
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

เลขที่ ๒๕๐๑/๒๕๖๖

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๔
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
เลขที่ ๒๐๙๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕



แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๙๘๓/๒๕๖๒
ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร...ชุด โมเนลิ.รีวอลฟ์.รัฐดา. โดย...นิติบุคคลอาคารชุด โมเนลิ.รีวอลฟ์.รัฐดา. ตั้งอยู่เลขที่...๓๘...ตรอก/ซอย...ถนน...รัฐดาภิเษก...หมู่ที่...ตำบล/แขวง...
ห้วยขวาง...อำเภอ/เขต...ห้วยขวาง...จังหวัด...กรุงเทพมหานคร...ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ...บริษัท เพอร์ฟอร์มแมกซ์ บิวติ้ง เซอร์วิซ จำกัด...
เลขทะเบียน...น.๐๐๘๑๑/๒๕๕๐...ออกให้ ณ วันที่...๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕...แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่...เดือน...ปี...๒๕๖๖...พ.ศ. ๒๕๖๗

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่...๑๕...เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ. ๒๕๖๗

คำเตือน

๑. ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร
มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องของการก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด
๒. ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน
ก่อนใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมี
ระยะเวลาครบ ๑ ปี

BID 9974F4150065



(.....)
ผู้อำนวยการแผนงานราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

มาตรการและแผนสำรองเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

savills	บริษัท ซาวิลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	หมายเลขเอกสาร Ref: BHB-EMP-WI06		
	Savills (Thailand) Limited	ฉบับที่ Issue. 01	ครั้งที่แก้ไข Rev. 00	หน้าที่ Page 1 / 1
	คู่มืออาคาร Building Handbook (BHB)	วันที่เริ่มใช้ Effective Date: 01/01/2020		

แผนสำรองเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาบางจนถึงสั่นไหวอย่างรุนแรงจนส่งผลให้โครงสร้างหน่วยงานเสียหาย ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประการอื่นได้แก่ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้วเป็นชั่วโมงหรือแม้กระทั่งเป็นวัน

1 ก่อนการเกิดแผ่นดินไหว

- 1.1 ควรจัดเตรียมไฟฉายพร้อมถ่านไฟฉายให้พร้อม
- 1.2 ศึกษาวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและจัดเตรียมกระเป๋าไว้ให้พร้อม
- 1.3 จัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้นไว้ตามจุดต่างๆ
- 1.4 ศึกษาตำแหน่งของวาล์วปิดเปิดน้ำ แก๊ส และเมนไฟฟ้า
- 1.5 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาภัยแผ่นดินไหว รวมทั้งประสานและฝึกซ้อมแผนการบรรเทาภัยกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2 ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว

- 2.1 อย่าตื่นตกใจ พยายามควบคุมสติ ถ้าท่านอยู่ในตัวอาคารก็ให้อยู่ในตัวอาคาร อย่าพยายามวิ่งออกมานอกอาคาร
- 2.2 ถ้าอยู่ในอาคารให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรงที่สุดที่สามารถรับน้ำหนักได้มาก หรือให้หมอบอยู่ใต้โต๊ะที่แข็งแรงเพื่อป้องกันสิ่งของตกใส่ และห้ามยืนอยู่ใกล้บริเวณประตู หรือหน้าต่างเป็นอันขาด
- 2.3 อย่าใช้เทียน ไม้ขีดไฟ หรือสิ่งทำให้เกิดประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่ในบริเวณนั้น
- 2.4 ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาดขณะเกิดแผ่นดินไหว

3 หลังเกิดแผ่นดินไหว

- 3.1 ควรตรวจตัวเองและคนข้างเคียงว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หากมีให้รีบทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- 3.2 ควรรีบออกจากตัวอาคารที่เสียหายทันที
- 3.3 ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพื่อป้องกันวัตถุมีคม
- 3.4 ตรวจสอบสายไฟ ท่อน้ำ ท่อแก๊ส และระบบอื่นๆ ว่าชำรุดเสียหายหรือไม่ หากมีให้รีบปิดวาล์วหรือแก้ไข (หากทำได้)
- 3.5 หากจำเป็นต้องให้ข่าวให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการอาคารหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงเท่านั้น

savills	บริษัท ซาวิลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	หมายเลขเอกสาร Ref: BHB-EMP-WI06		
	Savills (Thailand) Limited	ฉบับที่ Issue. 01	ครั้งที่แก้ไข Rev. 00	หน้าที่ Page 1 / 1
	คู่มืออาคาร Building Handbook (BHB)	วันที่เริ่มใช้ Effective Date: 01/01/2020		

Earthquakes

Earthquakes vary in intensity from mild tremors to major movements that can cause structural damage. Additional dangers are aftershocks which can occur hours or even days later such as landslide and ground faults.

1 Before earthquakes

- 1.1 Ensuring that torches and batteries are ready to use.
- 1.2 Study on first aid and prepare the medicine bag.
- 1.3 Prepare the basic fire fighting tools and locate in the various areas.
- 1.4 Check the position of water valve, gas, and main electricity.
- 1.5 Develop the disaster prevention and mitigation plan for earthquakes and co-ordinate as well as provide the training to responsible officers or concerned departments.

2 During earthquakes

- 2.1 Never panic, remain conscious. If the staff is inside the building, do not run out of the building.
- 2.2 Inside the building, staff should stand or crouch in the strongest structure area that can carry a lot of weight or crouch under the strong table to prevent from the fallen objects. Stay away from doors or windows.
- 2.3 Never use candles, matches, or any objects that can spark because there might be the gas leakage in the area.
- 2.4 Never use lifts during the earthquakes.

3 After earthquakes

- 3.1 Check yourself and the persons beside you for any injuries. If yes, first aid must be provided.
- 3.2 Immediately leave from the damage building.
- 3.3 Always wear shoes to prevent sharp objects.
- 3.4 Check the damages of all electricity, water mains, gas mains, and other systems. If found, close the valves or repairing immediately (if
- 3.5 If necessary, the Press Release is the responsibility of the Building Manager or the Senior Management only.

ภาคผนวก ค-3

ระเบียบการพักอาศัย

รายละเอียดของโครงการ	6
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร	7
หมวดที่ 1 ฝั่งโครงสร้างบริหาร	8
หมวดที่ 2 การดำเนินงานของฝ่ายบริหารอาคาร	9
หมวดที่ 3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าพ่องร่วม/ผู้พักอาศัย	9
ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยภายในอาคาร	11
หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร	12
หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และสาธารณูปโภค	14
หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด	15
หมวดที่ 4 การใช้อาคารชุด	23
หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย	33
หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ	35
หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ	36

*สามารถคลิกที่เลขหน้าเพื่อไปยังหัวข้อที่ต้องการอ่าน

รายละเอียดของโครงการ

ชื่ออาคาร	อาคารชุด ไบเบิล รีเวอร์ไซด์
เจ้าของโครงการ	บริษัท ไบเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) โทรศัพท์ 0-2251-9955 โทรสาร 0-2251-9977 www.noblehome.com
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 38 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด	ที่ดินโฉนดเลขที่ 3310 ตำบลห้วยขวาง อำเภอห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 3 ไร่ 1 งาน 92.5 ตารางวา
ลักษณะโครงการประกอบด้วย จำนวนยูนิตทั้งหมด	อาคารชุดพักอาศัย 1 อาคาร สูง 38 ชั้น รวมทั้งสิ้น 766 ยูนิต ห้องชุดพักอาศัยเลขที่ 38/1 ถึง 38/766
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด (ณ วันที่จดทะเบียนอาคารชุด)	วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2560 บริษัท เอส แอนด์ พี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

รายละเอียดด้านการออกแบบ

วิศวกรระบบโครงสร้าง	บริษัท ชีวพรรคอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
วิศวกรระบบไฟฟ้า และงานสุขาภิบาล	บริษัท อีซี เอ็นจิเนียริง เน็ทเวิร์ค จำกัด
งานสถาปัตย์กรรม	บริษัท โอ เอ ดีไซน์ จำกัด
งานตกแต่งภายใน	บริษัท โอ เอ ดีไซน์ จำกัด
งานภูมิสถาปัตย์กรรม	บริษัท ทีแอลทีดี จำกัด
ผู้รับเหมาก่อสร้างหลัก	บริษัท ซิมเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบ	บริษัท ซิมเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบไฟฟ้าโดยสาย	บริษัท ฟูจิทส (ประเทศไทย) จำกัด
ผู้รับเหมางานการก่อสร้าง	บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนลไพโรเจคแอดมินิสตรेशन จำกัด

หมวดที่ 2 การดำเนินงานฝ่ายบริหารอาคาร

- จัดทำและบังคับใช้ กฎระเบียบและเงื่อนไขสำหรับการใช้ทรัพยากรกลาง ภายใต้ค่าเช่า บำ และผลิตภัณฑ์กระบวนการผลิตกลาง และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ
- เป็นที่ปรึกษาแก่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ในการบริหารจัดการอาคารชุด รวมทั้งกิจกรรมของนิติบุคคลอาคารชุด
- บริหารจัดการอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง โดยอาจทำการแก้ไขหรือพิทักษ์ หรือกำหนดค่าเช่า บำ หรือระเบียบข้อบังคับใหม่ตามความเหมาะสม และตามความจำเป็นเร่งด่วน

- หากท่านเจ้าของเรื่อง มีข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำใดๆ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายใน
ของเบทรบิบัติของฝ่ายบริการอาคาร ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้สำนักงาน
ปิตุณคกลางอาคาร ไมเคิล ร็อบบ์ รัชดา ชั้น G

• แบบฟอร์มรายละเอียดจำของห้องชุด

คำแนะนำนี้ได้รับรวมแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของรวม/ผู้พิทักษ์ในอาคารเนบิวรีออลฟ์ รัชดา จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาต ยื่นมอบต่างๆ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้ฝ่ายบริหารอาคาร จะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้กับบุคคล ภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มนี้จัดทำไว้เป็น

เพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับกระบวนการผลิตที่เกี่ยวข้องกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม งานโอนกรรมสิทธิ์ ข้อมูลธุรกรรมสิทธิ์ ที่ใช้ในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

• คำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่

กรณีที่ทำกันเจ้าของร่วม ที่ยังไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัยในอาคารชุด โนเบิล รีจอลฟี รัชดา มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ในการติดต่อ โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึง ท่านได้โดยเร็ว

• คำขอให้ออกใบแจ้งหนี้

เพื่อแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเกี่ยวกับข้อมูลในการจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายต่างๆ ถึงท่านเจ้าของร่วม

• แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วมขายห้องชุดของท่านให้กับบุคคลอื่น จำเป็นต้องใช้หนังสือรับรองการปลอดหนี้ ประกอบ การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ ณ สำนักงานที่ดิน โดยท่านเจ้าของร่วมกรอกแบบฟอร์มคำขอเอกสารรับรอง การปลอดหนี้ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการออกเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ โดยหนึ่งสัปดาห์ รับรองการปลอดหนี้มีอายุ 7 วันนับจากวันที่ออกเอกสาร นอกจากนี้อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้อง ไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ขอเอกสาร

หนังสือรับรองการปลอดหนี้ คือ เอกสารการรับรองว่าท่านเจ้าของร่วม ไม่มีหนี้สินใดๆ คงค้างกับ บิตูคูลลาคารชุดฯ และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการมีบันทึคลาดอาคารชุดฯ



ส่วนที่

คู่มือเกี่ยวกับเอกสารและใบแจ้งหนี้
สมุดแจ้งใบแจ้งหนี้

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทุกห้องชุด ล็อบบี้ โถงทางเดิน โถงบันได โถงลิฟต์ดับเพลิง ห้องออกกำลังกาย และห้องจอดรถ
2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายใน ห้องเครื่อง ห้องน้ำส่วนกลางชั้น 1 และ ชั้น 6 ห้องซักผ้า และห้องขยะเปียกและขยะแห้ง
3. ระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงาน คือเมื่อต้องปฏิบัติงานนี้ ระบบจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมของอาคาร ซึ่งระบบนี้มีการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร
4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด และเมื่อมีการใช้งานตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำงานสัมพันธ์กับเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามกฎหมาย
5. เครื่องสูบน้ำดับเพลิงชนิดใช้เครื่องยนต์ดีเซล (Diesel Fire Pump) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สูบน้ำดับเพลิงให้แก่ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) และระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Automatic Sprinkler) โดยอัตโนมัติ กล่าวคือ เมื่อมีการเปิดใช้น้ำจากสายฉีดดับเพลิง หรือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารเครื่องสูบน้ำดับเพลิงก็จะทำงานทันที
6. ระบบทางเดินหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่ง ซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานตามค่าที่ตั้งไว้เมื่อไฟฟ้าดับ โดยจะกำหนดค่าจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้แก่ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง และบันไดภายในอาคารชุด และรวมไปถึงลิฟต์ดับเพลิง
2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณทางเดิน และที่จุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณทางเดินทุกชั้น พื้นที่หน้าบันไดหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น
3. ระบบลิฟต์โดยสาร ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร 3 ชุด และลิฟต์บริการ 1 ชุด จะสิ้นสุดการบริการที่ชั้น 38 โดยลิฟต์โดยสารสามารถรับน้ำหนักได้ 1,150 กิโลกรัม และลิฟต์บริการสามารถรับน้ำหนักได้ 1,050 กิโลกรัมกรณีไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำที่ชั้น 9 หรือชั้น 10 ก็ได้ ขึ้นอยู่กับการ

ประมวลผลนำสัญญาณในตัวลิฟต์ที่เกี่ยวกับน้ำหนัก Counter Weight และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติเป็นต้น

4. ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณสำนักงาน บัญชีลูกค้า ลิฟต์โดยสารและลิฟต์บริการ และทางขึ้น-ลงลานจอดรถ และในพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุม สำนักงานบัญชีบุคคล ชั้น G โดยจะทำการบันทึกตลอดเวลา

5. ระบบทีวีรวม (MATV) โดยการกระจายสัญญาณ ผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด
6. ระบบคีย์การ์ด (Access Control) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้าภายในอาคาร โดยใช้ระบบ Proximity Card ซึ่งข้อมูลจะอ่านจากบันทึกการ์ดในบัตร และสามารถใช้นำเข้า-ออก บริเวณต่างๆ เช่น ประตูทางออกบริเวณโรงจอดรถรับชั้น G ในลิฟต์โดยสารและลิฟต์บริการ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกสวมรอย หรือผ่านเข้า - ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

7. ระบบโทรศัพท์ โครงการได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด ดังนั้นเพื่อรับบริการโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต ผู้พักอาศัยต้องติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์ โดยค่าใช้จ่ายในการใช้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับบริการที่ผู้ใช้โทรศัพท์เลือกใช้ ซึ่งผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้นๆ

ระบบ Fiber To The Home (FTTH) ผู้ให้บริการ (True & PlanetCom) ได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อรับบริการโทรศัพท์พื้นฐานและ/หรือระบบอินเทอร์เน็ตและเคเบิลทีวีภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องติดต่อผู้ให้บริการระบบ FTTH ซึ่งค่าใช้จ่ายในการให้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับผู้ใช้บริการที่เจ้าของห้องชุดเลือกใช้ ซึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้นๆ

8. ระบบสระว่ายน้ำ เป็นระบบก่อสร้าง ติดตั้งระบบ Overflow ตามมาตรฐาน
9. ระบบ Booster Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปาสำหรับห้องพักอาคารชั้น 35-38 เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำขึ้นหลังคาไม่เพียงพอ กรณีแรงดันน้ำไม่พอตก ระบบนี้จะมีการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ตั้งค่าไว้

10. ระบบ Transfer Pump เป็นระบบนำส่งน้ำประปาจาก Ground Tank ขึ้นไปพักเพื่อพักกับน้ำสำรองไว้ที่ Roof Tank และนำจ่ายไปให้ส่วนต่างๆ ของอาคาร

11. ระบบ Jockey Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำดับเพลิง กรณีแรงดันน้ำไม่พอตก ระบบนี้จะรักษาแรงดันน้ำให้อยู่ในระดับมาตรฐานค่าที่ตั้งไว้ (กรณีมีการใช้สายฉีดน้ำดับเพลิงหรือหัวกระจายน้ำดับเพลิงแตก) Fire Pump จะทำงานในการส่งน้ำดับเพลิง

12. หัวฉีดน้ำดับเพลิง (Sprinkler Head) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุด และส่วนกลาง จะทำงานเมื่ออุณหภูมิบริเวณโดยรอบมากกว่าค่ามาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด



หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแบบประมาณที่กำหนด รวมนิยามและลักษณะส่วนกลางให้คงสภาพด้วยดี พร้อมให้บริการทุกด้าน มีคุณภาพอาคารชุดฯ จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัย หรือไม่พักอาศัยในอาคารก็ตาม มีหน้าที่ร่วมกับออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมถึงการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลาง ที่ดำเนินการจ่ายตามที่ใช้เป็นทางเข้าออกสู่ถนนรัชดาภิเษก ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับมีคุณภาพอาคารชุด โมเนล รีออลฟี่ รัชดา ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” ในอัตรา 55 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน
- *หมายเหตุ การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม พรบ. อาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551
2. เงินกองทุนส่วนกลาง ในส่วนของการบริหารหนี้ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับมีคุณภาพอาคารชุดฯ ในอัตรา 600 บาท (หกสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร โดยชำระเพียงครั้งเดียว เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามแต่ละครั้งดังนี้
3. ท่านเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุดโดยอยู่อาศัยหรือปล่อยให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในห้องชุดตามที่จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้

3.1 ค่าน้ำประปา

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาศก์เมตรละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) หรือตามอัตราที่มีคุณภาพอาคารชุดฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับเปลี่ยนหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.2 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)

ฝ่ายบริหารอาคาร จะบริหารจัดการจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำประปาจากท่านเจ้าของร่วม ในอัตรา 300 บาท ต่อปี หรือตามอัตราที่ คณะกรรมการควบคุมฝ่ายบริหารอาคารของมีคุณภาพอาคารชุดฯ กำหนด

3.3 ค่าไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงให้กับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตของการไฟฟ้าฯ จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารชุดโมเนล รีออลฟี่ รัชดา

3.4 ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตและค่าบริการอื่นๆ

ผู้ให้บริการจะเป็นผู้จัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ ณ อาคารชุดโมเนล รีออลฟี่ รัชดา ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าใช้จ่ายให้ตรงตามที่กำหนดใบแจ้งหนี้

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

- 4.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บ 1 ครั้งต่อปี

โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

4.2 ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ

จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บในวันที่ 28-31 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ส่งใบแจ้งหนี้

*หมายเหตุ การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการและ/หรือผู้จัดการที่รับผิดชอบ

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะต้องเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีเศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือนโดยไม่คิดดอกเบี้ย กรณีค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกการจับการให้การส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม
6. ในกรณีที่ท่านชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการมีคุณภาพอาคารชุดฯ มีอำนาจสั่งการงดการบริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา หรือบริการอื่นๆ ได้

