงเล็กไฟดูในจุดที่สงสัย

### ขั้นตอนที่ 3

ตรวจสอบแผงไฟ สังเกตสภาพโดยรวม จะไม่มีรอยบุบแตกของอุปกรณ์ กัดเคี้ยว และสังเกตการทำงานของเบรกเกอร์ว่ายังทำงานอยู่หรือไม่ ทดลองกดทดสอบเครื่องตัดไฟฟ้าว่ามีความชื้น

### ขั้นตอนที่ 4

เคาะรับต้องไม่แตกร้าว ทดสอบนำเส้นสีเหลืองดูว่าแน่นและมีไฟทุกเส้นสี

### ขั้นตอนที่ 5

ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น พัดลม หม้อหุงข้าว กระติกน้ำร้อน เครื่องซักผ้า ในเบื้องต้น คำนึง ปลั๊กเสียบสมบูรณ์ ไม่มีรอยไหมหรือละลายเพราะความร้อน สายไฟไม่ยุ่ยขาดกรอบ

### ขั้นตอนที่ 6

ฟังเสียงคอนปัดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีมอเตอร์ เช่น ตู้เย็น วามเสียงผิดปกติที่จุดไหน อย่างไร ใช้ไฟดวงเล็กไฟ ตรวจสอบว่ามีกระแสไฟฟ้าหรือไม่ โดยการแตะลงบนอุปกรณ์ที่เสียบปลั๊กไว้ ถ้ามีไฟสีแดงแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้ารั่ว ดังนั้นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ต้องใช้ไฟฟ้าหรืออยู่ในบริเวณที่มีความชื้นตลอด เช่น เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น, บิ๊บน้ำ ควรเป็นปลั๊ก 3 ขา ที่มีสายดินป้องกันกระแสไฟฟ้า

## งานระบบประปา

### การตรวจสอบอุปกรณ์ประปาเบื้องต้น

#### ปัญหาและวิธีการแก้ไข

กรณีน้ำรั่ว ให้ตรวจสอบเช็ทอุปกรณ์ เช่น สายฉีดชำระ วาล์ว ก็อว์ที่มีการรั่วซึม หรือไม่ หากมีการรั่วซึมให้ตัดยูนิตอุปกรณ์ทาสุด ให้เข้ามาดำเนินการแก้ไข ปิดวาล์วจ่ายน้ำ ที่ตำแหน่งช่องเซอร์วิส

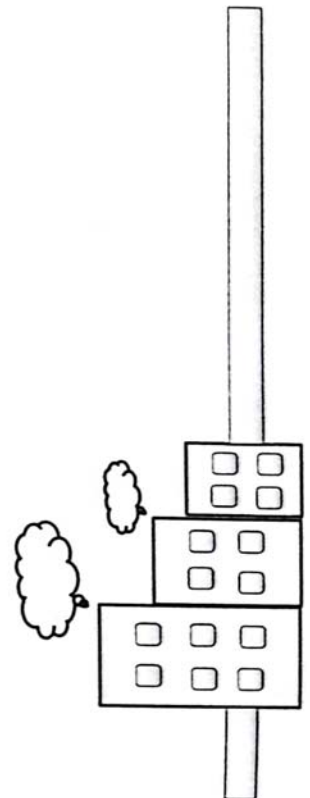
### การดูแลรักษากระเบื้อง

ให้ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดห้องน้ำ หรือ ฉ่ำปูนน้ำปูนไปทำความสะอาดเช็ดที่กระเบื้อง ไม่ควรใช้น้ำยาที่เป็นกรดมาทำความสะอาด โดยตรงในการทำความสะอาดแนวไม้วอร์นิกซ์ยาที่เป็นกรดเข้มข้น เพราะจะทำให้ยาแนวหลุดร่อนได้ ควรใช้น้ำยาที่เป็นกรดอ่อนๆทำความสะอาดแนว ถ้ามีกระเบื้องหนึ่ง ใช้ผ้าชุบน้ำสะอาดบิดหมาดๆ เช็ดตามปกติ