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ / หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็ค ให้ส่งชำนาม “มีคุณภาพอาคารชุด โมเนล รีออลฟี่ รัชดา” เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับมีคุณภาพอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกคน

หมวดที่ 3 การตกแต่งภายในห้องชุด กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด

กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายใน

1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้กระทำการแทน ต้องส่งแบบตกแต่งภายใน ให้เป็นไปตามอาคารชุดฯ (ฝ่ายบริหารอาคารชุด) เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง โดยมีบุคคลอาคารชุดฯ จะตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันส่งแบบ

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงจะดำเนินการในทางดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยไม่ได้รับอนุมัติจากมีคุณภาพอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะดำเนินการ

ขออนุญาตจากนี้ทีุ่ดขอคารุณาคด ก่อมจิงจะส่ามารถด่ามึนการได้

2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งแบบเอกสารต่างๆเกี่ยวกับ การตกแต่งให้ทันกับเวลาการชุดฯ หรือติด เสนอปิดตลาดการชุดฯ จำนวน 3 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่งตั้งต่อไปนั้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิพม์สวยงามตกแต่งภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่งผนัง พื้น ฝ้าเพดาน ของห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ซี (Power load) แอมป์ไฟฟ้าส่วนต่าง (Lighting Layout) ตลอดจนรายละเอียดและคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในตู้ขาย

2.1.4 แบบเปลี่ยนระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation) ทำทางระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่นๆ เช่น ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันอัคคีภัยหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ก็จะจัดทำเพิ่มเติมภายในห้องสมุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุด ของสเวนสิสส์ที่จ-อุมีตรีโอไปนุมีต้อย่ามีพื่อนไม่สำหรัการสเวนแะนำและรายละอียดการตักแต่่งกายไปห้งชด

2.3 กำนัจ้างจ้งร่งต้องทำประกันแบบ All Risk ซึ่งมีมูลค่าคุ้มครองเหตุอันเกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อท่านจ้างจ้งร่ง ตัวแทนของท่านจ้างจ้งร่ง มีสิทธิเคลอการชุด และติงแทนของนิติบุคคลอาการชุดฯ พนักงานของนิติบุคคลอาการชุดฯ หรือบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมามาหรือสูจ้างฟองผู้รับเหมา ซึ่งท่านจ้างจ้งร่งได้ว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งตกแต่งห้องชุดดังกล่าว โดยมีทุนประกันคุ้มครองไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาทต่อการเกิดเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาประกันภัย

2.4 ทำหน้าที่ของร่วมและผู้บริหารหน่วยงานท่านจำเป็นต้องตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับมีบุคคลอาคารชุดหรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด สำหรับเตรียมการตกแต่ง (วิเคราะหลายในการปฏิบัติ งาน การขนย้ายวัสดุ การทำความสะอาดและขนย้ายวัสดุก่อสร้าง) การตรวจความเรียบร้อยและแก้ไข บัญชีร่วมกับกลั่นลดระยะเวลางานการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.5 ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้กระทำการแทนจะต้อง แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนเริ่มการตกแต่งและจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชน ท่านทำนั้น สำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในเขตอาคาร

2.6 ความเห็นของมีตนบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนมีตนบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบคาแต่่งมีใช้ข้อมูลเพ้นข้อมูลมิด หรือเป็นกรรับร่งประสิทธิกร และคุณภาพพวงมลงน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเป็นกรดังกล่วกึ่งนี้ กำนำเข้าพ่งร่งมยังต้องมีนักำในการดำเป็นกรรอนจนจนกันี้) ต่อหน่วยงบรณชกรด่างๆ อักด้วย

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง งานจ้างจะเริ่มต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของ
ท่านจ้างเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

3. ขอบเขตของการตลาดภายใน

3.1 บิตบุคคลอาจระบุได้หรือไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยไม่มีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การคิดแปลงทาง หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นที่ และพื้นที่ซึ่งร่วมกัน โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร บนพื้นอาคาร

3.1.3 การจะเพิกถอนหรือเพียดยึดหรือขายเคไฟฟ้าขนาดใหญ่กับภาค

3.1.4 การดัดแปลง แก้วโพลิเมอร์คอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลงตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมคัดทอนเคลื่อนย้ายระบบไฟฟ้าสัญญาณเตือนภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัยภายในของอาคาร

3.1.8 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง หรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือดำเนินการก่อสร้างโทรศัพท์ ในแบบของทำนเข้าของร่วม อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าเพื่อนร่วมรายอื่น หรือมีผลกระทบต่ออาคาร สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร

3.1.9 การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมายและภาคบังคับที่ดี
ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

3.1.10 การเปลี่ยนแปลงแม้มะและผิวหนังอื่น การเปลี่ยนสี เปลี่ยนผิวหรือสลายเนื้อ
3.1.11 การเปลี่ยนแปลงรูปร่างของหน้าตา และประตักายนอก

3.1.12 การโยกย้ายตำแหน่งประทายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้ กำนักร่วมจะดำเนินการได้เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าศูนย์ควบคุมและป้องกันโรคก่อน จึงดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง แก๊ส ทำลาย หรือจะสะสมในท่ออวัยวะในท้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของโคมเพื่อให้ง่ายกับรูปแบบและการตกแต่ง จะต้องกำหนดชนิด ขนาดกำลังไฟ และตำแหน่ง ลงในแบบตกแต่งภายในและกำหนดปริมาณการใช้ไฟใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย

3.2.3 การดัดแปลงแก้ไขระบบไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟฟ้า และป้อนไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) หรือการย้ายตำแหน่ง

3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขรีดกอบวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากระบบน้ำทั้งของโครงการเป็นระบบออกก๊าช การแก้ไขอาจสร้างความเสียหายกับระบบการป้องกันน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็น

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง Our Let และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้า ลงในแบบเพื่อการตรวจสอบ

ความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟ ให้อยู่ในพิพจน์ที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับอาคารในบีเอส ร็อดส์ รัชดา

3.3.2 การติดตั้ง แผง โซลาร์ เซลล์ เพื่อเพิ่มหรือลดอุณหภูมิ ในระบบงานไฟฟ้า และระบบประปา บิตูบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นสมควรเป็นรายกรณี โดยท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมและค่าเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 บิตูบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าในกรณีที่เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดต่อ Supplier หรือดำเนินการแก้ไขเอง

4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่ท่านเจ้าของร่วมจะให้ผู้รับเหมาของท่านเข้ามาทำงานนั้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด ในบีเอส ร็อดส์ รัชดา ทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล ระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สารานุกรมการต่างๆ โดยบิตูบุคคลอาคารชุดฯ และท่านเจ้าของร่วมตกลงจะจัดให้มีการ วางเงินประกันด้วยเช็ค ส่งจ่ายในนาม “บิตูบุคคลอาคารชุด ในบีเอส ร็อดส์ รัชดา” จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่บิตูบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว กรณีที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันมีมูลค่าเกินกว่า 10,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 10 ของมูลค่าของห้องชุดของท่าน เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กรณีงานตกแต่งยังไม่แล้วเสร็จ และมีบิตูบุคคลอาคารชุดฯ ได้หักค่าเสียหายออกจากเงินประกัน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำเงินประกันเพื่อให้อาคารเพิ่มเติมจำนวน 50,000 บาท นับจากวันที่มีบุคคลแจ้งให้ทราบ มิฉะนั้น บิตูบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการเข้าดำเนินการตกแต่งได้ จนกว่าท่านเจ้าของร่วมจะนำเงินประกันมาวางจนครบ

4.2 เนื่องจากอาคารตกแต่งภายในจะต้องดำเนินการขนส่งสิ่งของอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพในการใช้สอย และความปลอดภัยในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางในการขนส่งดังกล่าว บิตูบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์ในอัตรา 3,000.- บาท/เดือน/ห้องชุด กรณีที่ขออนุญาตเข้าตกแต่งติดตั้ง ต่อเติมอาคารห้องชุดไม่เกิน 7 วัน จะคิดค่าบริการ 200 บาท/วัน โดยชำระล่วงหน้าก่อนเริ่มการตกแต่ง ตามระยะเวลาที่ยื่นขอตกแต่งไว้ บิตูบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงินกรณีตกแต่งแล้วเสร็จก่อนเวลา

4.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องระมัดระวังไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ค่าความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ท่านเจ้าของร่วม

รายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อติดตั้งเครื่องดับเพลิงที่มีส่วนของแอลกอฮอล์ เช่นการพ่น และกำหนัดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามนั่งพักผ่อนบริเวณส่วนกลาง ส่วนห้อง และให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้นและห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สามารถสูบบุหรี่ได้ในบริเวณที่ทางบิตูบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น ผู้ฝ่าฝืนโดยกระทำความผิดครั้งแรกติดต่อกันด้วยวาจา และทำการบันทึก หากกระทำผิดครั้งที่ 2 ปรับครั้งละไม่เกิน 1,000.- บาท/คน ทุกครั้งที่พบ และสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับมาทำงานอีก

4.4 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า-ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบิตูบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของบิตูบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

4.5 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแก่บิตูบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนบิตูบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร ทั้งนี้ทางบิตูบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำวัสดุสิ่งของที่มีอันตรายที่เห็นสมควรให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายอย่างต่อการใช้ไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องนำกับดับเพลิงขนาดฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถึงต่อ 1 ห้องชุด เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่เริ่มเข้าตกแต่งและพร้อมใช้ตลอดเวลา หากผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมกับดับเพลิงไว้ ทางฝ่ายบริหารอาคารจะมีกับดับเพลิงไว้บริการ ค่าบริการในการใช้อัตรานี้จะ 500.- บาท/วัน และถ้ามีการใช้กับดับเพลิงทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นฝ่ายเติมน้ำยาดับเพลิง

4.6 บิตูบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้ง การเพิ่มเติม การเปิด การปิด การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ การนำเข้า-ใช้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกับโครงสร้างอาคาร เช่น พื้น เสา เครื่องฉนวน ยันคาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ บิตูบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนบิตูบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมได้ทันที และมีบิตูบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.7 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้น้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากภายในห้องของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้จำนวน 1,000.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.- บาท

4.8 ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงานในเวลาทำการตกแต่งโดยเด็ดขาด และถ้าผู้รับเหมาท่านใดมาสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาด ผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพิเศษ 1,000.- บาท/ครั้ง

4.9 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่ง ได้ตั้งแต่เวลา 08.30-17.00 น.

ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ และไปนอนพักใต้ผ้าใบเป็นการตกแต่ใน วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในวันพฤหัสบดีที่ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการตกแต่เป็นเวลาและวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาของอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นสำคัญ

4.10 ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมจะต้องติดบัตรตลอดเวลากำหนด และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงิน 200.-บาทต่อบัตรหนึ่งใบ *ถ้าไม่บัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย

4.11 ผู้รับเหมา คนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วม จะต้องใช้เส้นทางเข้า-ออก ทางผ่านตลอดจนลิฟต์ต้นของตามตำแหน่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารของผู้พักอาศัย หากพบว่ามีการใช้ลิฟต์โดยสารปรับครั้งละ 2,000.- บาท

4.12 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่โดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาของอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ กราบล่วงหน้าเพื่อจัดการด้านสถานที่และยานพาหนะขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาและจะต้องลงทะเบียนกับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.13 ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วม หรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องใช้ลิฟต์ของตนเองทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมัดชิดก่อนทำการขนย้าย ทั้งนี้การขนย้ายสิ่งของต้องใช้วิธียกให้พ้นพื้นหรือบรรทุกบนล้อเลื่อนที่เป็นยางเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุอุปกรณ์วางพียงที่ผนังกำแพง ถ้าจะวางพียงต้องนำผ้าหรือกระดาษมารองกันพื้น

4.14 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่จะต้องอยู่ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่เท่านั้น มิให้วางทิ้งขว้างบริเวณพื้นที่ส่วนกลางประเภทโรงจอดรถถึงห้าวันทั้งนี้ ขยะมูลฝอย (Shaft) ภายใน-นอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ หลังเลิกงานผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมต้องนำวัสดุไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่ไปทิ้งภายนอกโครงการฯ และ/หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้

4.15 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่และบริเวณต่อเนื่องเช่น บันไดลิฟต์ของ และอื่นๆ

4.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ประปา ค่าขยะ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาด ก่ออาจเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่ภายในเองทั้งสิ้น

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ใช้ห้องน้ำชั้น G หรือห้องน้ำส่วนกลางโดยเด็ดขาด โดยอนุญาตให้ใช้ห้องน้ำที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น

4.18 ห้ามผู้รับเหมา คนงาน ดึงสัญญาณเตือนภัยเล่น หรือถอดอุปกรณ์ Heat Detector หรือ Smoke Detector ออก ไม่ว่าโดยตั้งใจหรือไม่ก็ตาม จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง หรือกรณีทำให้ Sprinkler แตก ไม่ว่าโดยตั้งใจหรือไม่ก็ตาม จะต้องถูกปรับครั้งละ 5,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง

4.19 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.19.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วม จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเวลา ณ สถานที่ตกแต่ หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานในกฎบัตรตามระเบียบของอาคารและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการดำเนินงานของคนงานที่มีระเบียบของอาคาร

4.19.2 ผู้รับเหมา คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่นั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าฝ่าฝืนกฎระเบียบ ยกเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า-ออกอาคาร

4.19.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมตลอดจน ลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาอนค้างคืนในห้องที่ทำงาน หรือในอาคารติดแต่

4.19.4 ขณะทำงานให้ปิดประตูห้องทุกครั้ง (แต่ในล็อกประตูเพื่อเข้าพื้นที่สามารถตรวจเช็คได้) ทั้งนี้เพื่อไม่ให้ผู้ละออง สีที่ฟุ้ง เสียงจากเครื่องมือ ฯลฯ เกิดรบกวนมา สร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

4.19.5 ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมจะทำงานเชื่อม (Weld) ได้ ต้องได้รับอนุมัติจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.19.6 เมื่องานตกแต่แล้วเสร็จ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และร่วมกับตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่หรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยท่านเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งนี้ หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไขหรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.19.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่ภายในโครงการของบ้านเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามแบบตกแต่ภายในดังกล่าว

4.19.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินอื่นใด ของท่านเจ้าของร่วม รายอื่นที่เกิดขึ้นจากการตกแต่ของผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วม ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง สี ลิฟต์ หน้าต่าง ฯลฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตท่านเจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมปิดหรือปิดวาล์วน้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ กราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

4.19.9 ผู้รับเหมาของบ้านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการไม่ให้ความหรือสุกจ้างทำการสนับสนุน

หมวดที่ 4 การใช้อาคารชุด

ข้อที่ 1 การใช้ห้องชุด

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกคนพึงใส่ใจเรื่องอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้

การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อยและไม่ขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดี และกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

• ห้องชุดประเภทพักอาศัย ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 38/1 ถึง 38/766 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อที่ 2 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยอย่างมีความสุภาพในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านปฏิบัติตามดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางโดยท่านเจ้าของร่วมและบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและ บริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่น วิทยุชุมชนพึงใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลฯ และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน พึงใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.2 ห้ามท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุดในกรณีเช่นนี้ให้ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือผู้จัดการอาคาร มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

1.5 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบหรือสร้างความ

ต้นไม้สุรา หรือสภาพของเป็นเมา ตลอดจนห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในตลอดเวลา หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.19.10 ผู้รับหมายของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือ ลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้คนงานใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่ามีความประพฤติ และปฏิบัติไม่เหมาะสม

4.19.11 ผู้รับหมายของท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานและมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.19.12 ห้ามมิให้ท่านหรือถึงพยานออกไปนอกระเบียบ รวมถึงห้ามพยานเสื้อดำดำทาหน้า บริเวณระเบียบ หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.19.13 ห้ามนำปูนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งแข็งลงในถังล้างในถังระบายน้ำทิ้ง หรือถังล้างอ่างล้างหน้าภายในและภายนอกห้องที่ตกแต่ง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.19.14 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง สิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์เสียดัด การติดตั้งผ้าหรืออุปกรณ์ใดก็ได้ที่ไม่ได้อยู่ในลักษณะของอาคาร

4.19.15 การฝ่าฝืนจะต้องได้รับอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้เกิดความเดือดร้อน

5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานของท่านเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดฯและผู้รับหมายของท่านเจ้าของร่วม โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังตรวจสอบและรับมอบงานโดยปราศจากข้อบกพร่องใดๆ ทั้งสิ้นเป็นระยะเวลา 30 วันหลังจากนั้น หรือได้รับเอกสารขอรับเงินประกันคืนจากผู้รับหมาย

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันดังกล่าวในนามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเท่านั้น

6. บทเฉพาะกาล

การที่ค่าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม ผู้รับหมายจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 4 เดือนหากเกินระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินประกันความเสียหาย 10% จากเงินประกันที่วางไว้ และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป จะหักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า หรือได้รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งสามารถทยอยออกไปได้ โดยไม่มีการหักเงินประกันใดๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

เสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมกระทำใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน ริดรอนสิทธิ ตลอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใดๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

1.9 ไม่ส่งงาน ให้อ่าน หรือว่าจ้าง ใ้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารทำธุระส่วนตัวใดๆ ของท่านในเวลาปฏิบัติงานของพนักงานคนนั้นๆ

1.10 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ท่านเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทน ในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

2. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ รวมทั้งมีอำนาจควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เป็นที่ต้องร้องรับราคาญ หรือการก่อกวนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

3. ท่านเจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใด ที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน ราคาญ หรือการก่อกวน และเสียหายถึงท่านเจ้าของร่วมรายอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่ต้องร้องรับราคาญต่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำใดๆ หรือนำสิ่งใดๆ ที่ขัดต่อนโยบาย ขัดต่อศีลธรรม และจารีตประเพณีอันดีงาม ในอาคารชุด โดยเด็ดขาด และเพื่อความปลอดภัยต่อส่วนรวม ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิจะเข้าตรวจค้นได้ตามสมควร

3.3 จะไม่กระทำใดๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการก่อกวนหรือจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อกonstru และงานระบบของอาคาร การวางพื้นประกับความเสียหาย การใช้น้ำมัน ผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมาและคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

3.6 จะไม่กระทำใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือใช้งานผิดประเภท กับงานระบบต่างๆ ของอาคารชุด เช่น ระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลอย่างเด็ดขาด เช่น ต้องไม่ทิ้งขยะ เศษวัสดุใดๆ ลงในถังขยะ เป็นต้น

3.7 จะต้องไม่กระทำใดๆ ที่ละเมิดต่อข้อกำหนดของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับอุบัติเหตุระเบิดวัสดุไวไฟ เพื่อการป้องกันอัคคีภัยและอันตราย

3.8 จะไม่กระทำใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหายต่อเสา คาน พื้นห้องหรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนนอกอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใดๆ ในห้องชุด หรือบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น แต่จะมีข้อยกเว้นเปลี่ยนแปลง จากการขออนุญาตนิติบุคคลอาคารชุด หรือ มิใช่เจ้าของร่วมจากที่ประชุมใหญ่