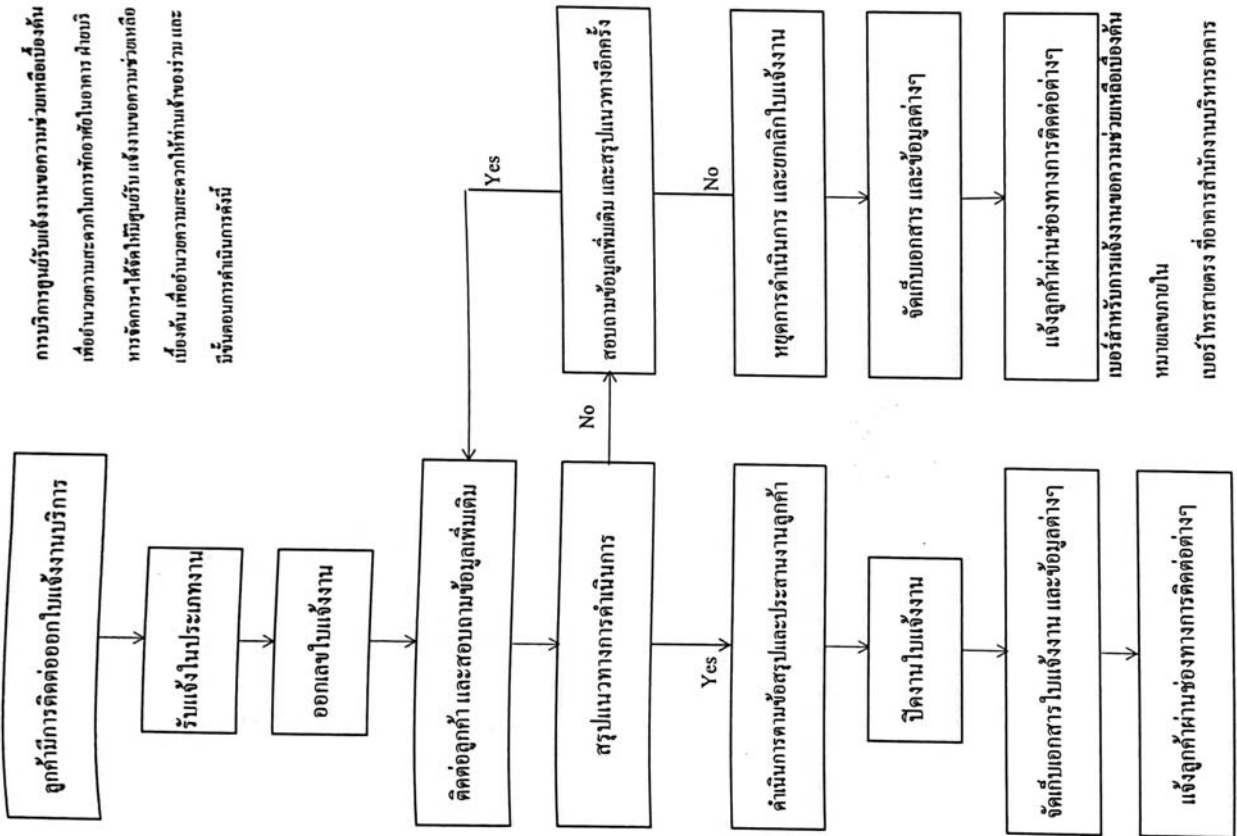
ข้อควรระวัง : ไม่ควรใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นกรด หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่เหมาะสม ในการทำความสะอาด

## หมวดที่ 5

### ระเบียบการขอรับบริการต่างๆ



การบริการขอรับจ้างซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา  
เพื่ออำนวยความสะดวกในการพักอาศัยในอาคาร คีโยริ  
บริหารจัดการฯ ได้จัดให้มีศูนย์รับแจ้งงานซ่อมแซมหรือ  
เบื้องต้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม และ  
ขั้นตอนการดำเนินการดังนี้



## การบริการผู้จัดหา

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมาข้างต้นเจ้าของห้องชุดทุกท่านจึงมีผู้รับโดยปกติด้วย ฝ่ายจัดการฯ ใกรังแจ้งถึงการใช้ผู้จัดหาให้ทุกท่านทราบดังนี้

1. ฝ่ายจัดการฯ จะจัดผู้จัดหามาให้ท่านเจ้าของห้องชุดห้องละ 1 คู โดยคิดค่าใช้จ่ายนี้ไว้ที่บริเวณชั้น 1 ของโครงการ โดยที่ผู้จัดหาจะระบุเลขห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายจัดการฯ จะส่งมอบกุญแจผู้จัดหาให้ท่านเจ้าของชุดเมื่อท่านได้ออมกรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ดอก ในการเชิญเชิญหาท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่ทันทีบุคคล 1 ห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต
3. ฝ่ายจัดการฯ จะจัดส่งจดหมาย และเอกสารอื่นๆ ไว้ที่ผู้จัดหาของท่านท่าน
4. ในการพิจารณาของทะเบียน หรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายจัดการฯ มีบันทึกแจ้งเพื่อทราบจัดส่งไว้ที่ผู้จัดหาเพื่อให้นำมาอธิบายถึงสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่เป็นผู้จัดหาที่มีจำนวนมากจน ไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีก ฝ่ายจัดการฯ จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
5. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของห้องชุด
6. กฎหมายยังได้และผู้จัดหาควรพบท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
7. ในกรณีที่ทำหน้าที่มีหลายหลาย ส่งถึงท่านเจ้าของห้องชุด และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้รับข้อได้ ฝ่ายจัดการฯ จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าวแทนท่านเจ้าของห้องชุด
8. ระเบียบมีข้อกำหนดการปรับปรุงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

## การบริการสระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดและถูกสุขอนามัย ฝ่ายจัดการฯ จึงโทรขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และกหรือผู้เช่าประโชนห้องชุด ได้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคาร ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้เช่าประโชนอาคารเท่านั้น คงไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. เวลาเปิดบริการ : ทุกวัน 07.00 - 21.00 น. (กรณีที่ต้องการใช้บริการนอกเวลาทำการ ขอความกรุณาติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อบันทึกการขออนุญาตใช้บริการ)
3. ขณะให้บริการ กรุณารักษาความสงบมิให้ส่งเสียงรบกวน และละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางไว้ในที่ที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และ ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบใช้บริการสระว่ายน้ำ
7. ห้ามมิให้ผู้เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามสูบบุหรี่ หรือดื่มเหล้าในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสุรา และหรืออาหารมารับประทานในสระว่ายน้ำ
10. ท่านเจ้าของห้องชุดที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำไประควมระวัง และดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ
11. ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้สระว่ายน้ำนอกเหนือเวลาตามที่ระบุไปตรงแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อจัดการอำนวยความสะดวก
12. ระเบียบนี้ขอมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ





## การบริหารอินเทอร์เน็ตไร้สาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้ท่านเจ้าของร่วมในการใช้บริการ อินเทอร์เน็ตไร้สาย ดังนั้น ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอเรียนแจ้งระเบียบการใช้ ดังนี้

1. เวลาเปิดบริการ : เป็นไปตามที่มีบุคลากรอาคารชุดกำหนด
2. ท่านเจ้าของร่วมที่ต้องการใช้บริการจะต้องแจ้งจอร์น Username และ Password ฝ่ายบริหารจัดการ
3. การใช้งานจะเป็นการใช้งานเพื่อเป็นการบริการอินเทอร์เน็ตไร้สายอนุญาตให้ใช้ในพื้นฐานทั่วไป และไม่อนุญาตให้เพื่อการพาณิชย์
4. กรุณาอย่าส่งเสียงดังเป็นที่รบกวนสมาธิผู้ที่ให้บริการร่วมกันท่าน
5. กรุณารักษามารยาท และห้ามนำอาหารเครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในพื้นที่บริการ
6. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

## ระเบียบการชำระค่าส่วนกลาง

เพื่อการจัดการอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อการบริหารอาคารชุดให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้ และมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หรือขอให้ความสะอาดและบริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้ขอกำหนดหลักการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน จะโดยทักท้วง และไม่ทักท้วงในอาคารมีหน้าที่ร่วมกันในการออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวมและเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง คนที่ได้รับรู้ไว้ในข้อนี้เรียกว่า ค่าใช้จ่ายส่วนกลางและเงินกองทุน
2. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ได้แก่ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการภายในห้องชุดหรือสถานที่เจ้าของร่วมหรือผู้อาศัย เป็นผู้รับผิดชอบ โดยที่ฝ่ายจัดการฯ เป็นผู้เรียกเก็บ ดังนี้
  - 2.1 ค่าดูแลรักษาครุภัณฑ์ มีค่านี้นั้นแต่ละห้องชุด ฝ่ายจัดการฯ จะจัดเก็บค่าดูแลรักษาครุภัณฑ์ประจำ คานข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุม
  - 2.2 ค่าน้ำประปา ฝ่ายจัดการฯ คิดค่าน้ำประปาในอัตรา ที่ทางฝ่ายบริหารกำหนด โดยจะทำการเรียกภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน (การบันทึกมิเตอร์น้ำประปาจะทำการบันทึกถึงวันสุดท้ายของเดือนนั้นๆ)
  - 2.3 ค่าใช้จ่ายส่วนตัวอื่นๆ อาทิ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์สายตรง ค่าบริการต่างๆ ที่เกิดจากการให้บริการของหน่วยงานภายนอก ขอให้ท่านติดต่อชำระที่หน่วยงานได้โดยตรง หรือตัวแทนของหน่วยงาน
  3. ฝ่ายจัดการฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้
    - 3.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปี ไปยังเจ้าของห้องชุดล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ ทั้งนี้ การจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม
    - 3.2 ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บในวันที่ 1 ของทุกเดือน และขอให้ท่านชำระภายใน 7 วันทำการ
  4. การชำระค่าใช้จ่าย ท่านสามารถชำระได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยชำระเป็น เงินสด เงินโอน เช็คเงินสด หรือเช็ค ส่งจ่ายในนามนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมทั้งขอรับใบเสร็จรับเงิน ได้ทันทีที่สำคัญงานนิติบุคคลฯ
  5. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และจะแจ้ง ให้ท่านทราบ โดยการปิดประกาศ

## ระเบียบการโอนห้องชุด และการขอหนังสือปิดหนังสือ

ภายใต้ พ.ร.บ. นิติบุคคลอาคารชุดการ โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องขออนุญาตปิดหนังสือ  
เพื่อใช้ประกอบการ โอนกรรมสิทธิ์ ใน โฉนดห้องชุด ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกต่อท่านเจ้าของร่วม ฝ่าย  
จัดการฯ จึงเกรงความยากจากท่านไปรุดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะ โอนกรรมสิทธิ์ จะต้องชำระค่าส่วนกลาง และชำระค่าใช้จ่าย  
ต่างๆ ที่มีนิติบุคคลอาคารชุด ได้รับยกกับ ชำระถึงวันที่ โอนกรรมสิทธิ์
2. ท่านเจ้าของร่วมที่เป็นผู้ขายจะต้อง บันทึกแบบฟอร์มการขอหนังสือปิดหนังสือก่อนวัน โอน  
15 วัน และแจ้งรายละเอียดของผู้ซื้อห้อง โดยจะต้องแนบเอกสารประกอบดังนี้  
สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของห้องชุดเดิม และผู้ซื้อห้องชุด  
สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของห้องชุด และผู้ซื้อห้องชุด
3. ภายหลังจากการส่งแบบฟอร์มการขอหนังสือปิดหนังสือ ท่านเจ้าของร่วมสามารถขอรับหนังสือ  
ปิดหนังสือ ได้ที่สำนักงานนิติฯ เวลา 9.00 - 18.00 น. ทุกวัน ไม่มีวันหยุด
4. ระเบียบนี้ถือเป็นการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และจะแจ้งให้ท่านทราบ โดย  
การปิดประกาศ

## ระเบียบการต่อเติม และตกแต่งห้องชุด

เพื่อความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเจ้าของห้องชุด ฝ่ายจัดการฯ  
จึงได้กำหนดกฎเกณฑ์ไปรุดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ผู้ยื่นขอที่จะจะเชื่อมต่อภายในห้องชุด ก่อนการปฏิบัติงานที่นิติฯ ดังนี้
  - 1.1 ได้ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับนิติฯ จัดการฯ ก่อนการตกแต่งอย่างน้อย 15 วัน
  - 1.2 ก่อนการดำเนินการตกแต่ง จะต้องมีการตรวจสอบความแข็งแรงของพื้นที่ส่วนกลางไปบริเวณที่  
ผู้ยื่นขอเชื่อมต่อปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบได้แก่วิศวกรหรือช่างที่ส่วนกลางไปบริเวณที่
  - 1.2.1 เจ้าของห้องชุด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ซื้อห้องชุด
  - 1.2.2 ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
  - 1.2.3 พนักงานฝ่ายจัดการฯ
- 1.3 เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนต้องวางเงินประกัน ในพื้นที่ส่วนกลางกับนิติฯ จัดการฯ ดังนี้
  - 1.3.1 เงินประกันความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลางในอัตรา ห้องชุดละ 20,000 บาท โดยประกันเงิน  
สดที่บริษัทหรือออมทรัพย์ในนามนิติบุคคลอาคารชุด
  - 1.3.2 หากเงินประกันดังกล่าว ถูกหักเพื่อชดเชยเสียหายของเงินส่วนน้อยกว่า วางประกัน ในข้อ  
1.3.1 เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนจะด้วยวางเงินเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบตามจำนวนขอ  
บุคคที่เสียหาย หรือคนที่จะได้กำหนด
  - 1.3.3 เงินประกันดังกล่าว ฝ่ายจัดการฯ จะคืนให้แก่เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน เมื่อเสร็จสิ้นการทำ  
งานแล้ว (โดยไม่มีดอกเบี้ย) และฝ่ายจัดการฯ ได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีทรัพย์สินใดๆ เสียหาย หากมีความ  
เสียหายหรือทรัพย์สินใดๆ ที่เกิดขึ้นกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งมีมูลค่ามากกว่าเงินประกันด้านเจ้าของ  
ห้องชุดหรือตัวแทน แล้วแต่กรณีจะด้วยรับผิดชอบในส่วนเกินที่เกิดขึ้นด้วย
- 1.4 เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนงค์ขอแจ้งดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด  
พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน โดยมีหนังสือรับรองจากท่านเจ้าของห้องชุดมาประกอบการพิจารณา  
ดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ใช้ดำเนินการภายในได้ จึงมีรายละเอียดดังนี้
  - 1.4.1 ชื่อเจ้าของห้องชุด เลขที่ห้องชุด
  - 1.4.2 ประเภทของงานที่ปฏิบัติ
  - 1.4.3 ระยะเวลาการเริ่มงาน และสิ้นสุดการทำงาน
  - 1.4.4 แบบแปลนการตกแต่งเพิ่มเติม
  - 1.4.5 ชื่อผู้ควบคุม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
  - 1.4.6 จำนวน และรายชื่อคนงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน



- 2.10 การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่างๆ เข้า - ออก บริเวณอาคารจะต้องมีการขออนุญาตก่อน เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและทรัพย์สิน โดยให้ผู้ควบคุมงานกำกับดูแลในเอกสาร
- 2.11 ผู้รับเหมา หรือคนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคาร ในการตรวจค้น หากผู้รับเหมาหรือคนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ให้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารอีก
- 2.12 หากผู้รับเหมา และหรือ คนงานของผู้รับเหมามีผิดวินัยไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิการที่จะระงับการทำงานและหรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นและไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา และหรือคนงานที่อยู่บริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้องชี้แจงชี้แจงให้ฝ่ายจัดการฯ รับทราบ และหรือคนงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบที่เกิดขึ้นจริง
3. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจเช็คห้องชุด ต้องดำเนินการ ดังนี้
  - 3.1 ให้ผู้รับเหมาแจ้ง ให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายให้ผู้รับเหมารับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมให้ตามปกติ
  - 3.2 การตรวจสอบความเสียหายให้ผู้รับเหมาตรวจสอบดังนี้
    - 3.2.1 เข้าของห้องชุดหรือตัวแทน
    - 3.2.2 ผู้รับเหมารับหรือตัวแทน
    - 3.2.3 พนักงานฝ่ายจัดการฯ
4. การผ่าน เข้า-ออก อาคารของผู้รับเหมาและคนงาน
  - 4.1 ขณะการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในโครงการ โดยผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาต้องส่งรายชื่อผู้เข้าทำงาน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้าทำงาน ส่งให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาอนุญาต
  - 4.2 ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้ผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลาและคนงานต้องออกจากอาคารพร้อมกันหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในอาคาร
  - 4.3 สำหรับผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้า จะต้องแลกบัตรที่จุดแลกบัตรที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดทุกครั้ง รวมทั้งฝ่ายจัดการฯ ตรวจสอบการเข้าภายในอาคารชุดตามแต่เห็นสมควร
  - 4.4 ห้ามคนงานใช้ไฟฟ้าโดยเสรีเด็ดขาด ให้ใช้ไฟฟ้าของโครงการโดยการโดยสารและคนงานเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้ไม่ปะปนกับเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคาร
  - 4.5 ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิในการตรวจค้นกระเป๋า ถัง และหรืออื่นๆ ในขณะที่ยกผ่านเข้า - ออก บริเวณอาคาร
  - 4.6 หากคนงานที่รับผิดชอบประจำเพื่อเข้าอาคาร ไม่แลกคิบบัตรในกรณีผ่านออกนอกอาคาร พร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ ฝ่ายจัดการฯ จะปรับเงินที่เทียบปรับเป็นเงินจากผู้รับเหมาที่รับผิดชอบในวงเงินไม่

เกิน 2,000 บาท และคนงานนั้นๆจะต้องเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีผิดกฎหมายเกิดขึ้น

5. เวลาปฏิบัติงานภายในอาคาร
  - 5.1 ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานภายในอาคาร ได้ในเวลา 08.00 น. - 17.00 น. เท่านั้น
  - 5.2 กรณีต้องการทำงานล่วงเวลา ให้ยื่นไปตามจุดปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการฯ และต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายจัดการฯ และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราตั้งแต่ต้นถึงตอนสุดท้าย เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
  - 5.3 หากไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ ห้ามปฏิบัติงานล่วงเวลาโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการฯ จะปรับในอัตรา 2,000 บาทและไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในอาคารอีก
  6. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เข้าอาคารเพื่อตกแต่ง
    - 6.1 ผู้รับเหมาต้องขอแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ไฟฟ้า เพื่อการขนของกับฝ่ายจัดการฯ ก่อนการใช้ไฟฟ้าของทุกครั้ง และได้รับอนุญาตจึงจะสามารถขนของได้
    - 6.2 จุดที่รับ - ส่งของ ฝ่ายจัดการฯจะเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุชิ้นนั้นมีน้ำหนัก และหรือความยาวเกินกว่าขนาดของลิฟต์ ผู้รับเหมาจะต้องจัด หรือแบ่งออกเป็นชิ้นที่มีขนาดพอเหมาะจะกับลิฟต์ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ต้องขนย้ายชิ้นตามบันไดหนีไฟและหากเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
    - 6.3 ห้ามรถที่มีขนาด และหรือความสูงความกว้างระดับสูงของลานจอดรถ เข้าไปในตัวอาคารหรือลานจอดรถ
    - 6.4 เวลาบริการลิฟต์คนของ 08.00 น. - 17.00 น.
    7. การรับประทานอาหารของคนงาน
      - 7.1 หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคาร จะต้องรับประทานภายในห้องชุดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารใส่ถุงนำไปทิ้งในถังในห้องพักที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด
      - 7.2 กรณีที่ไม่รับประทานอาหารภายในอาคาร คนงานจะต้องใช้ลิฟต์คนของลงไปที่ลานจุดที่กำหนดและผ่านการตรวจค้นจากพนักงานรักษาความปลอดภัย หากมีการเรียกตรวจค้น จึงจะผ่านออกนอกอาคารได้
      8. การรักษาความสะอาด
        - 8.1 ผู้รับเหมาจะต้องนำผ้ากระสอบชุบน้ำหมาดมาวางไว้ที่ทางเข้า - ออก บริเวณด้านหน้าห้องชุดที่กำลังตกแต่ง เพื่อใช้เช็ดฝุ่นก่อนออกจากห้องชุด
        - 8.2 ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิด และนำไปทิ้งที่ถังขยะจัดไว้ให้
        - 8.3 ห้ามนำเศษวัสดุสร้างทุกชนิด และหรือวัสดุเหลือใช้ที่มีใช้จะตามปกติด้วยสิ่งของในโครงสร้าง



## ระเบียบการใช้ลานจอดรถ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคารฝ่ายจัดการฯ ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. ลานจอดรถยนต์ให้บริการเฉพาะรถยนต์ของท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ใช้สิทธิพิเศษเท่านั้น
3. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถที่ให้บริการด้านการอำนวยความสะดวกแก่ทุกท่าน และโปรดจอดรถให้ตรงกับช่องจอดรถ
4. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม. ต่อชั่วโมง ภายในลานจอดรถของอาคาร
5. กรุณาอย่าได้เร่งรถ ช้อมแซงเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงหรือความสกปรกภายในลานจอดรถของอาคาร
6. รอดังกรยานยนต์ให้อยู่ในสถานที่ที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น
7. ฝ่ายจัดการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและนอกของของท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ภายในรถ และปิดล็อกให้เรียบร้อยทุกครั้งทั้งจอดรถ
8. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการยึด และปรับในอัตรา 1,000 บาท สำหรับรถที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอด รวมทั้งการเคลื่อนย้ายรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถ ออกจากลานจอดรถ โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น
9. ในกรณีที่รถของท่านเป็นที่น่าสงสัย และเพื่อความปลอดภัยอันเนื่องจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่ผ่าน เข้า - ออกในอาคาร และขอให้ท่านเข้าร่วม หรือผู้ใช้สิทธิพิเศษ หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรสิทธิการคัดค้านหน้ารักษาความปลอดภัยก่อนเข้า - ออก

## ระเบียบการใช้ลิฟต์

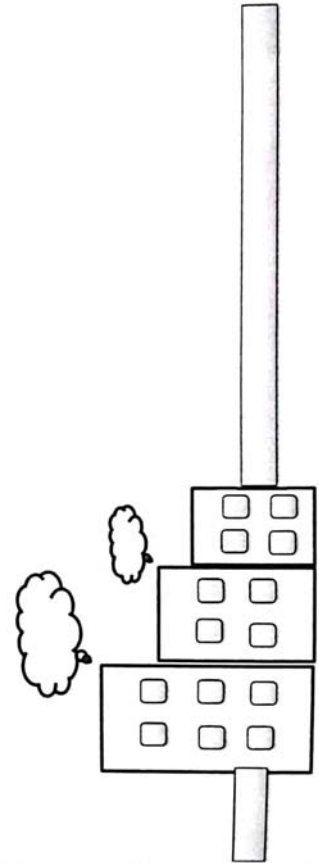
เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกันและคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารให้มีอายุการใช้งานที่เกิดประโยชน์สูงสุดฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. อัตราของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง (ยกเว้น กรณีไฟฟ้าดับจะใช้ลิฟต์ได้ 1 ตัว)
  2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 750 กิโลกรัม
  3. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อการจัดวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟต์เพื่อขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบล่วงหน้า
  4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายจัดการฯ เพื่อการขนย้ายของท่านได้ล่วงหน้า
  5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ที่ท่านต้องคัดตอนลง ให้มีขนาดพอเหมาะจึงสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถคัดตอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร (ด้านข้างอาคาร) และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง กระจกใสแสงสว่างส่วนกลางต่างๆ ได้และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
  6. กรุณาอย่าขีด เขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายจัดการฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
  7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
  8. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
  9. ในกรณีที่ลิฟต์เกิดถึงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
- ในกรณีที่ท่าน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น หากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าความเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบโดยการประกาศ



## หมวดที่ 6

### ภาคผนวกต่าง



### กฎความปลอดภัย จากไฟฟ้าไหม้อาคารสูง

1. ต้องดับเพลิงในอาคารสูงด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารของตนเองให้ได้ในระยะเพลิงเริ่มไหม้ใน 2 นาทีแรก อย่างรวดเร็วด้วยความช่วยเหลือจากพนักงานดับเพลิง
  2. ดึงหรือกดสถานีแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่กล่องแดงที่ตั้งอยู่ไว้ข้างผนังทางเดินทันทีที่พบเหตุเพลิงไหม้ แม้เพียงเล็กน้อยก็ตาม
  3. ทำแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากห้องพักไปสู่บันไดหนีไฟ
  4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟ วังจะมีสิ่งกีดขวางตลอดทางวิ่ง
  5. ร่วมฝึกซ้อมหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบความพร้อมของเจ้าของห้องพักที่อาคาร และอุปกรณ์ป้องกันและดับเพลิงของอาคารว่ายังมีประสิทธิภาพในการใช้ได้ต่อเนื่อง
  6. อย่าใช้ลิฟต์หนีไฟ ให้นั่งลงมาโดยเร็วโดยบันไดหนีไฟทันทีที่ได้รับสัญญาณกระดิ่งแจ้งเหตุไฟไหม้
- ภายในอาคาร
7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหมอมตามเพื่อหาทางออกควันไฟทำให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าจากเปลวไฟถึง 3 เท่าตัว
  8. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
  9. เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใดๆ ให้ปิดประตูลั้นให้สนิท
  10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าค้ำหรือระเบียง
  11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัยและวิธีการปฏิบัติกรณีเกิดเพลิงไหม้
  12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำ และเกิดขึ้นบ่อย แต่ที่ไม่เป็นข่าวเพราะผู้พักอาศัยและเจ้าหน้าที่อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงจึงต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลา แล้วจะมีความปลอดภัยได้แน่นอน

## กฎความปลอดภัย จากแผ่นดินไหวสำหรับอาคารสูง

1. ย้ายสิ่งกระเทวณก แผ่นดินไหวทำให้ยอการชันเพื่อร้การรู้ ย่อร้การหือจกอาคาร ในขณะอาคารยัรชันอยู่
2. ห้ามใช้ลิฟต์ที่จะแผ่นดินไหว
3. ให้หลบลงใต้โต๊ะเพื่อป้องกันสิ่งของหล่นใส่
4. ย่ออยู่ใล่ผู้ยอการร้นหนึ่หรือหือผู้ใด ๆ ที่จะยัได้ตัวกันได้
5. ย่อยืนนอกกระเบือยหรือไถ่หน้าต่าง หรือคิดคณึรืออาคาร
6. ย่อยืนใล่ยอการสูงจะแผ่นดินไหว อาจจะมีกระจกณก, กระเบือย, กระอานสัน ไม้, ป้อ โยณณา และว้ศดู่ต่างๆ หล่นจกที่สูงทำยอการยกันได้

เป็นที่ยอการรับกันทั่ว ไปแล้วในขณะนี่วาในประเทศไทยยอการมีแผ่นดินไหวชนกที่รุนแรงทำ ยอการยล่อคน ไทย ได้ในอนาคคณึไถ่

ภาคผนวก ค-4

---

---

การกำ'จัดสิ่งปฏิกูล



# แจ้งเพื่อทราบ

**ในวันพฤหัสบดี ที่ 21 กันยายน 2566**

**เจ้าหน้าที่เทศบาลนครบุรีรัมย์ จะเข้าทำการสูบบ่อสิ่งปฏิกูล  
บริเวณพื้นที่ลานจอดรถ ช่วงเวลา 08.00 - 14.00 น.  
จึงขออภัยในความไม่สะดวกมา ณ ที่นี้ด้วยค่ะ  
ขอบคุณค่ะ**