3.10 ไม่กระทำใดๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมทั้งระเบียบที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปแบบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร เช่น การตากผ้าผืนยาวเกินขนาดในห้องชุด เป็นต้น

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารพิษอันตราย สารเคมีอันตราย วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่ติดไฟง่าย วัตถุที่เป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่อความปลอดภัยของส่วนรวม ตลอดจนแก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย ไม่ประกอบการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ 3.13 จะไม่ติดตั้งเครื่องนําย สัญญาณป้ายที่ประตุนำเข้าต่างระเบียบหรือส่งส่งใดๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.14 ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่มีข้อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ท่านที่มิจะได้รับอนุญาตให้นําเข้า-ออก และพักอาศัยในอาคารชุดท่านนั้น กรณีเป็นผู้เช่าต้องมาลงทะเบียนเพื่อแจ้งรายละเอียดกับทางฝ่ายจัดการก่อน

3.15 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ วาง หรือติดตั้งในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคาร จะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ และจะเป็นผู้ทำการกำจัดทิ้งโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าต่อไป

3.16 เพื่อให้การควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องชุด โดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

3.17 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้เครื่องไฟฟ้าที่มี

เสียงดังจนรบกวนงานเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือและปลอดภัย

3.18 เพื่อความเรียบร้อยและปลอดภัย ขอให้ท่านเจ้าของห้องควบคุมดูแลผู้เยาว์ และบริวารของท่าน ในขณะใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น บริเวณโถงส่วนกลาง โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ลิฟต์โดยสาร และบันไดหนีไฟ เป็นต้น หากเกิดการบาดเจ็บ หรือความเสียหายใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

3.19 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่ใช่ที่พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันตรายก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ท่านเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและจับเหตุดังกล่าว

3.20 หากท่านเจ้าของร่วมไปปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายทั้งหมดทั้ง เงินค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน ค่าเสียหาย โดยท่านเจ้าของร่วมจะเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

4. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญ หรือกระทำความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 3 การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเรียบร้อยภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ / หรือ ผู้รับหน้าโปรตปฏิบัติระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ และ/หรือผู้รับหน้าที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตนและ ชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง “บันทึกทะเบียนประวัติ” ซึ่งรายละเอียดจะต้องจดแจ้งมีดังนี้

- 1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้มาติดต่อ หรือควบคุมงานและคนงาน
- 1.2 บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขึ้นที่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ
- 1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ หรือคนงานตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ หรือคนงานเข้า-ออกภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อ หรือคนงานจะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนด ก็การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคารจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินสูญหายในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้มาติดต่อ หรือคนงานจะต้องตรงกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบัตรปลอม หรือไม่ตรงกับโดยเจตนา ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่อนุญาตให้เข้าภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป

5. ขณะอยู่ในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้กับบริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา

6. ผู้ที่ทำงานภายในอาคาร แล้วไม่ติดบัตรหรือบัตรติดบัตรผ่านเข้า-ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันทีและจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับในละ 200 บาท

8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่ติดบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับในละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ถุง ยาน และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 4 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเรียบร้อยและความสะดวกสบาย และลดความเสี่ยงของอาชญากรรม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ ปิดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับทิ้งขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณใกล้ลิฟต์ต้นของแต่ละชั้น

2. ห้ามปิดทวารเศษผง และ/หรือขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินรอบหน้าห้องชุดหรือหน้าต่างภายในนอกตัวอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร และ/หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อกัน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำขยะต่างๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่ หรืออัสดักที่ยังติดไฟ ลงในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร

6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารคิดค่าปรับครั้งละ 1,000.- บาท และขอสงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อที่ 5 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือวัสดุอื่นใด ฟิล์มกรองแสง หรือกาสิที่แตกต่างบริเวณระเบียง ที่มีลักษณะอยู่ลักษณะของอาคาร ติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือ นอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว
2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่าง ๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่าง ๆ ของท่านนี้จะหลุดร่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง
3. ห้ามตั้งร้านขายของต่าง ๆ หรือกิจการค้าอื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง
4. หากมีความประสงค์จะติดตั้งสิ่งของบนผนังส่วนกลางเพื่อดำเนินการใด ๆ ขอให้ยื่นเสนอกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นราย ๆ ไป
5. หากฝ่าฝืนระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000.- บาท และของสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามบทที่เห็นสมควร
6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการติดประกาศ

ข้อที่ 6 การใช้ลานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง ชั้น M1A, M1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B, 5A, 5B เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ติดตั้งสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ที่กระจากหน้ารถและมีคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้าออกเท่านั้น (รายละเอียดของสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ตามข้อที่ 7)
2. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และโปรจจจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์
3. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม. / ชั่วโมง ภายในลานจอดรถยนต์ทั้งหมดของอาคาร
4. กรุณาอย่าล้ำร่งรถยนต์ ซ่อมแซมหรือเครื่องยนต์หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร
5. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดไว้ให้เท่านั้น
6. ห้ามติดเครื่องยนต์และเร่งเครื่องยนต์ขณะจอดรถ อันเป็นผลให้เกิดมลภาวะต่างๆแก่ผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด เช่น มลภาวะทางอากาศ เสีย ความร้อน เป็นต้น
7. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกกรณีดังของ

ท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ภายในรถยนต์ และปิดล็อกให้เรียบร้อยทุกครั้งที่จะจอดรถยนต์

8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อกสั และปรับในอัตรา 1,000 บาท สำหรับรถยนต์ที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอดหรือไม่มีสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ และเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ออกจากลานจอดรถยนต์ โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น
9. ในการนี้เป็นสิ่งสำคัญ และเพื่อความปลอดภัยขึ้นเนื่องมาจากทางโครงการหรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิ์แทน หรือผู้มาติดต่อดำเนินการแสดงบัตรประจำตัว และบัตรรียการต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก
10. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุง โดยจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
11. กำหนดค่าชดเชยในการใช้พื้นที่จอดรถ ดังนี้

11.1 ผู้มาติดต่อดำเนินการขอเช่าพื้นที่จอดรถ 3 ชั่วโมงโดยไม่คิดค่าชดเชย ส่วนเกินจาก 3 ชั่วโมง คิดชั่วโมงละ 40 บาทเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง โดยท่านเจ้าของร่วมนำบัตรจอดรถมาติดต่อกับฝ่ายบริหารสิทธิ์จอดรถที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ชั้น G

11.2 ผู้มาติดต่อดำเนินการฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอเช่าพื้นที่จอดรถ 3 ชั่วโมงโดยไม่คิดค่าชดเชยฯ ส่วนเกินชั่วโมงคิดชั่วโมงละ 40 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

11.3 ผู้มาติดต่อกับฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอเช่าพื้นที่จอดรถต่อชั่วโมงและ/หรือรถที่ติดต่อดำเนินการฝ่ายบริหารอาคารในบัตรจอดรถ คิดค่าชดเชยพื้นที่จอดรถชั่วโมงละ 100 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

ข้อที่ 7 การขอใช้สิทธิจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอใช้สิทธิจอดรถยนต์ ที่ฝ่ายบริหารอาคาร
 2. ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิ์ได้รับสติ๊กเกอร์ดังนี้
 - ห้องชุด 1 ห้องนอน จะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ จำนวน 1 ใบ
 - ห้องชุด 2 ห้องนอน จะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ จำนวน 1 ใบ
 - ห้องชุด เพนท์เฮาส์ จะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ จำนวน 2 ใบ
 3. กรณีสิทธิจอดรถยนต์หายจะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำไปแจ้งความมาขอซื้อใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคารในอัตราใบละ 1,000 บาท
- เอกสารประกอบการยื่นขอใช้สิทธิจอดรถยนต์ประกอบด้วยดังนี้
- 3.1 แบบฟอร์มขอใช้สิทธิจอดรถยนต์
 - 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวราชการหรือใบอนุญาตขับขี่หรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้
 - 3.3 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์

3.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

3.5 หนังสือบันทึกข้อความ (กรณีสูญหาย)

3.6 สติ๊กเกอร์กำกับ (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)

4. ระบบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุง โดยจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 8 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และหลีกเลี่ยงข้อพิพาทของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟท์ของอาคารมี 2 ประเภท คือ ลิฟท์โดยสาร, ลิฟท์ขนของและลิฟท์ดับเพลิง โดยลิฟต์โดยสารทั้งหมดเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. ลิฟท์ขนของและลิฟท์ดับเพลิง มีวิธีการใช้งานโดยกดปุ่มเรียกขึ้นหรือลงที่ด้านหน้าของลิฟท์ตามต้องการ และเมื่อเข้าในลิฟท์แล้วใช้บัตรแตะบริเวณที่อ่านบัตรกดขึ้นก็ต้องการไป โดยจะสามารถไปยังชั้น ล็อบบี้, ชั้น Facilities ส่วนกลาง และชั้นห้องพักรักษาตัวของตนเองเท่านั้น
3. ลิฟท์โดยสารทุกประเภทรวมทั้งส่วนประกอบลิฟท์ ผนังด้านใน ด้านนอกตัวลิฟท์ ถือเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามปรับปรุง ติดแปลง ประดิษฐ์สิ่งของใดๆ หรือกระทำการใดๆ ที่ทำให้ลิฟท์โดยสารเกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
4. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่ามาตรฐานของลิฟต์แต่ละตัว หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของ
5. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ของตนเองเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบล่วงหน้า
6. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านด้วยวิธีดังนี้
7. หากวิสัยทัศน์ที่ต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องติดต่อขอรับใบอนุญาตขนย้ายจะสามารถขนย้ายได้ หากไม่สามารถติดกอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟ แสงสว่างส่วนกลางต่างๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
9. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
10. ในกรณีที่ลิฟต์ดับเพลิงมีป้ายภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
11. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ระบบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 9 การใช้ลิฟต์การ

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่างๆ ภายในอาคารชุด พร้อมกับการใช้การให้เกียรติประโชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งมอบบัตรคีย์การ์ด แบบ Proximity Card ให้กับท่านเจ้าของห้อง จำนวนดังนี้
 - ห้องแบบ 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ โดยเป็นบัตร Parking Card 1 ใบ เป็นบัตร Lift Card 1 ใบ
 - ห้องแบบ 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 3 ใบ โดยเป็นบัตร Parking Card 1 ใบ เป็นบัตร Lift Card 2 ใบ
 - ห้องแบบเพนทเฮาส์ มีสิทธิ์ได้รับ 3 ใบ โดยเป็นบัตร Parking Card 2 ใบ เป็นบัตร Lift Card 1 ใบ
- *2. สำหรับท่านที่ต้องการบัตร Lift Card เพิ่มเติมจากจำนวนที่ระบุข้างต้น สามารถซื้อ เพิ่มในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ใบที่ 3 ใบต่อห้องชุด (ไม่รวมบัตรตามสิทธิ์ห้องชุด) ทั้งนี้ สำหรับบัตร Lift Card ไม่สามารถถือเพิ่มได้ ยกเว้นซื้อทดแทนกรณีสูญหายหรือชำรุดเท่านั้น
3. บัตรคีย์การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของห้อง หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของห้องเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก
4. การยื่นขอรับมอบบัตรคีย์การ์ด ขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร บริเวณสำนักงานนิติบุคคลฯ ชั้น G
5. ในกรณีบัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความเจ้าหน้าที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ตามมูลค่าในข้อ 2. กรณีที่บัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของผู้ผลิต ฝ่ายบริหารอาคาร จะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตให้ต่อไป
6. บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของห้องจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร กราบเพื่อขออนุญาตผ่านเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร
7. ระบบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 10 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของห้องทุกท่านถึงมือผู้รับโดยปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอชี้แจงถึงการใช้ตู้ใส่จดหมายให้กับทุกท่านทราบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของห้องละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณชั้นที่ G โดยตู้ใส่จดหมาย จะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของห้อง เมื่อท่านได้โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ดอก ในกรณีกุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ห้าดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต
3. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งจดหมาย และเอกสารอื่นๆ เป็นต้น ไว้ที่ตู้จดหมายของท่านเท่านั้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคาร นำจดหมายมาแปะหรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาพบจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ และท่านลงนามรับจดหมาย หรือพัสดุภัณฑ์แล้ว

5. ในกรณีจัดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีกฝ่ายบริหารอาคาร จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่ผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
6. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่กองนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของร่วม
7. กรุณาอย่าจัดเผงตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบว่าจะต้องจัดใส่ตู้เสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
8. ในกรณีที่ท่านยืมเอกสาร ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของร่วม หรือผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 11 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความระเบียบและลดอุบัติเหตุการว่ายน้ำให้สระว่ายน้ำถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์อาคารในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารให้บริการท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารเท่านั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์
2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น.
3. ทน-ใช้วิธีการบริเวณสระว่ายน้ำที่มีผู้สละขยะบนถนน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้ใช้บริการพักผ่อน
4. กรุณาชำระล้างภาชนะก่อนทิ้งลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่กำหนดไว้ให้ทุกครั้ง
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางรองเท้าไว้ให้
6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบการใช้บริการติดตัว
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคร้ายอื่นใดใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสุรา และอาหารมารับประทานรอบสระ และภายในสระว่ายน้ำ
10. ท่านเจ้าของร่วมที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะใช้บริการ
11. การใช้สระว่ายน้ำอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์อาคาร ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้รับจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ
12. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับการมอบหมายสามารถใช้อุปกรณ์ให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ทันทีในสมควร
13. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น
14. เวลาการปิดบริการและระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 12 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room)

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
2. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับท่านเจ้าของร่วม และแขกของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 13 ปี เข้าในห้องออกกำลังกายโดยลำพัง
4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
7. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์หลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
8. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้ใช้รอใช้อุปกรณ์ด้วยกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ที่รออยู่ได้ใช้นั้น
9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในการเกิด การบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น
10. เวลาการปิดบริการและระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง และจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษา ความสะอาด

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. บริเวณลิฟต์ บันไดหนีไฟ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทางเดินส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ บริเวณรอบอาคาร บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณลานจอดรถ ถนนโดยรอบอาคาร และจัดเก็บขยะทุกวัน
2. กระดาษด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้
3. บริเวณสวนทั้งหมด พร้อมรดน้ำต้นไม้ส่วนกลางโดยรอบอาคาร
4. บริเวณระเบียบสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย และห้องน้ำ
5. บริเวณคอร์ท และห้องเครื่องระบบ
6. บริเวณแนวกำแพง เพดาน ขอบอุโมงค์ตามส่วนต่างๆ ป้ายบอกตำแหน่งขึ้น และตู้วางอุปกรณ์ชุดดับเพลิงตามชั้น

บริษัท

1. การขอหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน และ บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและบริการเคเบิลทีวี สามารถขอใบสมัครต่าง ๆ ได้ที่สำนักงานมีตบลอการชุดฯ ชั้น G พร้อมทั้งแบบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามกำกับรับรอง โดยฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้ประสานให้ และดำเนินการประสานงานกับทางบริษัทฯ ที่ให้บริการเอง
- (*ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือน ท่านจ่ายพร้อม เป็นผู้รับผิดชอบ)

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. ต้องดับเพลิงในอาคารสูงด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารของตนเองให้ได้ภายในระยะเวลาประมาณ 2 นาทีแรก อย่างความช่วยเหลือจากพนักงานดับเพลิง
2. ดับหรือลดสภานีไฟซึ่งเหตุเพลิงไหม้ที่ก่อเองได้ตัดไว้ข้างบนึงทางเดินกับที่พบเหตุเพลิงไหม้ แม้เหตุเพลิงไหม้เล็กน้อยก็ตาม
3. แต่ละชั้นจะมีแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากบริเวณหน้าโถงลิฟต์ไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้นทาง
4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้าว่าไม่มีสิ่งกีดขวางตลอดทางวิ่ง
5. ร่วมฝึกซ้อมหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยตนเองถึงความพร้อมของเจ้าหน้าที่อาคารและอุปกรณ์ป้องกันและดับเพลิงของอาคารว่ายังมีประสิทธิภาพใช้งานได้อยู่เสมอ
6. อย่าใช้ลิฟต์หนีไฟ ให้นับลงมาโดยเร็วโดยบันไดหนีไฟกับที่กักตักด้วยสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
7. หากติดอยู่ในกลุ่มคนหนีไฟให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหลบอบกลาน เพื่อหาทางออก คมับไฟทำให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าเปลวไฟถึง 3 เท่า
8. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดประตู เพราะจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
9. เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใดๆ ให้ปิดประตุนั้นให้สนิท
10. กรณีหนีไฟไปไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าต่งหรือระเบียง
11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติตัวในการหนีเกิดเหตุเพลิงไหม้
12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อย แต่ที่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงทุกอาคาร จะต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลา เพื่อความปลอดภัย

7. การเผยแพร่ และการกำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถพ่นน้ำถ่ายยยะจากถังขยะไปท่อลงชั้นไป ห้องพักขยะนี้จะ 2 ครั้ง ตามเวลาที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดหรือตามเวลาที่มาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะ ให้บริการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้กับสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลทรัพยากรและรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนมีดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันตัวละเสกภาพแวดล้อมในการพักอาศัยของ ท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแลการให้บริการด้านความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน รวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย ในอาคารชุด ไบเบส ร็อดลฟ รัชดา กรุณาติดต่อที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น G

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
2. ดูแลลานจอดรถ รถที่เข้ามาจอด และคนขับรถ
3. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
4. ควบคุมดูแลและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย v โบาย พongหาย พongชำรุดเสียหาย ต่อฝ่ายบริหารอาคาร
5. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
6. กำกับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และขับไปยังห้องชุด
7. กำกับดูแลการใช้ลิฟต์บนของ
8. รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง
9. ตรวจสอบและดูแลสิ่งของที่เข้ามาวางหรือเอบซ้อน
10. สอบถามและมีการจดบันทึกการเข้าออกของบุคคลแปลกหน้า
11. ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกในยานวิภาสเป็นกรณีพิเศษ
12. ควบคุมดูแลไม่ให้บุคคลใด นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์เลี้ยง เข้ามาภายในอาคารชุดทุกชั้น-เย็น
13. ตรวจสอบและทำความสะอาดในบริเวณลานจอดรถของอาคาร
14. ตรวจสอบความเรียบร้อยของตู้พักอาศัยภายในอาคารชุดทุกชั้น-เย็น
15. ตรวจสอบพื้นที่รอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
16. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านจ้างเองร่วมมีความประสงค์จะให้มีการดำเนินการด้านรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อ
และปรึกษาได้ที่ สำนักงานเป็นบุคลากรฯ ชั้น G

ภาคผนวก ค-4

เอกสารการตรวจสอบบำรุงรักษา

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building		Noble Revolve Ratchada		ระบบ System		บิ่บน้ำเสีย Waste Water Pump	
อุปกรณ์ / Equipment Ejector Pump		ระยะเวลา / Duration : H		สถานที่ / Location : GFL		เวลาที่ใช้ / Time taken	
รหัส / P.M. Code : E12	ดำเนินการโดย / Assigned By	ดำเนินการโดย / Done By	Date : 19/10/66	ดำเนินการโดย / Done By	Date : 19/10/66	รายละเอียดตัวปัญหา / Solution Description	
รายละเอียด / DESCRIPTION		M	Q	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดตัวปัญหา / Solution Description	
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition		✓	✓	✓	✓		
เสียงอุปกรณ์มอเตอร์ Motor Bearing Noise		✓	✓	✓	✓		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise		✓	✓	✓	✓		
หัวसेเตอร์ Motor Pulley		✓	✓	✓	✓		
พูลี่ปั๊ม Pump Pulley		✓	✓	✓	✓		
สายพานตัวกึ่ง Drive Belt		✓	✓	✓	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp		✓	✓	✓	✓		
ข้อต่อสายไฟต่าง All Terminal		✓	✓	✓	✓		
ซีลเพลาของปั๊ม (ทางธรณี) Mechanical Seal		✓	✓	✓	✓		
น้ำมันเกียร์คือไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil		✓	✓	✓	✓		
น้ำอัดยี่งูจากชุดเบรคปั๊ม Basement		✓	✓	✓	✓		
จากระดับลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump		✓	✓	✓	✓		
ข้อต่ออ่อน (ทางธรณี) Flexible Pipe		✓	✓	✓	✓		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1		✓	✓	✓	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2		✓	✓	✓	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3		✓	✓	✓	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4		✓	✓	✓	N/A		
วัดกระแสของมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ 1.6, 3, 4.2, 6.4, 13.6, 4. Motor Current		✓	✓	✓	✓		
ทึ่ความสะอาด Clean		✓	✓	✓	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement		✓	✓	✓	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box		✓	✓	✓	✓		
หน้าควบคุมเครื่องจักรแม่เหล็ก Magnetic Contactor		✓	✓	✓	✓		
ฟิวเจอร์ Filler		✓	✓	✓	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul		✓	✓	✓	N/A		
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint		✓	✓	✓	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil		✓	✓	✓	N/A		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing		✓	✓	✓	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing		✓	✓	✓	N/A		
ยกปั๊มเข้ามาตรวจสอบ		✓	✓	✓	N/A		

หมายเหตุ Remark :		วันที่ Date	
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีเรื่อง Please Mark N/A if not applicable		๒๕/๑๐/๖๖	
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal		เวลา Time	
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), Y = Yearly (ปี)		๑๐.๐๐	

จดบันทึกโดย Recorded by		วันที่ Date	
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)		๒๕-๑๐-๖๖	
		เวลา Time	
		๑๐.๐๐	

ตรวจสอบโดย Checked by		วันที่ Date	
ลายเซ็น Signature (หัวหน้า)		๒๕/๑๐/๖๖	
		เวลา Time	
		๑๐.๐๐	

ตรวจสอบโดย Verified by		วันที่ Date	
ลายเซ็น Signature (ผู้ควบคุมระบบ RM.)		๒๕/๑๐/๖๖	
		เวลา Time	
		๑๐.๐๐	

Preventive Maintenance Checklist

Preventive Maintenance Checklist

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

หมายเหตุ	Remark :	ข้อเสนอแนะ	Suggestion
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable			
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal			
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)			

จดบันทึกโดย...Recorded by
 ลงนาม...Signature (First Name)
 วันที่...Date
 เวลา...Time

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอแนะ Suggestion
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable .. กรุณาทำป้จรงหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal ... M = Monthly เดือน, Q = Quarterly ไตรมาส, H = Half yearly ครึ่งปี, Y = Yearly ปี	

จดบันทึกโดย Recorded by
 ลานเซ็น Signature (ช่าง Tech) _____ วันที่ Date 19/10/66 เวลา Time 14:00

ตรวจสอบโดย Checked by
 ลานเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BIM.) _____ วันที่ Date 20/10/66 เวลา Time 09:00

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	บิมน้ำเสีย Waste Water Pump			
อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : H	สถานที่ / Location : GFL				
รหัส / P.M. Code : E3.5	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	เวลาที่ใช้ / Time taken				
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 19/10/16	Date : 19/10/16				
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list						
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***		
พุ่มมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***		
พุ่มปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***		
ซีลเพลาจริงน้ำมัน (หารอรั้ว) Mechanical Seal	***	***	***	***		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***		
ข้อต่ออ่อน (หารอรั้ว) Flexible Pipe	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ 1.4, 1.2, 1.3, 1.4, 1.3, 1.4 Motor Current	***	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	***		
เบรกรู้น้ำมันมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***		
หน้าคอนแทกซ์ตัวควบคุมแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	***		
ฟิลเตอร์ Filter	***	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	***		
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint	***	***	***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***	N/A		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing	***	***	***	N/A		
ยกน้ำมันตรวจสอบ	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :
* ระบุไม่ได้ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
** ระบุท่านตรวจพบ / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly(ไตรมาส), H = Half yearly(ครึ่งปี), Y = Yearly(ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by [Signature]
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date 20-10-16
เวลา Time 09.00

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	บิมน้ำเสีย Waste Water Pump			
อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : H	สถานที่ / Location : GFL				
รหัส / P.M. Code : E3.6	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	เวลาที่ใช้ / Time taken				
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 19/10/16	Date : 19/10/16				
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list						
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***		
พุ่มมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***		
พุ่มปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***		
ซีลเพลาจริงน้ำมัน (หารอรั้ว) Mechanical Seal	***	***	***	***		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***		
ข้อต่ออ่อน (หารอรั้ว) Flexible Pipe	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ 1.4, 1.2, 1.3, 1.4, 1.3, 1.4 Motor Current	***	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	***		
เบรกรู้น้ำมันมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***		
หน้าคอนแทกซ์ตัวควบคุมแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	***		
ฟิลเตอร์ Filter	***	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	***		
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint	***	***	***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***	N/A		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing	***	***	***	N/A		
ยกน้ำมันตรวจสอบ	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :
* ระบุไม่ได้ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
** ระบุท่านตรวจพบ / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly(ไตรมาส), H = Half yearly(ครึ่งปี), Y = Yearly(ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by [Signature]
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date 20-10-16
เวลา Time 09.00

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	น้ำเสีย Waste Water Pump					
อุปกรณ์ / Equipment : Eicetor Pump	ระยะเวลา / Duration : H	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	สถานที่ / Location : GFL					
รหัส / P.M. Code : EJ 7	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	วันที่ / Date : 19/10/66	เวลาที่ใช้ / Time taken : 13					
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	วันที่ / Date : 19/10/66	เวลาที่ใช้ / Time taken : 13					
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	Description
รายการตรวจเช็ค Check list								
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	***			
เสียงลูบปั๊มมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	***			
เสียงลูบปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	***			
ลูบมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	***			
ลูบปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	***			
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	***	***			
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	***			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	***			
รีเลย์ฟลอรอนัม (หาระดับ) Mechanical Seal	***	***	***	***	***			
น้ำมันเกียร์ลิ้นชัก 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	***			
ปั๊มยูนิตฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	***			
จากระดับปั๊มมอเตอร์ปั๊ม Grased-up Motor & Pump	***	***	***	***	***			
ข้อต่ออ่อน (หาระดับ) Flexible Pipe	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	***			
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ L1: A. L2: B. L3: C. Motor Current	***	***	***	***	***			
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	***	***			
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	***			
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	***			
หน้าคอนโทรลห้องตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	***	***			
ฟิวเตอร์ Filer	***	***	***	***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	***	***			
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และส่วนที่จำเป็น Repaint	***	***	***	***	***			
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***	***	***			
ลูบปั๊มมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	***	***			
ลูบปั๊ม Pump Bearing	***	***	***	***	***			
ยกน้ำมันมาตรวจสอบ	***	***	***	***	***			

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอแนะ Suggestion
* ระบุได้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable	
** ระบุที่หน้าเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)	
ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature]
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ/PM)
วันที่ / Date : 19/10/66	วันที่ / Date : 20/10/66
เวลา / Time : 14:00	เวลา / Time : 9:00
BHB-ENG-FM02.09	

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	น้ำเสีย Waste Water Pump					
อุปกรณ์ / Equipment : Masterwater Transfer Pump	ระยะเวลา / Duration : H	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	สถานที่ / Location : GFL					
รหัส / P.M. Code : WTP-1	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	วันที่ / Date : 19/10/66	เวลาที่ใช้ / Time taken : 13					
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	วันที่ / Date : 19/10/66	เวลาที่ใช้ / Time taken : 13					
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	Description
รายการตรวจเช็ค Check list								
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	***			
เสียงลูบปั๊มมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	***			
เสียงลูบปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	***			
ลูบมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	***			
ลูบปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	***			
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	***	***			
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	***			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	***			
รีเลย์ฟลอรอนัม (หาระดับ) Mechanical Seal	***	***	***	***	***			
น้ำมันเกียร์ลิ้นชัก 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	***			
ปั๊มยูนิตฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	***			
จากระดับปั๊มมอเตอร์ปั๊ม Grased-up Motor & Pump	***	***	***	***	***			
ข้อต่ออ่อน (หาระดับ) Flexible Pipe	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	***			
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	***			
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ L1: A. L2: B. L3: Motor Current	***	***	***	***	***			
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	***	***			
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	***			
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	***			
หน้าคอนโทรลห้องตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	***	***			
ฟิวเตอร์ Filer	***	***	***	***	***			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	***	***			
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และส่วนที่จำเป็น Repaint	***	***	***	***	***			
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***	***	***			
ลูบปั๊มมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	***	***			
ลูบปั๊ม Pump Bearing	***	***	***	***	***			
ยกน้ำมันมาตรวจสอบ	***	***	***	***	***			

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอแนะ Suggestion
* ระบุได้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable	
** ระบุที่หน้าเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)	
ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature]
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ/PM)
วันที่ / Date : 19/10/66	วันที่ / Date : 20/10/66
เวลา / Time : 14:00	เวลา / Time : 9:00
BHB-ENG-FM02.09	

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada

ระบบ System

บิมน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : **WTP-2**

รหัส / P.M. Code : **WTP-2**

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

วันที่ / Date : 19/10/66

สถานที่ / Location : **ดฟล**

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

ระยะเวลา / Duration : **H**

วันที่ทำ / Time taken : **15**

รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status			รายละเอียดปัญหา / Problem Description	Description
	M	Q	Y		
รายการตรวจเช็ค Check list					
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***		
พุน้ำมันมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***		
พุน้ำมัน Pump Pulley	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***		
ซีลเพลาของปั๊ม (หาของรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***		
น้ำมันเกียร์ซึ่งไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***		
น้ำยอลูบริกेशनในเบสเมนต์ Basement	***	***	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***		
ข้อต่ออ่อน (หาของรั่ว) Flexible Pipes	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***		
วัดกระแสมอเตอร์ ศักที่วัดได้ L1:4.5 L2:4.4 L3:4.5 Motor Current	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***		
หน้าคอนแทกของตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***		
ฟิวเตอร์ Filer	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul					
พาสเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repair	***	***	***		N/A
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***		N/A
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***		N/A
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing	***	***	***		N/A
ยกน้ำมันมาตรวจสอบ	***	***	***		N/A

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ B.M.)

วันที่ Date 20/10/66

เวลา Time 9:00

ตรวจสอบโดย Verified by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ B.M.)

วันที่ Date 20/10/66

เวลา Time 9:00

BHB-ENG-FM02.09

PROPERTY MANAGEMENT **SAVILLS**

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada

ระบบ System

บิมน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : **Effluent Transfer Pump**

รหัส / P.M. Code : **EEP-1**

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

วันที่ / Date : 19/10/66

สถานที่ / Location : **ดฟล**

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

ระยะเวลา / Duration : **H**

วันที่ทำ / Time taken : **15**

รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status			รายละเอียดปัญหา / Problem Description	Description
	M	Q	Y		
รายการตรวจเช็ค Check list					
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***		
พุน้ำมันมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***		
พุน้ำมัน Pump Pulley	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***		
ซีลเพลาของปั๊ม (หาของรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***		
น้ำมันเกียร์ซึ่งไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***		
น้ำยอลูบริกेशनในเบสเมนต์ Basement	***	***	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***		
ข้อต่ออ่อน (หาของรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***		
วัดกระแสมอเตอร์ ศักที่วัดได้ L1:4.5 L2:4.4 L3:4.5 Motor Current	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***		
หน้าคอนแทกของตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***		
ฟิวเตอร์ Filer	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul					
พาสเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repair	***	***	***		N/A
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***		N/A
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***		N/A
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing	***	***	***		N/A
ยกน้ำมันมาตรวจสอบ	***	***	***		N/A

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ B.M.)

วันที่ Date 20-10-66

เวลา Time 9:00

ตรวจสอบโดย Verified by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ B.M.)

วันที่ Date 20/10/66

เวลา Time 9:00

BHB-ENG-FM02.09

PROPERTY MANAGEMENT **SAVILLS**

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada

ระบบ System

บำบัดน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : **Effluent Transfer Pump**

รหัส / P.M. Code : **EFP - 2**

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

วันที่ / Date : **19/10/66**

ระยะเวลา / Duration : **H**

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

วันที่ / Date : **19/10/66**

สถานที่ / Location : **GFL**

เวลาที่ใช้ / Time taken : **15**

รายละเอียด / DESCRIPTION		สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา / Problem Description		รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	
M	Q	H	Y				
***	***	***	***	รายการตรวจเช็ค	Check list		
***	***	***	***	สภาพทั่วไป	General Condition		
***	***	***	***	เสียงลูกปืนมอเตอร์	Motor Bearing Noise	/	
***	***	***	***	เสียงลูกปืนปั๊ม	Pump Bearing Noise	/	
***	***	***	***	พูลเลย์มอเตอร์	Motor Pulley	/	
***	***	***	***	พูลเลย์ปั๊ม	Pump Pulley	/	
***	***	***	***	สายพานขับเคลื่อน	Drive Belt	/	
***	***	***	***	หลอดสัญญาณไฟ	Pilot Lamp	/	
***	***	***	***	ตู้ต่อสายไฟต่างๆ	All Terminal	/	
***	***	***	***	ซีลเพลาของปั๊ม (หากรอรัว)	Mechanical Seal	/	
***	***	***	***	น้ำมันเกียร์ปั๊ม	3/4 ส่วน Gear Oil	/	
***	***	***	***	เบ็ดยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	Basement	/	
***	***	***	***	จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	Greased-up Motor & Pump	/	
***	***	***	***	ข้อต่ออ่อน (หากรอรัว)	Flexible Pipe	/	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 1	/	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 2	/	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 3	/	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 4	/	
***	***	***	***	วัดกระแสมอเตอร์	ค่าที่วัดได้ L 1.2-3.4 A Motor Current	/	
***	***	***	***	ทำความสะอาด	Clean	/	
***	***	***	***	เบรคปั๊มของมอเตอร์ปั๊ม	Basement	/	
***	***	***	***	ตู้ควบคุมมอเตอร์	Control Box	/	
***	***	***	***	หน้าคอนแทกของตัวคอนแทก	Magnetic Contactor	/	
***	***	***	***	ฟิลเลอร์	Filler	/	
***	***	***	***	เปลี่ยนหรือซ่อม	Change or Overhaul	N/A	
***	***	***	***	ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น	Repaint	N/A	
***	***	***	***	น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม.	Gear Oil	N/A	
***	***	***	***	ลูกปืนมอเตอร์	Motor Bearing	N/A	
***	***	***	***	ลูกปืนปั๊ม	Pump Bearing	N/A	
***	***	***	***	ยกปั๊มน้ำมาตรวจรอบ		N/A	

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย / Checked by

ลายเซ็น / Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)

วันที่ / Date : **20/10/66**

เวลา / Time : **9.00**

ตรวจพบโดย / Recorded by

ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech)

วันที่ / Date : **19/10/66**

เวลา / Time : **14.00**

BHB-ENG-FM02.09

seville

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada

ระบบ System

บำบัดน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : **Return Sludge Pump**

รหัส / P.M. Code : **RTP - 1**

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

วันที่ / Date : **19/10/66**

ระยะเวลา / Duration : **H**

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

วันที่ / Date : **19/10/66**

สถานที่ / Location : **GFL**

เวลาที่ใช้ / Time taken : **15**

รายละเอียด / DESCRIPTION		สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา / Problem Description		รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	
M	Q	H	Y				
***	***	***	***	รายการตรวจเช็ค	Check list		
***	***	***	***	สภาพทั่วไป	General Condition	/	
***	***	***	***	เสียงลูกปืนมอเตอร์	Motor Bearing Noise	/	
***	***	***	***	เสียงลูกปืนปั๊ม	Pump Bearing Noise	/	
***	***	***	***	พูลเลย์มอเตอร์	Motor Pulley	/	
***	***	***	***	พูลเลย์ปั๊ม	Pump Pulley	/	
***	***	***	***	สายพานขับเคลื่อน	Drive Belt	/	
***	***	***	***	หลอดสัญญาณไฟ	Pilot Lamp	/	
***	***	***	***	ตู้ต่อสายไฟต่างๆ	All Terminal	/	
***	***	***	***	ซีลเพลาของปั๊ม (หากรอรัว)	Mechanical Seal	/	
***	***	***	***	น้ำมันเกียร์ปั๊ม	3/4 ส่วน Gear Oil	/	
***	***	***	***	เบ็ดยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	Basement	/	
***	***	***	***	จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	Greased-up Motor & Pump	/	
***	***	***	***	ข้อต่ออ่อน (หากรอรัว)	Flexible Pipe	/	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 1	N/A	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 2	N/A	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 3	N/A	
***	***	***	***	การทำงานของชุด	FLOAT CONTROL NO. 4	N/A	
***	***	***	***	วัดกระแสมอเตอร์	ค่าที่วัดได้ L 4.4-5.3 A Motor Current	/	
***	***	***	***	ทำความสะอาด	Clean	/	
***	***	***	***	เบรคปั๊มของมอเตอร์ปั๊ม	Basement	/	
***	***	***	***	ตู้ควบคุมมอเตอร์	Control Box	/	
***	***	***	***	หน้าคอนแทกของตัวคอนแทก	Magnetic Contactor	/	
***	***	***	***	ฟิลเลอร์	Filler	/	
***	***	***	***	เปลี่ยนหรือซ่อม	Change or Overhaul	N/A	
***	***	***	***	ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น	Repaint	N/A	
***	***	***	***	น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม.	Gear Oil	N/A	
***	***	***	***	ลูกปืนมอเตอร์	Motor Bearing	N/A	
***	***	***	***	ลูกปืนปั๊ม	Pump Bearing	N/A	
***	***	***	***	ยกปั๊มน้ำมาตรวจรอบ		N/A	

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย / Checked by

ลายเซ็น / Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)

วันที่ / Date : **20-10-66**

เวลา / Time : **9.00**

ตรวจพบโดย / Recorded by

ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech)

วันที่ / Date : **19/10/66**

เวลา / Time : **14.00**

BHB-ENG-FM02.09

seville

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	บิมน้ำเสีย Waste Water Pump
อุปกรณ์ / Equipment : Return Sludge Pump	ระยะเวลา / Duration : H	ดำเนินการโดย / Done By : H	สถานที่ / Location : GFL
รหัส / P.M. Code : RIP-2	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	เวลาที่ใช้ / Time taken : 15	
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 19/10/66	Date : 19/10/66	
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา	Description
รายการตรวจเช็ค Check list			
สภาพทั่วไป General Condition	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***		
พูลมอเตอร์ Motor Pulley	***		
พูลปั๊ม Pump Pulley	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***		
ข้อต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***		
รูปร่างของน้ำมัน (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***		
น้ำมันเกียร์ระดับต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basemant	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์น้ำมัน Greased-up Motor & Pump	***		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.1	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.2	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.3	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.4	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ L1: 1.3, L2: 2.4, L3: 1.3, Motor Current	***		
ทำความสะอาด Clean	***		
บริเวณฐานมอเตอร์น้ำมัน Basemant	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***		
หน้าคอนแทกของตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***		
ฟิวเตอร์ Filler	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	N/A		
พาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่เป็น Repaint	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	N/A		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing	N/A		
ยกน้ำมันตรวจสอบ	N/A		

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอนแนะ Suggestion
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable	
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)	

ตรวจสอบโดย Checked by	ตรวจสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)
วันที่ Date 19/10/66	วันที่ Date 20/10/66
เวลา Time 14:06	เวลา Time 09:06

BHB-ENG-FM02.09

BHB-ENG-FM02.09

BHB-ENG-FM02.09

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	บิมน้ำเสีย Waste Water Pump
อุปกรณ์ / Equipment : Dringge Pump	ระยะเวลา / Duration : M	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	สถานที่ / Location : Ground FL
รหัส / P.M. Code : DP-01	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	เวลาที่ใช้ / Time taken : 45	
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 18/10/66	Date : 18/10/66	
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา	Description
รายการตรวจเช็ค Check list			
สภาพทั่วไป General Condition	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***		
พูลมอเตอร์ Motor Pulley	***		
พูลปั๊ม Pump Pulley	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	N/A		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***		
ข้อต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***		
รูปร่างของน้ำมัน (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***		
น้ำมันเกียร์ระดับต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basemant	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์น้ำมัน Greased-up Motor & Pump	***		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.1	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.2	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.3	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO.4	***		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ L1: 3.1, L2: 3.0, L3: 3.0, Motor Current	***		
ทำความสะอาด Clean	***		
บริเวณฐานมอเตอร์น้ำมัน Basemant	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***		
หน้าคอนแทกของตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***		
ฟิวเตอร์ Filler	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	N/A		
พาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่เป็น Repaint	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	N/A		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing	N/A		
ยกน้ำมันตรวจสอบ	N/A		

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอนแนะ Suggestion
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable	
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)	

ตรวจสอบโดย Checked by	ตรวจสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)
วันที่ Date 18/10/66	วันที่ Date 19/10/66
เวลา Time 14:00	เวลา Time 09:00

BHB-ENG-FM02.09

BHB-ENG-FM02.09

BHB-ENG-FM02.09

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	น้ำดื่ม Drinking Water Pump				
อุปกรณ์ / Equipment : Drage Pump 2	ระยะเวลา / Duration : M	ดำเนินการโดย / Done By : Ground FL	สถานที่ / Location : Ground FL				
รหัส / P.M. Code : DR2	ดำเนินการโดย / Done By : Ground FL	วันที่ / Date : 18/10/66	เวลา / Time taken : 15				
มอบหมายโดย / Assigned By : Ground FL	ดำเนินการโดย / Done By : Ground FL	วันที่ / Date : 18/10/66	เวลา / Time taken : 15				
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา / Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	***		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า All Terminal	***	***	***	***	***		
ซีลเพลาเรือน (เพลาขับ) Mechanical Seal	***	***	***	***	***		
น้ำมันเกียร์/น้ำมันหล่อลื่น 34 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	***		
น้ำยาทำความสะอาดเบสิค Basement	***	***	***	***	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Motor & Pump	***	***	***	***	***		
ข้อต่อ (ท่อประปา) Flexible Pipe	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	***		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	***	***		
บริเวณฐานมอเตอร์ Motor Basement	***	***	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	***		
หน้าคอนโทรลตู้ควบคุมไฟฟ้า Magnetic Contactor	***	***	***	***	***		
ฟิวส์ Filler	***	***	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	***	***		
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint	***	***	***	***	***		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นปั๊ม Pump Bearing	***	***	***	***	***		
ยกน้ำมันตรวจลงบ	***	***	***	***	***		

หมายเหตุ Remark :
 * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable
 ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
 *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by : **Ground FL**
 ลงชื่อ Signature (ช่าง Tech) : **Ground FL**
 วันที่ Date : **18/10/66**
 เวลา Time : **14.00**

ตรวจสอบโดย Verified by : **Ground FL**
 ลงชื่อ Signature (ผู้ตรวจสอบ BM.) : **Ground FL**
 วันที่ Date : **18/10/66**
 เวลา Time : **14.00**

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	น้ำดื่ม Drinking Water Pump				
อุปกรณ์ / Equipment : Aerol Pump 1	ระยะเวลา / Duration : M	ดำเนินการโดย / Done By : Ground FL	สถานที่ / Location : Ground FL				
รหัส / P.M. Code : APR-1	ดำเนินการโดย / Done By : Ground FL	วันที่ / Date : 18/10/66	เวลา / Time taken : 15				
มอบหมายโดย / Assigned By : Ground FL	ดำเนินการโดย / Done By : Ground FL	วันที่ / Date : 18/10/66	เวลา / Time taken : 15				
รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา / Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	***		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	***		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า All Terminal	***	***	***	***	***		
ซีลเพลาเรือน (เพลาขับ) Mechanical Seal	***	***	***	***	***		
น้ำมันเกียร์/น้ำมันหล่อลื่น 34 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	***		
น้ำยาทำความสะอาดเบสิค Basement	***	***	***	***	***		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Motor & Pump	***	***	***	***	***		
ข้อต่อ (ท่อประปา) Flexible Pipe	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	***		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	***		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	***	***		
บริเวณฐานมอเตอร์ Motor Basement	***	***	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	***		
หน้าคอนโทรลตู้ควบคุมไฟฟ้า Magnetic Contactor	***	***	***	***	***		
ฟิวส์ Filler	***	***	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	***	***		
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint	***	***	***	***	***		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	***	***		
ลูกลื่นปั๊ม Pump Bearing	***	***	***	***	***		
ยกน้ำมันตรวจลงบ	***	***	***	***	***		

หมายเหตุ Remark :
 * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable
 ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
 *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by : **Ground FL**
 ลงชื่อ Signature (ช่าง Tech) : **Ground FL**
 วันที่ Date : **18/10/66**
 เวลา Time : **14.00**

ตรวจสอบโดย Verified by : **Ground FL**
 ลงชื่อ Signature (ผู้ตรวจสอบ BM.) : **Ground FL**
 วันที่ Date : **18/10/66**
 เวลา Time : **14.00**

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada 1	ระบบ System	ระบบระบายอากาศ Ventilation System			
อุปกรณ์ / Equipment : Fresh Air	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : P6A	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]			
รหัส / P.M. Code : P5FAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	Date : 27/10/16	เวลาที่ใช้ / Time taken : 15			
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 27/10/16					
รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution
รายการตรวจเช็ค Check list	***	***	***			
เสียงลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	✓		
ชุดสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	✓		
เนื้อสีฐานตู้มอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A		
พูลเกทลิ้ม Fan Pulley	***	***	***	✓		
พูลเกเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	✓		
จาระบีปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ 1.4, 1.2, 1.3, 1.6 Motor Current	***	***	***	✓		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์นั้น Basement	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	✓		
หน้าคอนโทรลตู้แม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	N/A		
รีเซ็ตตัวควบคุมในส่วนที่จำเป็น Duct	***	***	***	N/A		
ลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูบปืนปลั๊ยมอเตอร์ Blower Bearing	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอแนะ Suggestion
* กรุณาใช้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable	
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly(ปี)	

ฉบับบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)
วันที่ Date 27/10/16	วันที่ Date 28/10/16
เวลา Time 14:00	เวลา Time 9:00

BHB-ENG-FM02.10

BHB-ENG-FM02.10

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada 1	ระบบ System	ระบบระบายอากาศ Ventilation System			
อุปกรณ์ / Equipment : Fresh Air	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : P6A	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]			
รหัส / P.M. Code : P5FAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	Date : 27/10/16	เวลาที่ใช้ / Time taken : 15			
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 27/10/16					
รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution
รายการตรวจเช็ค Check list	***	***	***			
เสียงลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	✓		
ชุดสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	✓		
เนื้อสีฐานตู้มอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A		
พูลเกทลิ้ม Fan Pulley	***	***	***	✓		
พูลเกเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	✓		
จาระบีปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ 1.4, 1.2, 1.3, 1.6 Motor Current	***	***	***	✓		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์นั้น Basement	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	✓		
หน้าคอนโทรลตู้แม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	N/A		
รีเซ็ตตัวควบคุมในส่วนที่จำเป็น Duct	***	***	***	N/A		
ลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูบปืนปลั๊ยมอเตอร์ Blower Bearing	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอแนะ Suggestion
* กรุณาใช้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable	
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly(ปี)	

ฉบับบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)
วันที่ Date 27/10/16	วันที่ Date 28/10/16
เวลา Time 14:30	เวลา Time 9:00

BHB-ENG-FM02.10

BHB-ENG-FM02.10

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan

รหัส / P.M. Code : IEAF-01

สถานที่ / Location : ห้องน้ำดื่ม

ระยะเวลา / Duration : M

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

Date : 25/10/66

Date : 25/10/66

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 15

รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข Solution
รายการตรวจสอบ Check list	***	***	***			
เสียงจากมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	/		
ห้องยี่ฐานชุดมอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A		
ชุดขับเคลื่อน Fan Pulley	***	***	***	/		
ชุดมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	/		
จะเปลี่ยนมอเตอร์ Greased up Motor	***	***	***	/		
ที่กระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ L1, L2, L3, L4 Motor Current	***	***	***	/		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	/		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	/		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	/		
เบี่ยงฐานมอเตอร์ใน Basement	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	/		
หน้าคอนแทกเซอร์กับแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	/		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	/		
ตัวเครื่องดูดลม Blower	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	N/A		
ข้อต่อในตัวเครื่องดูดลมในส่วนที่เข้าเป็น Duct	***	***	***	N/A		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูกปืนใบพัด Blower Bearing	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ดำเนินการโดย / Recorded by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 14.00

ตรวจสอบโดย / Verified by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 14.00

BHB-ENG-FW02.10

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan

รหัส / P.M. Code : IEAF-02

สถานที่ / Location : ห้องน้ำดื่ม

ระยะเวลา / Duration : M

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

Date : 25/10/66

Date : 25/10/66

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 15

รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข Solution
รายการตรวจสอบ Check list	***	***	***			
เสียงจากมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	/		
ห้องยี่ฐานชุดมอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A		
ชุดขับเคลื่อน Fan Pulley	***	***	***	/		
ชุดมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	/		
จะเปลี่ยนมอเตอร์ Greased up Motor	***	***	***	/		
ที่กระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ L1, L2, L3, L4 Motor Current	***	***	***	/		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	/		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	/		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	/		
เบี่ยงฐานมอเตอร์ใน Basement	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	/		
หน้าคอนแทกเซอร์กับแม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	/		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	/		
ตัวเครื่องดูดลม Blower	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	N/A		
ข้อต่อในตัวเครื่องดูดลมในส่วนที่เข้าเป็น Duct	***	***	***	N/A		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูกปืนใบพัด Blower Bearing	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ดำเนินการโดย / Recorded by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 14.00

ตรวจสอบโดย / Verified by [Signature]

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 14.00

BHB-ENG-FW02.10

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan

รหัส / P.M. Code : IEAF-04

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

ระยะเวลา / Duration : M

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดแก้ไข / Solution
รายการตรวจเช็ค Check list						
เสียงลูบิโนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	✓		
รีเลย์สายไฟฟ้าต่างๆ All Terminal	***	***	***	✓		
เนื้อซีเมนต์ฐานลูบิโนมอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A		
พูลเล่ย์ลม Fan Pulley	***	***	***	✓		
พูลเล่ย์มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	✓		
จะระบุลูบิโนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ 1.1, 1.2, 1.3, 1.0 Motor Current	***	***	***	✓		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ Basemnt	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทกเซอร์ส่วนขับเคลื่อน Magnetic Contactor	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องดูดลม Blower	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul				N/A		
รีเซ็ตค่าในตัวเครื่องดูดลมในส่วนที่เป็น Duct	***	***	***	N/A		
ลูบิโนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูบิโนมอเตอร์ Blower Bearing	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly(ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

พบข้อบกพร่อง Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date 25/10/66

เวลา Time 14:30

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)

วันที่ Date 26-10-66

เวลา Time 9:00

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building

Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan

รหัส / P.M. Code : IEAF-05

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

ระยะเวลา / Duration : M

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดแก้ไข / Solution
รายการตรวจเช็ค Check list						
เสียงลูบิโนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	✓		
รีเลย์สายไฟฟ้าต่างๆ All Terminal	***	***	***	✓		
เนื้อซีเมนต์ฐานลูบิโนมอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A		
พูลเล่ย์ลม Fan Pulley	***	***	***	✓		
พูลเล่ย์มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	✓		
จะระบุลูบิโนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ 1.1, 1.2, 2.2, 2.1 Motor Current	***	***	***	✓		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	✓		
บริเวณฐานมอเตอร์ Basemnt	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทกเซอร์ส่วนขับเคลื่อน Magnetic Contactor	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องดูดลม Blower	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul				N/A		
รีเซ็ตค่าในตัวเครื่องดูดลมในส่วนที่เป็น Duct	***	***	***	N/A		
ลูบิโนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A		
ลูบิโนมอเตอร์ Blower Bearing	***	***	***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly(ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

พบข้อบกพร่อง Recorded by

ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

วันที่ Date 25/10/66

เวลา Time 14:30

ตรวจสอบโดย Checked by

ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)

วันที่ Date 26-10-66

เวลา Time 9:00

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building		Noble Revolve Ratchada 1		ระบบ System		ระบบระบายอากาศ Ventilation System	
อุปกรณ์ / Equipment :	Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration :	M	สถานที่ / Location :	MOB ROOM		
รหัส / P.M. Code :	IFAF-06	ดำเนินการโดย / Done By :		ดำเนินการโดย / Done By :			
มอบหมายโดย / Assigned By :		Date :	25/10/16	Date :	25/10/16	เวลาที่ใช้ / Time taken 15	
รายละเอียด / DESCRIPTION		สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา Problem Description		รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	
รายการตรวจเช็ค Check list		Q	H	Y			
เสียงลูบิโนเตอร์ Motor Bearing Noise		***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp		***	***	***	✓		
ตู้คอนโทรลไฟฟ้า All Terminal		***	***	***	✓		
มือยี่ฐานลูบิโนเตอร์ Basement		***	***	***	N/O		
พูลเล่ย์ลม Fan Pulley		***	***	***	✓		
พูลเล่ย์มอเตอร์ Motor Pulley		***	***	***	✓		
จาระบีลูบิโนเตอร์ Greased-up Motor		***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Motor Current		***	***	***	✓		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt		***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control		***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control		***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean		***	***	***	✓		
เบี่ยงฐานลูบิโนเตอร์ Basement		***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box		***	***	***	✓		
หน้าคอนโทรลตู้ควบคุมแม่เหล็ก Magnetic Contactor		***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill		***	***	***	✓		
ตัวเครื่องดูดลม Blower		***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul		***	***	***	N/O		
รีเซ็ตค่าในตัวเครื่องดูดลมในส่วนที่จับเป็น Duct		***	***	***	N/O		
ลูบิโนเตอร์ Motor Bearing		***	***	***	N/O		
ลูบิโนเตอร์ Blower Bearing		***	***	***	N/O		

หมายเหตุ Remark :

* ระบุค่า N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** ระบุวันที่เริ่มหมย / : ปกติ Normal , X : ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ดำเนินการโดย / Checked by : [Signature]

ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature]

วันที่ / Date : 25/10/16 เวลา / Time : 14.30

วันที่ / Date : 26/10/16 เวลา / Time : 9.00

ตรวจสอบโดย / Verified by : [Signature]

ลายเซ็น / Signature (ผู้ตรวจสอบระบบ B.M.) : [Signature]

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building		Noble Revolve Ratchada 1		ระบบ System		ระบบระบายอากาศ Ventilation System	
อุปกรณ์ / Equipment :	Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration :	M	สถานที่ / Location :	MOB ROOM		
รหัส / P.M. Code :	IFAF-07	ดำเนินการโดย / Done By :		ดำเนินการโดย / Done By :			
มอบหมายโดย / Assigned By :		Date :	25/10/16	Date :	25/10/16	เวลาที่ใช้ / Time taken 15	
รายละเอียด / DESCRIPTION		สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา Problem Description		รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	
รายการตรวจเช็ค Check list		Q	H	Y			
เสียงลูบิโนเตอร์ Motor Bearing Noise		***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp		***	***	***	✓		
ตู้คอนโทรลไฟฟ้า All Terminal		***	***	***	✓		
มือยี่ฐานลูบิโนเตอร์ Basement		***	***	***	N/O		
พูลเล่ย์ลม Fan Pulley		***	***	***	✓		
พูลเล่ย์มอเตอร์ Motor Pulley		***	***	***	✓		
จาระบีลูบิโนเตอร์ Greased-up Motor		***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Motor Current		***	***	***	✓		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt		***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control		***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control		***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean		***	***	***	✓		
เบี่ยงฐานลูบิโนเตอร์ Basement		***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box		***	***	***	✓		
หน้าคอนโทรลตู้ควบคุมแม่เหล็ก Magnetic Contactor		***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill		***	***	***	✓		
ตัวเครื่องดูดลม Blower		***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul		***	***	***	N/O		
รีเซ็ตค่าในตัวเครื่องดูดลมในส่วนที่จับเป็น Duct		***	***	***	N/O		
ลูบิโนเตอร์ Motor Bearing		***	***	***	N/O		
ลูบิโนเตอร์ Blower Bearing		***	***	***	N/O		

หมายเหตุ Remark :

* ระบุค่า N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** ระบุวันที่เริ่มหมย / : ปกติ Normal , X : ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ดำเนินการโดย / Checked by : [Signature]

ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature]

วันที่ / Date : 25/10/16 เวลา / Time : 14.30

วันที่ / Date : 26/10/16 เวลา / Time : 9.00

ตรวจสอบโดย / Verified by : [Signature]

ลายเซ็น / Signature (ผู้ตรวจสอบระบบ B.M.) : [Signature]

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada 1		ระบบ System		ระบบระบายอากาศ Ventilation System	
อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : P5A	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]		วันที่ใช้ / Time taken	
รหัส / P.M. Code : P5EAF-04	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	วันที่ใช้ / Time taken	Date : 25/10/66		15	
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 25/10/66	Date : 25/10/66				
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	Q	H	Y	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข Solution
รายการตรวจเช็ค Check list						
เสียงลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	✓	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	✓	***	***	***		
รีเลย์สตาร์ทไฟฟ้า All Terminal	✓	***	***	***		
น็อตยึดฐานมอเตอร์ Basement	N/A	***	***	***		
พูลเกฟัดลม Fan Pulley	✓	***	***	***		
พูลเกมอเตอร์ Motor Pulley	✓	***	***	***		
จาระบีลูบปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	✓	***	***	***		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ 1.09, 1.2, 1.3, 0.9 Motor Current	✓	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	✓	***	***	***		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	✓	***	***	***		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	✓	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	✓	***	***	***		
เบี่ยงฐานมอเตอร์นี้ Basement	✓	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	✓	***	***	***		
หน้าคอนแทกเซอร์ตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	✓	***	***	***		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	✓	***	***	***		
ตัวเครื่องดูดลม Blower	✓	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	N/A	***	***	***		
รีเลย์ตัวขับเคลื่อนตัวดูดลมในส่วนที่เป็น Duct	✓	***	***	***		
ลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing	N/A	***	***	***		
ลูบปืนมอเตอร์ Blower Bearing	N/A	***	***	***		

หมายเหตุ Remark :
* ระบุได้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable
** ระบุพื้นที่หรือหมายเหตุ / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย / Recorded by : [Signature]
ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature]
วันที่ / Date : 25/10/66
เวลา / Time : 14:30

ตรวจสอบโดย / Verified by : [Signature]
ลายเซ็น / Signature (ผู้จัดการอาคาร BML) : [Signature]
วันที่ / Date : 26-10-66
เวลา / Time : 9:00

BHB-ENG-FM02.10

BHB-ENG-FM02.10

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada 1		ระบบ System		ระบบระบายอากาศ Ventilation System	
อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : P5A	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]		วันที่ใช้ / Time taken	
รหัส / P.M. Code : P5EAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	วันที่ใช้ / Time taken	Date : 25/10/66		15	
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 25/10/66	Date : 25/10/66				
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	Q	H	Y	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข Solution
รายการตรวจเช็ค Check list						
เสียงลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	✓	***	***	***		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	✓	***	***	***		
รีเลย์สตาร์ทไฟฟ้า All Terminal	✓	***	***	***		
น็อตยึดฐานมอเตอร์ Basement	N/A	***	***	***		
พูลเกฟัดลม Fan Pulley	✓	***	***	***		
พูลเกมอเตอร์ Motor Pulley	✓	***	***	***		
จาระบีลูบปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	✓	***	***	***		
วัดกระแสมอเตอร์ คัทที่วัดได้ 1.45, 1.2, 1.4, 1.3 Motor Current	✓	***	***	***		
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	✓	***	***	***		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	✓	***	***	***		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	✓	***	***	***		
ทำความสะอาด Clean	✓	***	***	***		
เบี่ยงฐานมอเตอร์นี้ Basement	✓	***	***	***		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	✓	***	***	***		
หน้าคอนแทกเซอร์ตัวแม่เหล็ก Magnetic Contactor	✓	***	***	***		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	✓	***	***	***		
ตัวเครื่องดูดลม Blower	✓	***	***	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	N/A	***	***	***		
รีเลย์ตัวขับเคลื่อนตัวดูดลมในส่วนที่เป็น Duct	✓	***	***	***		
ลูบปืนมอเตอร์ Motor Bearing	N/A	***	***	***		
ลูบปืนมอเตอร์ Blower Bearing	N/A	***	***	***		

หมายเหตุ Remark :
* ระบุได้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable
** ระบุพื้นที่หรือหมายเหตุ / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย / Recorded by : [Signature]
ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature]
วันที่ / Date : 25/10/66
เวลา / Time : 14:30

ตรวจสอบโดย / Verified by : [Signature]
ลายเซ็น / Signature (ผู้จัดการอาคาร BML) : [Signature]
วันที่ / Date : 26-10-66
เวลา / Time : 9:00

BHB-ENG-FM02.10

BHB-ENG-FM02.10

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building Noble Revolve Ratchada 1 ระบบ System ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : P5.B	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	เวลาที่ใช้ / Time taken : 15
รหัส / P.M. Code : P5.EAF-02	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 25/10/16	Date : 25/10/16	Date : 25/10/16	Date : 25/10/16
รายละเอียด / DESCRIPTION				
รายการตรวจเช็ค Check list	Q	H	Y	รายละเอียดปัญหา Problem Description
เสียงอุปกรณ์มอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	✓
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	✓
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	✓
เนื้อสีฐานมอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A
พูลเล่ย์ Fan Pulley	***	***	***	✓
พูลเล่ย์ Motor Pulley	***	***	***	✓
จาระบีปั๊มมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	✓
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1: 9.5, L2: 19.94, L3: 19.94 Motor Current	***	***	***	✓
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	✓
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	✓
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	✓
ทำความสะอาด Clean				
บริเวณฐานมอเตอร์ขึ้น Basement	***	***	***	✓
ตัวควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	✓
หน้าคอนแทกเกอร์แม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	✓
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	✓
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	✓
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul				
ข้อต่อตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่เป็น Duct	***	***	***	N/A
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A
ลูกปืนใบพัด Blower Bearing	***	***	***	N/A

หมายเหตุ Remark :
 * ระบุ N/A ถ้าไม่ใช้ระบุ Please Mark N/A if not applicable
 ** ระบุวันที่เริ่มงาน / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
 *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by [Signature]
 ลงนามโดย Signed by [Signature]

วันที่ Date 25-10-16
 เวลา Time 9.00

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building Noble Revolve Ratchada 1 ระบบ System ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : P5.B	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	เวลาที่ใช้ / Time taken : 15
รหัส / P.M. Code : P5.EAF-02	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]	ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]
มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]	Date : 25/10/16	Date : 25/10/16	Date : 25/10/16	Date : 25/10/16
รายละเอียด / DESCRIPTION				
รายการตรวจเช็ค Check list	Q	H	Y	รายละเอียดปัญหา Problem Description
เสียงอุปกรณ์มอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	✓
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	✓
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	✓
เนื้อสีฐานมอเตอร์ Basement	***	***	***	N/A
พูลเล่ย์ Fan Pulley	***	***	***	✓
พูลเล่ย์ Motor Pulley	***	***	***	✓
จาระบีปั๊มมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	✓
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1: 9.5, L2: 19.94, L3: 19.94 Motor Current	***	***	***	✓
สายพานขับเคลื่อน Drive Belt	***	***	***	✓
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	✓
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	✓
ทำความสะอาด Clean				
บริเวณฐานมอเตอร์ขึ้น Basement	***	***	***	✓
ตัวควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	✓
หน้าคอนแทกเกอร์แม่เหล็ก Magnetic Contactor	***	***	***	✓
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	✓
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	✓
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul				
ข้อต่อตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่เป็น Duct	***	***	***	N/A
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	***	***	***	N/A
ลูกปืนใบพัด Blower Bearing	***	***	***	N/A

หมายเหตุ Remark :
 * ระบุ N/A ถ้าไม่ใช้ระบุ Please Mark N/A if not applicable
 ** ระบุวันที่เริ่มงาน / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
 *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by [Signature]
 ลงนามโดย Signed by [Signature]

วันที่ Date 25-10-16
 เวลา Time 9.00

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building		Noble Revolve Ratchada 1		ระบบ System		ระบบระบายอากาศ Ventilation System	
อุปกรณ์ / Equipment :	Exhaust Fan			สถานที่ / Location :	ห้องเครื่อง		
รหัส / P.M. Code :	39EAF-01			ดำเนินการโดย / Done By :	[Signature]		
มอบหมายโดย / Assigned By :	[Signature]			Date :	25/10/66		
รายละเอียด / DESCRIPTION				สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา / Problem Description	
รายการตรวจเช็ค Check list				M		Y	
เสียงจากมอเตอร์ Motor Bearing Noise				/			
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp				/			
วัดค่าแรงดันไฟฟ้า All Terminal				N/A			
น๊อตยึดฐานมอเตอร์ Motor Base				/			
ฟูลเกียร์ Fan Pulley				/			
ฟูลมอเตอร์ Motor Pulley				/			
จะเปลี่ยนมอเตอร์ Greased up Motor				/			
วัดกระแสมอเตอร์ คัดได้ 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.0, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.0, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5.0, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 6.0, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 8.0, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 9.0, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 10.0				/			
สายพานตัวถัง Drive Belt				/			
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control				/			
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control				/			
ทำความสะอาด Clean				/			
เบี่ยงฐานมอเตอร์ Motor Base				/			
ตัวควบคุมมอเตอร์ Control Box				/			
หน้าควบคุมเครื่องปรับอากาศ Magnetic Contactor				/			
ตะแกรงพัดลม Fan Grill				/			
ตัวเครื่องดูดลม Blower				/			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul				/			
ระดับความสูงของลม Duct				/			
อุปกรณ์มอเตอร์ Motor Bearing				/			
อุปกรณ์มอเตอร์ Blower Bearing				/			

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีระบุ Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Year

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature]

ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature]

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 14:30

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 14:30

วันที่ / Date : 25/10/66

เวลา / Time : 14:30

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building		Noble Revolve Ratchada		ระบบ System		ระบบควบคุมไฟฟ้า Pressurization Fan	
อุปกรณ์ / Equipment :	Pressurization Fan			สถานที่ / Location :	P6A		
รหัส / P.M. Code :	PSPAF-04			ดำเนินการโดย / Done By :	[Signature]		
มอบหมายโดย / Assigned By :	[Signature]			Date :	26/10/66		
รายละเอียด / DESCRIPTION				สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา / Problem Description	
รายการตรวจเช็ค Check list				M		Y	
สายพาน Drive Belt				/			
มอเตอร์และฐานมอเตอร์ Motor and Basement				/			
ฟูล Pulley				/			
เพลาของมอเตอร์ Blower Shaft				/			
แนวแกนกับสายพาน Alignment				/			
น๊อตยึดมอเตอร์ Fan on Blower				/			
ฉีดจารบีมอเตอร์ Grease Up motor's bearing				/			
ใช้จารบีบีบีเพล Grease Up shaft's bearing				/			
สถานะระบบ Status (Manual/Auto)				Auto			
ตัวควบคุม Control Box				/			
เบรก Break				/			
ระบบยกเวลาตั้ง 15 วินาที Timer Relay set as				/			
ใช้มอเตอร์รีเลย์ตั้งค่า 7 A Over Load Relay setting				/			
หลอดไฟแสดงสถานะต่าง Pilot Lamp				/			
วัดแรงดันไฟฟ้า L1-L2, L2-L3, L3-L1, 398 VOLT				/			
วัดกระแสไฟฟ้า L1-L2, L2-L3, L3-L1, 4.5 AMP				/			
แดมเปอร์ Damper				/			
ทดสอบมอเตอร์ จำนวน 0% ของจำนวนทั้งหมด ทดสอบดังนี้				/			
ทำความสะอาด Clean				/			
มอเตอร์และเบรก Motor & Blower				/			
ตัวควบคุม Control Box				/			
แม่เหล็กควบคุมมอเตอร์ Magnetic Contactor				/			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul				/			
อุปกรณ์มอเตอร์ Motor Bearing				/			
อุปกรณ์มอเตอร์ Blower Bearing				/			
สายพาน Drive Belt				/			

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีระบุ Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Year

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature]

ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature]

วันที่ / Date : 26/10/66

เวลา / Time : 14:30

วันที่ / Date : 26/10/66

เวลา / Time : 14:30

วันที่ / Date : 26/10/66

เวลา / Time : 14:30

อาคาร Building		ระบบ System	
Noble Revolve Ratchada		Pressurization Fan	
อุปกรณ์ / Equipment : รหัส / P.M. Code : มอบหมายโดย / Assigned By : Date : 26/10/16	ระยะเวลา / Duration : ดำเนินการโดย / Done By : Date : 26/10/16	สถานที่ / Location : ดำเนินการโดย / Done By : Date : 26/10/16	ระยะเวลา / Time taken : 16
รายละเอียด / DESCRIPTION		รายละเอียดปัญหา / Problem Description	
รายการตรวจเช็ค Check list			
สถานะน้ำมัน Drive Belt	✓		
มอเตอร์และฐานมอเตอร์ Motor and Basement	✓		
พูลลี Pulley	✓		
พลาซมโบโลเวอร์ Blower Shaft	✓		
แนวพานกับสายพาน Alignment	✓		
ใบพัดลมโบโลเวอร์ Fan on Blower	✓		
น้ำมันหล่อลื่น Grease Up motor's bearing	✓		
จารบีกับพาน้ำมัน Grease Up shaft's bearing	✓		
สถานะของระบบ Status (Manual/Auto)	Auto		
ตู้ควบคุมควบคุม Control Box	✓		
เบรก Break	✓		
ระบบเบรกเวลาตั้ง 15 วินาที Timer Relay set as 15	✓		
โอเวอร์โหลดรีเลย์ตั้งค่าไว้ 7 A Over Load Relay setting 7	✓		
หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ Pilot Lamp	✓		
วัดแรงสั่นไฟฟ้า L1-L2 6.9 L2-L3 6.9 L3-L1 6.5 VOLT	✓		
วัดกระแสไฟฟ้า L1 39.7 L2 39.8 L3 39.8 AMP	✓		
แดมเปอร์ Damper	✓		
ทดสอบเปิดประจุ จำนวน 10% ของจำนวนตั้งทั้งหมดทดสอบขึ้น 55.9 , 52.9	✓		
ทำความสะอาด Clean	✓		
มอเตอร์และฐานมอเตอร์ Motor & Blower	✓		
ตู้ควบคุมควบคุม Control Box	✓		
แม่เหล็กกับแม่เหล็ก Magnetic Contactor	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	✓		
ลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing	✓		
ลูกปืนโบโลเวอร์ Blower Bearing	✓		
สายพาน Drive Belt	✓		
หมายเหตุ Remark :		ข้อเสนอนะ Suggestion	
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง Please Mark N/A if not applicable			
.. กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal / X = ไม่ปกติ Abnormal			
... M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)			

อาคาร Building		ระบบ System		ปั๊มน้ำ Pumping Equipment	
อุปกรณ์ / Equipment : <u>Transfer Pump</u>		ระยะเวลา / Duration :		สถานที่ / Location :	
รหัส / P.M Code : <u>CWP - 1</u>		ดำเนินการโดย / Done By : <u>[Signature]</u>		ดำเนินการโดย / Done By : <u>[Signature]</u>	
มอบหมายโดย / Assigned By : <u>[Signature]</u>		Date : <u>12/10/66</u>	Date : <u>12/10/66</u>	Date : <u>13/10/66</u>	เวลาที่ส่ง / Time taken <u>15</u>
รายละเอียด / DESCRIPTION		สถานะ / Status	Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	
รายการตรวจเช็ค Check list					
เสียงลูบในมอเตอร์ Motor Bearing Noise		/			
เสียงลูบบนปั๊ม Pump Bearing Noise		/			
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp		/			
หัวต่อสายไฟฟ้า All Terminal		/			
สวิตช์การจับ Mechanical Seal		/			
น้ำอัดลิ้นฐานปั๊ม Coupling		N/A			
ข้อต่ออ่อน ทารงตัว Flexible Tube		N/A			
เกจวัดความดัน Pressure Gauge		/			
จาระบีลูกปืน Greased-up Motor & Pump		N/A			
ลูกยางและสปริง Rubber and Spring		N/A			
การทำงานสวิตช์ Flow Switch & Pressure Switch		/			
วัดกระแสลัดวงจร L1, L2, L3, 12.9. Motor Current		/			
อุปกรณ์ขันแรงกด Pipe Clamp		N/A			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ Air Vent		/			
แรงดันน้ำ IN 4.0 PSI / OUT 2.9 PS		/			
ถังเก็บน้ำในชุดปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump		/			
การทำงานของขั้วควบคุม Electrode		/			
ทำความสะอาด Clean					
มอเตอร์นี้ หมัก Motor Pump and Pipe		/			
เบ็ดรูดฐานมอเตอร์นี้ Basement		/			
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box		/			
หน้าคอนแทกต์ Magnestic Contactor		N/A			
ไดร์ทรงหยด Strainer		N/A			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul					
พาสเซอร์, ตัวเครื่อง และชิ้นส่วนอื่น ๆ		N/A			
น้ำมันหล่อลื่นเพลา		N/A			
ลูกปืนในมอเตอร์ / ปั๊ม Mechanical Seal		N/A			

หมายเหตุ Remark :	<p>* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable</p> <p>** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal</p> <p>*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y =</p>	<p>จดบันทึกโดย Recorded by</p> <p>ลายเซ็น Signature (หน้า Tech)</p>	<p>วันที่ Date 13/10/18</p> <p>เวลา Time 14.20</p>
		<p>ตรวจสอบโดย Checked</p> <p>ลายเซ็น Signature (หน้า Tech)</p>	<p>วันที่ Date 14-10-18</p> <p>เวลา Time 9.00</p>

อาคาร Building: ในเบ็ด รือลดพี รักษา ระบบ System: บำรุงรักษา Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Turbine Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 3 PL
รหัส / P.M. Code : OMP-2	ดำเนินการโดย / Done By : 	ดำเนินการโดย / Done By :
มอบหมายโดย / Assigned By : 	Date : 13/10/66	Date : 13/10/66
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา / Problem Description
รายการตรวจเช็ค Check list	M Q H Y	Description
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***
ซีลเพลาจาระบี Mechanical Seal	***	***
น้ำคอกี่ฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	N/A
สกรูยึดคัสเบริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling	***	N/A
ขั้วต่ออ่อน (ทราเชอร์) Flexible Tube	***	***
เกจวัดความดัน Pressure Gauge	***	***
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	N/A
ลูกยางและสกรูกับฐานมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring	***	N/A
การทำงานของสวิตช์ Flow Switch & Pressure Switch	***	***
วัดกระแสมอเตอร์ L1: 16.4 L2: 10.8 L3: 13.1 Motor Current	***	***
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ Pipe Clamp	***	N/A
ระบบไล่ไอน้ำจากคาน้ำไหม Air Vent	***	***
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 94.8 PSI	***	***
ถังแรงดันมอเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***
ทำความสะอาด Clean	***	***
มอเตอร์ปั๊ม ท่อน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***
เบสิทฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***
น้ำคอกี่ฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	N/A
ไส้กรองแยก Strainer	***	N/A
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	N/A
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น	***	N/A
น้ำมันหล่อลื่นเพลาปั๊ม	***	***
ลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Mechanical Seal	***	N/A

หมายเหตุ Remark :
* ระบุให้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable
** ระบุตำแหน่งเครื่องหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by:
ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ BMJ)
วันที่ Date: **13/10/66**
เวลา Time: **14:00**

อาคาร Building: ในเบ็ด รือลดพี รักษา ระบบ System: บำรุงรักษา Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Booster Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 3 PL
รหัส / P.M. Code : BP-1	ดำเนินการโดย / Done By : 	ดำเนินการโดย / Done By :
มอบหมายโดย / Assigned By : 	Date : 14/10/66	Date : 14/10/66
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา / Problem Description
รายการตรวจเช็ค Check list	M Q H Y	Description
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***
ซีลเพลาจาระบี Mechanical Seal	***	***
น้ำคอกี่ฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	N/A
สกรูยึดคัสเบริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling	***	N/A
ขั้วต่ออ่อน (ทราเชอร์) Flexible Tube	***	***
เกจวัดความดัน Pressure Gauge	***	***
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	N/A
ลูกยางและสกรูกับฐานมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring	***	N/A
การทำงานของสวิตช์ Flow Switch & Pressure Switch	***	***
วัดกระแสมอเตอร์ L1: 20.0 L2: 21.0 L3: 20.0 Motor Current	***	***
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ Pipe Clamp	***	N/A
ระบบไล่ไอน้ำจากคาน้ำไหม Air Vent	***	***
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 95 PSI	***	***
ถังแรงดันมอเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***
ทำความสะอาด Clean	***	***
มอเตอร์ปั๊ม ท่อน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***
เบสิทฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***
น้ำคอกี่ฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	N/A
ไส้กรองแยก Strainer	***	N/A
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น	***	***
น้ำมันหล่อลื่นเพลาปั๊ม	***	***
ลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Mechanical Seal	***	***

หมายเหตุ Remark :
* ระบุให้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด Please Mark N/A if not applicable
** ระบุตำแหน่งเครื่องหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย Checked by:
ลายเซ็น Signature (ผู้ตรวจสอบ BMJ)
วันที่ Date: **14/10/66**
เวลา Time: **14:00**

Preventive Maintenance Checklist

41

Preventive Maintenance Checklist

41

หมายเหตุ Remark :	<p>* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable</p> <p>** กรุณากำหนดเครื่องหมาย / = ปกติ Normal, X = ไม่ปกติ Abnormal</p> <p>*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)</p>
จดบันทึกโดย Recorded by	<div> <div></div> <div> <p>ตรวจสอบโดย Verified by</p> <p>ลายเซ็น Signature (ผู้จัดทำเอกสาร BKK.)</p> </div> </div>
วันที่ Date	15/10/64
เวลา Time	
วันที่ Date	15-10-64
เวลา Time	9:00
วันที่ Date	14/10/64
เวลา Time	14.00

นามสกุล Remark : * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable ** กรุณากำหนดเครื่องหมาย / + เป็นปกติ Normal X = ไม่ปกติ Abnormal *** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)	จดบันทึกโดย Recorded by ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) 	ตรวจสอบโดย Checked ลายเซ็น Signature (หัวหน้า) 	วันที่ Date เวลา Time
	วันที่ Date เวลา Time	วันที่ Date เวลา Time	วันที่ Date เวลา Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building	Noble	ระบบ System	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator
อุปกรณ์ / Equipment : รหัส / P.M. Code : มอบหมายโดย / Assigned By : Date :	Generator GEN Date : 16/10/16	ระยะเวลา / Duration : ดำเนินการโดย / Done By : Date :	M Date : 16/10/16
รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y
รายการตรวจเช็ค Check list			
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง Engine Oil Level	***	***	***
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***	***	***
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature	***	***	***
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***	***	***
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (ดูตามแผ่นป้าย) Electrolyte Level	***	***	***
วัดค่า pH ของน้ำกลั่นแบตเตอรี่ วัดได้ 11.0 Specific Gravity	***	***	***
วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ 24.4 Battery Voltage	***	***	***
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***	***	***
สภาพกระบอก Air Filter Condition	***	***	***
สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt	***	***	***
เบรคต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ AI Engine Gauge	***	***	***
แฉวยแบตเตอรี่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า Generator Control Panel	***	***	***
สายเบมและสายควบคุม Power Line and Control Line	***	***	***
แรงดันน้ำมันหล่อเลี้ยง ค่าที่วัดได้ 63 PSI Oil Pressure	***	***	***
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 11.0 PSI Fuel Pressure	***	***	***
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ 83% Fuel Level	***	***	***
แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่อง (ประมาณ 380 - 416 โวลต์)	***	***	***
ค่าที่วัดได้ L1: 420.3, L2: 413.4, L3: 406.0 Supply Voltage	***	***	***
ความถี่ไฟฟ้า (50Hz) วัดได้ 50 Power Frequency	***	***	***
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ 1500 RPM Engine RPM	***	***	***
สายพานไดชาร์จ Charger Belt	***	***	***
สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt	***	***	***
ทำความสะอาด Clean	***	***	***
บริเวณพัดลมระบายอากาศและรังสี Radiator Fin and Fan	***	***	***
เบรคในหม้อแปลงเครื่องยนต์ Engine	***	***	***
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***	***	***
ขั้วแบตเตอรี่ Battery Terminal	***	***	***
เปลี่ยนแบตเตอรี่ เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***
เปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อเลี้ยง (ประมาณ 3 ปี) Coolant	***	***	***
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter	***	***	***
กรองอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter	***	***	***
กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter	***	***	***
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery	***	***	***
ท่อลมและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt	***	***	***
ปรับระดับแรงดันและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate	***	***	***

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอแนะ Suggestion
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable	
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)	
ฉบับนี้已由 Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)
วันที่ Date 16/10/16	วันที่ Date 17/10/16
เวลา Time 12.00	เวลา Time 9.00

BHB-ENG-FM02.07

BHB-ENG-FM02.13

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No.

อาคาร Building	Noble Revolve Ratchada	ระบบ System	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Fire Alarm System
อุปกรณ์ / Equipment : รหัส / P.M. Code : มอบหมายโดย / Assigned By : Date :	Fire Alarm Control Panel FCP - 1 Date : 11/10/16	ระยะเวลา / Duration : ดำเนินการโดย / Done By : Date :	M Date : 11/10/16
รายละเอียด / DESCRIPTION	Q	H	Y
รายการตรวจเช็ค Check list			
การทำงานของหัวจับควัน Smoke Detector	***	***	***
การทำงานของหัวจับความร้อน Heat Detector	***	***	***
สัญญาณเตือนภัยด้วยมือ Manual	***	***	***
การทำงานของเพดาน General Alarm	***	***	***
การส่งสัญญาณเตือนภัย Module Signal	***	***	***
ระบบจ่ายไฟฟ้า Power Supply	***	***	***
การแสดงผลสถานะ Graphic	***	***	***
ระบบไฟฟ้าสำรอง UPS	***	***	***
ทำความสะอาด Clean	***	***	***
ตู้ควบคุมและตู้กราฟฟิค FCP	***	***	***
ตู้ควบคุมตามขั้น Module	***	***	***
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***
แบตเตอรี่ (2 ปี) Battery	***	***	***

หมายเหตุ Remark :	ข้อเสนอแนะ Suggestion
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable	
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal	
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)	
ฉบับนี้已由 Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร B.M.)
วันที่ Date 11/10/16	วันที่ Date 11/10/16
เวลา Time 14.00	เวลา Time 9.00

BHB-ENG-FM02.13

BHB-ENG-FM02.13

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year

12 ตุลาคม 2566

อาคาร / Building

ใบมีด วีรสิทธิ์ รัตนา1

แผ่นที่ / Sheet No.....1.....

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง Extingisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบ หัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบ ท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝาครอบ ทองเหลือง Nozzle / Brazeness Cover	รอยรั่วและซีล Leakage / Seal	ตู้กระจก/กุญแจควาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
G	ลิโอบี	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
G	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
G	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
G	MDB	CO2 10 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง GEN	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง RMU	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง Fire Pump	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้องรีเซ็ต	DRY 08/04/2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง Control	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้องมีลิฟท์	DRY 10/06/2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
M1A	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
M1B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
M1B	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P2A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
P2A	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P2B	ทางเข้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P2B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P3A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
P3A	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P3B	ทางเข้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P3B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P4A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
P4A	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P4B	ทางเข้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P4B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P5A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
P5A	ห้องปั๊ม	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
P5A	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P5B	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
P5B	ทางเข้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P5B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
6	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
6	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
6	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
6	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
7	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
7	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
7	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
7	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
8	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
8	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
8	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
8	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง Fire Extingisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบ หัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบ ท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝาครอบ ทองเหลือง Nozzle / Brazeness Cover	รอยรั่วและซีล Leakage / Seal	ตู้กระจก/กุญแจควาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
9	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	✓	✓	N/A
9	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
9	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
9	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
10	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
10	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
10	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
11	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
11	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
11	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
12	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
12	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
12	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
13	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
13	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
13	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
14	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
14	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
14	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
14	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
15	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
15	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
15	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
16	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
16	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
16	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
16	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
17	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
17	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
17	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
18	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
18	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
18	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
18	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
19	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
19	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
19	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
20	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
20	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
20	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
20	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังดับเพลิง Fire Extinguisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบ หัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบ ท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝักครอบ พองเหลือง Nozzle / Brazenness Cover	รอยรั่วและซีล Leakage / Seal	ตู้กระจก/กุญแจควาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
21	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
21	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
21	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
21	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
22	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
22	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
22	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
23	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
23	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
23	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
24	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
24	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
24	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
25	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
25	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
25	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
26	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
26	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
26	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
27	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
27	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
27	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
28	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
28	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
28	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
29	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
29	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
29	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
30	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
30	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
30	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
31	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
31	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
31	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
32	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
32	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
32	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
32	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังดับเพลิง Fire Extinguisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบ หัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบ ท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝักครอบ พองเหลือง Nozzle / Brazenness Cover	รอยรั่วและซีล Leakage / Seal	ตู้กระจก/กุญแจควาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
33	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
33	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
33	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
33	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
34	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
34	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
34	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
34	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
35	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
35	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
35	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
35	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
36	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
36	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
36	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
36	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
37	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
37	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
37	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
37	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
38	ลิฟต์ชั้นรอง	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
38	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
38	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
39	ห้องลิฟต์โดยสาร	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
39	ห้องลิฟต์ชั้นรอง	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
39	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
39	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable
 ** หมายเหตุอื่น ๆ กรุณาใส่ในช่องว่างนี้ / Other Remarks

จดบันทึกโดย / Recorded by

ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Techn)

วันที่/Date 12-10-60

เวลา/Time 14.09

ตรวจสอบโดย / Checked by

ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Techn)

วันที่/Date 12-10-60

เวลา/Time 14.09

ตรวจสอบโดย / Verified by

ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.)

วันที่/Date 13/10/16

เวลา/Time

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year

10 ม.ค. 66

อาคาร / Building

แผ่นที่ / Sheet No.....1.....

Noble Revolve Ratchada

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดควบคุมไฟ Condition of Light Bulbs	จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (...3.6 Volt)	ขนาด Capacity (Ah)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	
M1A	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	M1A	16hr.
M1A	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	M1A	
M1A	ลานจอดรถ3	3.6	12V/5.0Ah	M1A	
M1A	ลานจอดรถ4	3.6	12V/5.0Ah	M1A	
M1B	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	M1B	
M1B	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	M1B	
P2A	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P2A	
P2A	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	P2A	
P2A	ลานจอดรถ3	3.6	12V/5.0Ah	P2A	
P2B	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P2B	
P2B	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	P2B	
P3A	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P3A	
P3A	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	P3A	
P3B	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P3B	
P3B	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	P3B	
P4A	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P4A	
P4A	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	P4A	
P4B	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P4B	
P4B	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	P4B	
P5A	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P5A	
P5A	ลานจอดรถ3	3.6	12V/5.0Ah	P5A	
P5B	ลานจอดรถ1	3.6	12V/5.0Ah	P5B	
P5B	ลานจอดรถ2	3.6	12V/5.0Ah	P5B	
6	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	6	
6	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	6	
6	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	6	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by

ลายเซ็น/Signature (ช่าง/tech)

วันที่/Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย / Please Mark N/A if not applicable

.. กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

ตรวจสอบโดย / Verified by

ลายเซ็น/Signature (ผู้ตรวจสอบ/BM.)

วันที่/Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย / Please Mark N/A if not applicable

.. กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

BHB-ENG-FW01.19

savills
property
management

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year

10 ม.ค. 66

อาคาร / Building

แผ่นที่ / Sheet No.....2.....

Noble Revolve Ratchada

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดควบคุมไฟ Condition of Light Bulbs	จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (...3.6 Volt)	ขนาด Capacity (Ah)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	
7	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	7	16hr.
7	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	7	
7	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	7	
7	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah	7	
7	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah	7	
8	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	8	
8	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	8	
8	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	8	
8	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah	8	
8	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah	8	
9	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	9	
9	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	9	
9	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	9	
9	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah	9	
9	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah	9	
10	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	10	
10	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	10	
10	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	10	
10	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah	10	
10	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah	10	
11	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	11	
11	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	11	
11	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	11	
11	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah	11	
11	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah	11	
12	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	12	
12	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	12	
12	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	12	
12	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah	12	
12	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah	12	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by

ลายเซ็น/Signature (ช่าง/tech)

วันที่/Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย / Please Mark N/A if not applicable

.. กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

ตรวจสอบโดย / Verified by

ลายเซ็น/Signature (ผู้ตรวจสอบ/BM.)

วันที่/Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อสงสัย / Please Mark N/A if not applicable

.. กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

BHB-ENG-FW01.19

savills
property
management

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year

10 ม.ค. 66

อาคาร / Building

Noble Revolve Ratchada

แผ่นที่ / Sheet No.....3.....

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดควบคุม Operation of Control System	สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้ากระแสตรง DC Voltage (...3.6...Volt)	ขนาด Capacity (Ah)		วันที่เปลี่ยน Lastest Change	ผลการ ตรวจสอบ ชุดวงจรไฟ	
13	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	160.
13	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
13	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
13	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
13	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
14	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
14	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
14	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
14	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
14	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
15	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
15	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
15	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
15	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
15	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
16	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
16	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
16	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
16	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
16	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
17	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
17	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
17	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
17	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
17	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
18	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
18	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
18	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
18	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
18	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/tech)

วันที่/Date

เวลา/Time

วันที่/Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

BHB-ENG-FM01.19

savills
property
management

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year

10 ม.ค. 66

อาคาร / Building

แผ่นที่ / Sheet No.....4.....

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดควบคุม Operation of Control System	สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้ากระแสตรง DC Voltage (...3.6...Volt)	ขนาด Capacity (Ah)		วันที่เปลี่ยน Lastest Change	ผลการ ตรวจสอบ ชุดวงจรไฟ	
19	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	160.
19	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
19	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
19	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
19	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
20	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
20	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
20	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
20	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
20	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
21	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
21	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
21	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
21	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
21	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
22	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
22	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
22	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
22	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
22	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
23	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
23	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
23	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
23	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
23	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
24	ทางเดินส่วนล่าง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
24	ทางเดินส่วนล่าง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
24	ทางเดินส่วนล่าง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
24	ทางเดินส่วนล่าง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	
24	ทางเดินส่วนล่าง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	✓	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/tech)

วันที่/Date

เวลา/Time

วันที่/Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable
** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

BHB-ENG-FM01.19

savills
property
management

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year 10 M.O. 66 อาคาร / Building Noble Revolve Ratchada

แผ่นที่ / Sheet No. 5

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs	จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (...3.6 Volt.)	ขนาด Capacity (Ah.)	ผลการ ตรวจสอบ	
25	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	168.
25	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
25	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
25	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
25	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
26	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
26	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
26	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
26	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
26	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
27	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
27	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
27	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
27	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
27	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
28	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
28	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
28	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
28	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
28	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
29	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
29	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
29	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
29	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
29	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
30	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
30	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
30	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
30	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
30	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ลงชื่อและนามสกุล(BM.))

วันที่/Date 11/10/66 เวลา/Time 14:00

หมายเหตุ / Remark :
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable
.. กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

BHB-ENG-FM01.19

SAVILLS
property
management

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year 10 M.O. 66 อาคาร / Building Noble Revolve Ratchada

แผ่นที่ / Sheet No. 6

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs	จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (...3.6 Volt.)	ขนาด Capacity (Ah.)	ผลการ ตรวจสอบ	
31	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	168.
31	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
31	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
31	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
31	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
32	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
32	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
32	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
32	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
32	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
33	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
33	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
33	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
33	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
33	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
34	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
34	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
34	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
34	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
34	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
35	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
35	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
35	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
35	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
35	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
36	ทางเดินส่วนกลาง 1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
36	ทางเดินส่วนกลาง 2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
36	ทางเดินส่วนกลาง 3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
36	ทางเดินส่วนกลาง 4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
36	ทางเดินส่วนกลาง 5	3.6	12V/5.0Ah	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ลงชื่อและนามสกุล(BM.))

วันที่/Date 11/10/66 เวลา/Time 14:00

หมายเหตุ / Remark :
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable
.. กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

BHB-ENG-FM01.19

SAVILLS
property
management

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year

10 ม.ค.

อาคาร / Building

Noble Revolve Ratchada

แผ่นที่ / Sheet No.....7.....

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bubs	จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง DC Voltage (...3.6...Volt)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	ผลการ ตรวจสอบ	
37	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah	✓	164
37	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah	✓	
37	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
37	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah	✓	
37	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah	✓	
38	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
38	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah	✓	
38	บันไดหนีไฟST1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
39	บันไดหนีไฟST1	3.6	12V/5.0Ah	✓	
39	บันไดหนีไฟST2	3.6	12V/5.0Ah	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by

ลายเซ็นSignature (ช่าง/Tech)

วันที่Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal . X = ไม่ปกติ Abnormal

BHB-ENG-FW01.19

SAVILLS

property management

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist (Central Batt)

เดือน Month / ปี Year

11 ม.ค. 66

อาคาร / Building

Noble Revolve Ratchada

แผ่นที่ / Sheet No.....1.....

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bubs	จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า กระแสตรง DC Voltage (...12...Volt)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	ผลการ ตรวจสอบ	
G	HasinDB	12	15	✓	14.21
6	บันไดหนีไฟST2	12	15	✓	
6	HasinDB	12	15	✓	
7	HasinDB	12	15	✓	
8	HasinDB	12	15	✓	
9	HasinDB	12	15	✓	
10	HasinDB	12	15	✓	
11	HasinDB	12	15	✓	
12	HasinDB	12	15	✓	
12A	HasinDB	12	15	✓	
14	HasinDB	12	15	✓	
15	HasinDB	12	15	✓	
16	HasinDB	12	15	✓	
17	HasinDB	12	15	✓	
18	HasinDB	12	15	✓	
19	HasinDB	12	15	✓	
20	HasinDB	12	15	✓	
21	HasinDB	12	15	✓	
22	HasinDB	12	15	✓	
23	HasinDB	12	15	✓	
24	HasinDB	12	15	✓	
25	HasinDB	12	15	✓	
26	HasinDB	12	15	✓	
27	HasinDB	12	15	✓	
28	HasinDB	12	15	✓	
29	HasinDB	12	15	✓	
30	HasinDB	12	15	✓	
31	HasinDB	12	15	✓	
32	HasinDB	12	15	✓	
33	HasinDB	12	15	✓	
34	HasinDB	12	15	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by

ลายเซ็นSignature (ช่าง/Tech)

วันที่Date

เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable

BHB-ENG-FM01.18

SAVILLS

property management

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist

Emergency Light Monthly Checklist

อาคาร / Building

อาคาร / Building

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกการเบตเตอรี่ / Battery Record			สภาพชุดควบคุม Operation of Control System		สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (..... Volt)	กระแสไฟฟ้ DC Amperes (.....1.5.. Amp)	วันที่เปลี่ยน Latest Change	การ ตรวจสอบ		ผลการ ตรวจสอบ		
					การ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ			
G	ห้องสี	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	164
G	ห้องบ้านเลขที่	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
G	ห้องน้ำพุเย็นยี่	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
G	ห้องลิ้นชัก	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
G	ห้องน้ำชา	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
G	ห้องน้ำพุร้อน	12	1.5	ก.พ.-64	G	X	X	X	
G	หน้าลิฟต์บนลง	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
G	หน้าหอฉัน	12	1.5	ก.พ.-64	G	X	X	X	
G	หน้าโถงบันได	12	1.5	ก.พ.-64	G	X	X	X	
G	ห้องกินข้าว	12	1.5	ก.พ.-64	G	X	X	X	
G	ห้องMDB	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
G	ห้องGEN	12	1.5	ก.พ.-64	G	X	X	X	
G	บันไดรถไฟWST1	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
G	บันไดรถไฟWST2	12	1.5	ก.พ.-64	G	/	/	/	
M1A	หน้าลิฟต์บนลง	12	1.5	ก.พ.-64	M1A	/	/	/	
M1A	ทางเดินบันไดลิฟต์	12	1.5	ก.พ.-64	M1A	X	X	X	
M1B	ลานจอดรถ1	12	1.5	ก.พ.-64	M1B	X	X	X	
M1B	ลานจอดรถ2	12	1.5	ก.พ.-64	M1B	/	/	/	
M1B	บันไดรถไฟWST1	12	1.5	ก.พ.-64	M1B	/	/	/	
M1B	บันไดรถไฟWST2	12	1.5	ก.พ.-64	M1B	X	X	X	
P2A	หน้าลิฟต์บนลง	12	1.5	ก.พ.-64	P2A	/	/	/	
P2A	ลานจอดรถ1	12	1.5	ก.พ.-64	P2A	/	/	/	
P2A	ลานจอดรถ2	12	1.5	ก.พ.-64	P2A	/	/	/	
P2B	ลัณย์ลิฟต์	12	1.5	ก.พ.-64	P2B	/	/	/	
P2B	ลานจอดรถ1	12	1.5	ก.พ.-64	P2B	X	X	X	
P2B	ลานจอดรถ2	12	1.5	ก.พ.-64	P2B	X	X	X	
P2B	บันไดรถไฟWST1	12	1.5	ก.พ.-64	P2B	/	/	/	
P2B	บันไดรถไฟWST2	12	1.5	ก.พ.-64	P2B	X	X	X	
P3A	หน้าลิฟต์บนลง	12	1.5	ก.พ.-64	P3A	/	/	/	
P3A	ลานจอดรถ1	12	1.5	ก.พ.-64	P3A	/	/	/	
P3A	ลานจอดรถ2	12	1.5	ก.พ.-64	P3A	/	/	/	

หัวข้อ / Suggestion

aggression

จดบันทึกโดย / Recorded by
 ลป.เซ็นSignature (ข้าง/Tech)
 วันที่/Date 7/10/11
 เวลา/Time ๑๕.๐๐

จดบันทึกโดย / Recorded by
 ลป.เซ็นSignature (ข้าง/Tech)
 วันที่/Date 7/10/11
 เวลา/Time ๑๕.๐๐

หมายเหตุ / Remark :

หมายเหตุ / Remark :
กรณีไม่ N/A ถ้าไม่พบ / Please Mark N/A if not applicable

PLP ENIG EN01 48

property saville

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำปี

Emergency Light Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year 7 ม.ค. 66

อาคาร / Building NOBLE REVOLVE RATCHADA 1

แผ่นที่ / Sheet No. 2

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record			สภาพชุดควบคุม		สภาพชุดหลอดไฟ		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดัน ไฟฟ้า DC Voltage (.....12.....Volt)	กระแส กระแส DC Amperes (.....1.5..... Amp)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		
					ผลการ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ	ชุดดวงไฟ	ผลการ ตรวจสอบ	
P3B	ส่วนที่ 1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P3B	✓	✓	162
P3B	ส่วนที่ 2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P3B	✓	✗	
P3B	ส่วนที่ 3	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P3B	✓	✓	
P3B	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P3B	✓	✓	
P3B	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P3B	✓	✗	
P4A	ทางเดินบน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4A	✓	✓	
P4A	ส่วนที่ 1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4A	✓	✗	
P4A	ส่วนที่ 2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4A	✓	✓	
P4B	ส่วนที่ 1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4B	✓	✓	
P4B	ส่วนที่ 2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4B	✓	✗	
P4B	ส่วนที่ 3	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4B	✓	✓	
P4B	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4B	✓	✓	
P4B	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P4B	✓	✓	
P5A	ทางเดินบน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5A	✓	✓	
P5A	ส่วนที่ 1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5A	✓	✓	
P5A	ส่วนที่ 2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5A	✓	✓	
P5A	ห้อง Fire Pump	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5A	✓	✓	
P5B	ส่วนที่ 1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5B	✗	✗	
P5B	ส่วนที่ 2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5B	✓	✓	
P5B	ส่วนที่ 3	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5B	✓	✓	
P5B	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5B	✓	✓	
P5B	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	P5B	✗	✗	
P6	ทางเดินบน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	ชั้นบน 1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	ชั้นบน 2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	ทางเดินใต้สนาม	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	บันไดหนีไฟ ST1/1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	บันไดหนีไฟ ST1/2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	บันไดหนีไฟ ST1/3	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	บันไดหนีไฟ ST2/1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✗	✗	
6	บันไดหนีไฟ ST2/2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✗	✗	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

งานบันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/tech)

ตรวจสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ผู้กำกับ/Sup.)

วันที่/Date 7/10/66 เวลา/Time 10.00

วันที่/Date 8/10/66 เวลา/Time 9.00

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำปี

Emergency Light Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year 7 ม.ค. 66

อาคาร / Building NOBLE REVOLVE RATCHADA 1

แผ่นที่ / Sheet No. 3

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record			สภาพชุดควบคุม		สภาพชุดหลอดไฟ		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC, Voltage (.....12.....Volt)	กระแสตรง DC, Amperes (...1.5,.... Amp)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		
					ผลการ ตรวจสอบ	ติดตั้ง	ชุดดวงไฟ	ผลการ ตรวจสอบ	
6	บันไดหนีไฟST2/3	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	162
6	ทางเดินลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
6	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	6	✓	✓	
7	บันไดหนีไฟลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	7	✓	✓	
7	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	7	✗	✗	
7	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	7	✓	✓	
7	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	7	✓	✓	
8	บันไดหนีไฟลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	8	✓	✓	
8	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	8	✗	✗	
8	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	8	✓	✓	
8	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	8	✗	✗	
9	บันไดหนีไฟลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	9	✗	✗	
9	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	9	✗	✗	
9	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	9	✓	✓	
9	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	9	✗	✗	
10	บันไดหนีไฟลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	10	✓	✓	
10	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	10	✗	✗	
10	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	10	✓	✓	
10	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	10	✓	✓	
11	บันไดหนีไฟลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	11	✗	✗	
11	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	11	✗	✗	
11	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	11	✗	✗	
11	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	11	✗	✗	
12	บันไดหนีไฟลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12	✗	✗	
12	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12	✗	✗	
12	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12	✓	✓	
12	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12	✓	✓	
12A	บันไดหนีไฟลง	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12A	✗	✗	
12A	ทางเดินขึ้น	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12A	✗	✗	
12A	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12A	✗	✗	
12A	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	12A	✓	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

งานบันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/tech)

ตรวจสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ผู้กำกับ/Sup.)

วันที่/Date 7/10/66 เวลา/Time 10.00

วันที่/Date 8/10/66 เวลา/Time 9.00

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year **7 ค.ย. 66** อาคาร / Building **NOBLE REVOLVE RATCHADA 1** แผนที่ / Sheet No.....4.....

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดควบคุม Operation of Control System	สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (.....12.....Volt)	กระแสไฟ DC Amperes (.....1.5..... Amp)		วันที่เปลี่ยน Lastest Change	ผลการ ตรวจสอบ	
14	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	164.
14	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
14	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
14	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
15	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
15	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
15	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
15	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
16	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
16	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
16	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
16	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
17	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
17	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
17	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
17	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
18	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
18	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
18	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
18	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
19	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
19	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
19	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
19	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
20	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
20	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
20	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
20	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
21	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
21	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
21	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
21	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

บันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Technician) **[Signature]**
วันที่/Date **8-10-66** เวลา/Time **9:00**

ตรวจสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM) **[Signature]**
วันที่/Date **8-10-66** เวลา/Time **9:00**

หมายเหตุ / Remark :
* ระบุได้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable

BHB-ENG-FM01.18



แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year **7 ค.ย. 66** อาคาร / Building **NOBLE REVOLVE RATCHADA 1** แผนที่ / Sheet No.....5.....

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record		สภาพชุดควบคุม Operation of Control System	สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (.....12.....Volt)	กระแสไฟ DC Amperes (.....1.5..... Amp)		วันที่เปลี่ยน Lastest Change	ผลการ ตรวจสอบ	
22	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	164.
22	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
22	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
22	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
23	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
23	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
23	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
23	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
24	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
24	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
24	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
24	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
25	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
25	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
25	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
25	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
26	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
26	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
26	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
26	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
27	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
27	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
27	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
27	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
28	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
28	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
28	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
28	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
29	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
29	ห้องพัสดุ	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
29	บันไดหนีไฟ ST1	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	
29	บันไดหนีไฟ ST2	12	1.5	✓	ก.พ.-64	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

บันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Technician) **[Signature]**
วันที่/Date **8-10-66** เวลา/Time **9:00**

ตรวจสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM) **[Signature]**
วันที่/Date **8-10-66** เวลา/Time **9:00**

หมายเหตุ / Remark :
* ระบุได้ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable

BHB-ENG-FM01.18



แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year 7 พ.ค. 66 อาคาร / Building NOBLE REVOLVE RATCHADA 1

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record				สภาพชุดควบคุม		สภาพชุดหลอดไฟ		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดันไฟฟ้า DC Voltage (.....12.....Volt)	กระแสตรง DC Amperes (.....1.5..... Amp)	วันที่เปลี่ยน Latest Change	ผลการ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ			
								การ ตรวจสอบ	การ ตรวจสอบ	
30	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓	168	
30	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
30	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
30	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
31	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
31	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
31	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
31	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
32	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
32	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
32	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
32	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
33	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
33	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
33	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
33	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
34	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
34	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
34	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
34	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
35	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
35	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
35	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
35	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
36	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
36	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
36	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
36	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
37	หน้าลิฟต์บน	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
37	ห้องพัสดุ	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
37	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		
37	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ก.พ.-64	✓	✓	✓	✓		

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by [Signature] ตรวจสอบโดย / Verified by [Signature]
 วันที่ Date 7/10/66 เวลา Time 1400
 วันที่ Date 8-10-66 เวลา Time 900
 หมายเหตุ / Remark :
 * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable

BHB-ENG-FM01.18

property management

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist

เดือน Month / ปี Year 7 พ.ค. 66 อาคาร / Building NOBLE REVOLVE RATCHADA 1

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record				สภาพชุดควบคุมไฟ		จำนวน ชั่วโมง ที่จ่ายไฟ Discharge Hours
		แรงดัน ไฟฟ้า DC Voltage (.....12..... Volt)	กระแสตรง DC Amperes (...1.5.... Amp)	วันที่เปลี่ยน	Lastest Change	การ ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ	
38	หน้าลิฟต์บนลง	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	168
38	บันไดหนีไฟST1/1	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	
38	บันไดหนีไฟST1/2	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	
38	บันไดหนีไฟST2/1	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	
38	บันไดหนีไฟST2/2	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	
39	บันไดหนีไฟST1	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	
39	บันไดหนีไฟST2	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	
39	ห้องเครื่องลิฟต์	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	
39	ห้องเครื่องลิฟต์บนลง	12	1.5		ก.พ.-64	✓	✓	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by [Signature] ตรวจสอบโดย / Verified by [Signature]
 วันที่ Date 7/10/66 เวลา Time 1600
 วันที่ Date 8-10-66 เวลา Time 900
 หมายเหตุ / Remark :
 * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อผิดพลาด / Please Mark N/A if not applicable

BHB-ENG-FM01.18

property management

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No. 44

อาคาร Building

โนเบิล วีรคอฟ รัดชา

ระบบ System

เครื่องสูบน้ำรักษาระดับ Jockey Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Jockey Pump

รหัส / P.M. Code : JP-1

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

สถานที่ / Location : 8 PL

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

ระยะเวลา / Duration : 16/10/66

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

Date : 16/10/66

รายละเอียด / DESCRIPTION

รายการตรวจเช็ค Check list

สภาพทั่วไป General Condition

ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level

ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant

อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature

ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire

ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (ดูหัวแม่เขาคู) Electrolyte Level

วัดค่า pH ของน้ำกลั่นแบตเตอรี่ วัดได้ Specific Gravity

วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ วัดได้ Battery Voltage

ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger

สภาพทรงสภาพ Air Filter Condition

สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt

เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge

สายและสายเคเบิลไฟ Power Line and Control Line

ระดับน้ำมันหล่อลื่น ค่ำที่วัดได้ PSI Oil Pressure

ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่ำที่วัดได้ PSI Fuel Pressure

ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่ำที่วัดได้ Fuel Level

ค่าที่วัดได้ L-12.3, 29.9 / L2-L3 29.9 / L3-L4 34.8 Supply Voltage

ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่ำที่วัดได้ RPM Engine RPM

แรงดันน้ำทำงาน Cut in pressure (psi)

สายพานไดรเวอร์ Charger Belt

สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt

ทำความสะอาด Clean

เบรคพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan

เบรคไม่ตึงเครื่องยนต์ Engine

ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control

ขั้วแบตเตอรี่ Battery Terminal

เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul

เปลี่ยนถ่านน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant

กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงทำงาน) Engine Oil Filter

กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงทำงาน) Fuel Filter

แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery

ท่อทางและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt

ปรับและปรับระดับและปรับแรงดันเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate

สถานะ / Status

Q H Y

รายละเอียดปัญหา Problem Description

Description

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ / Week No. 44

อาคาร Building

โนเบิล วีรคอฟ รัดชา

ระบบ System

เครื่องสูบน้ำรักษาระดับ Jockey Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Jockey Pump

รหัส / P.M. Code : JP-1

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature]

สถานที่ / Location : 8 PL

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

ระยะเวลา / Duration : 16/10/66

ดำเนินการโดย / Done By : [Signature]

Date : 16/10/66

รายละเอียด / DESCRIPTION

รายการตรวจเช็ค Check list

สภาพทั่วไป General Condition

ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level

ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant

อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature

ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire

ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (ดูหัวแม่เขาคู) Electrolyte Level

วัดค่า pH ของน้ำกลั่นแบตเตอรี่ วัดได้ Specific Gravity

วัดแรงดันไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ วัดได้ Battery Voltage

ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger

สภาพทรงสภาพ Air Filter Condition

สายพานพัดลมหม้อน้ำ Radiator Fan and Belt

เกจวัดต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge

สายและสายเคเบิลไฟ Power Line and Control Line

ระดับน้ำมันหล่อลื่น ค่ำที่วัดได้ PSI Oil Pressure

ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่ำที่วัดได้ PSI Fuel Pressure

ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่ำที่วัดได้ Fuel Level

ค่าที่วัดได้ L-12.3, 29.9 / L2-L3 29.9 / L3-L4 34.8 Supply Voltage

ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่ำที่วัดได้ RPM Engine RPM

แรงดันน้ำทำงาน Cut in pressure (psi)

สายพานไดรเวอร์ Charger Belt

สายพานปั๊มเชื้อเพลิง Engine Pump Belt

ทำความสะอาด Clean

เบรคพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง Radiator Fin and Fan

เบรคไม่ตึงเครื่องยนต์ Engine

ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control

ขั้วแบตเตอรี่ Battery Terminal

เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul

เปลี่ยนถ่านน้ำหล่อเย็น (ประมาณ 3 ปี) Coolant

กรองน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงทำงาน) Engine Oil Filter

กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงทำงาน) Fuel Filter

แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery

ท่อทางและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt

ปรับและปรับระดับและปรับแรงดันเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate

สถานะ / Status

Q H Y

รายละเอียดปัญหา Problem Description

Description

หมายเหตุ Remark :

- * กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง Please Mark N/A if not applicable
- ** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

จดบันทึกโดย Recorded by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

ตรวจสอบโดย Checked by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)

ตรวจสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)

วันที่ Date 16/10/66
เวลา Time 12.00

วันที่ Date 16/10/66
เวลา Time 12.00

วันที่ Date 16/10/66
เวลา Time 12.00

BHB-ENG-FM02.06

BHB-ENG-FM02.06

property management

SAVILLS

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ Week No.

อาคาร Building	ในบิล ริอัลด์ รัชดา	ระบบ System	เครื่องสูบน้ำดับเพลิง Fire Pump
อุปกรณ์ / Equipment : <u>Disc Engine Fire Pump</u>	ระยะเวลา / Duration : <u>30</u>	สถานที่ / Location : <u>Office</u>	
รหัส / P.M. Code : <u>DEP-1</u>	ดำเนินการโดย / Done By : <u>[Signature]</u>	ดำเนินการโดย / Done By : <u>[Signature]</u>	เวลาที่ใช้ / Time taken : <u>15</u>
มอบหมายโดย / Assigned By : <u>[Signature]</u>	Date : <u>16/10/66</u>	Date : <u>16/10/66</u>	
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจสอบ Check list			
สภาพทั่วไป General Condition	***		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***		
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature	***		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (ดูขั้วแบตเตอรี่) Electrolyte Level	***		
รหัสค่า ท. ของบัทกรีในแบตเตอรี่ รหัสได้ <u>N/A</u> Specific Gravity	***		
ขั้วแบตเตอรี่จากแบตเตอรี่ รหัสได้ <u>137/140</u> Battery Voltage	***		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***		
สภาพกระบอกอากาศ Air Filter Condition	***		
สายพานขับเคลื่อนพัดลม Radiator Fan and Belt	***		
แก๊วดีเซลต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***		
ค่าแรงดันและสายข้อต่อ Power Line and Control Line	***		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ <u>50</u> PSI Oil Pressure	***		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ <u>110</u> PSI Fuel Pressure	***		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ <u>85/170</u> Fuel Level	***		
ค่าที่วัดได้ L1-L2/L2-L3/L3-L1 Supply Voltage	***		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ <u>3109</u> RPM Engine RPM	***		
แรงดันน้ำทำงาน Cut in pressure (psi)	***		
สายพานไดรฟ์ชาร์จ Engine Pump Belt	***		
สายพานขับเคลื่อน Engine Radiator Fan and Fan	***		
ทำความสะอาด Clean	***		
ปรับแรงดันลมกระบอกอากาศและรั้ว Radiator Fin and Fan	***		
ปรับแรงดันเครื่องสูบน้ำ Engine	***		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***		
ขั้วแบตเตอรี่ Battery Terminal	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***		
เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ประมาณ 3 ปี) Coolant	***		
ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter	***		
ตรวจสอบอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter	***		
ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter	***		
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery	***		
ท่อและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt	***		
ปรับแรงดันระดับและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate	***		

หมายเหตุ