**นิติบุคคลอาคารชุด ไวโอ แคราย**



**บริหารงานโดย บริษัท คณิน แมเนจเม้นท์ จำกัด  
MANAGE BY KANIN MANAGEMENT CO.,LTD**

ภาคผนวก ค4-1

ภาคผนวก ค-5

---

---

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน



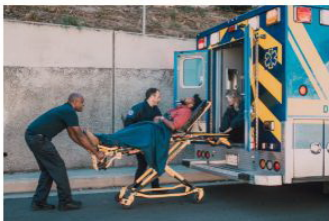
**02-5880903**

**ห้องแจ้งซ่อมการไฟฟ้า นนทบุรี**



**02-5883728**

**สถานีตำรวจภูธรรัตนาริเบศร์**



**1669**

**กู้ภัย/รถฉุกเฉิน**



**02-5890506**

**สถานีดับเพลิง นนทบุรี**

## ทีมงานบริษัทคณิน

อัญ	<b>092-8863770</b>
ช่างเตี้ง	<b>096-9177567</b>
คุณอ้น	<b>098-8282841</b>
คุณกาน	<b>085-2854488</b>



---

## ป้ายแนะนำอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย

# How To Use Fire Extinguisher

## วิธีการใช้เครื่องดับเพลิง

- 1 ดึง** ทำการดึงสายฉีดจากที่เก็บ  
Draw out the hose



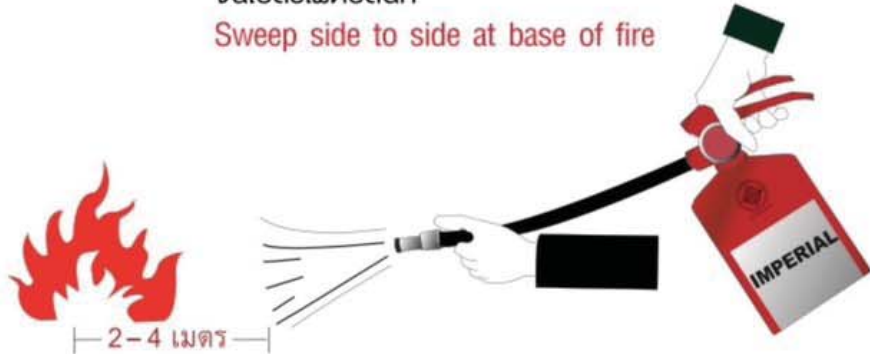
- 2 ปลด** ทำการดึงสลักเพื่อปลดล๊อคควาล์วที่หัวถัง  
Pull out safety pin



- 3 กด** ทำการกดก้านฉีดเพื่อทำการฉีดสารเคมีออกมาพร้อมจับปลายสายให้แน่น  
Squeeze the handle



- 4 ส่าย** เข้าใกล้ 2-4 เมตร ด้านเหนือลม พร้อมฉีดไปยังฐานของไฟ โดยส่ายสายฉีดไปมาซ้าย-ขวา จนเปลวไฟดับสนิท  
Sweep side to side at base of fire



# How To Inspect Fire Extinguisher

## วิธีการตรวจเช็คสภาพเครื่องดับเพลิง



รูปที่ 1 เข็มอยู่ในช่องพื้นที่ "สีเขียว" แสดงว่า "เครื่องดับเพลิงอยู่ในสภาพปกติ" พร้อมใช้งาน



รูปที่ 2 เข็มอยู่ในช่องพื้นที่ "สีแดง" ด้านซ้ายหรือขวา แสดงว่า "เครื่องดับเพลิงอยู่ในสภาพขัดข้อง" ต้องรีบทำการบรรจุน้ำยาดับเพลิงใหม่ทันที

หมายเหตุ: กรณีของเครื่องดับเพลิง ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO<sub>2</sub>) ซึ่งไม่มีมาตรวัดแรงดัน (Pressure Gauge) ให้ตรวจสอบโดยการชั่งน้ำหนักเทียบกับค่าที่ระบุไว้ที่ถังทุกๆ 6 เดือน หากลดต่ำกว่า 90% ควรนำไปบรรจุน้ำยาดับเพลิงใหม่

ภาคผนวก ค-7

---

ป้ายการจัดการมูลฝอย



# ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด ไวโอ แคราย หมวดที่ 11 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล (หน้าที่ 15)

ข้อ 11.2.1 ต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของ  
เจ้าของร่วมในอาคารชุด และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด



แยกขยะ มัดปากถุง 👍  
ทิ้งตามกำหนด ช่วยลดกลิ่นขยะ

## เวลาเก็บขยะมูลฝอย

รอบเช้า 08.30 น.

รอบบ่าย 14.30 น.

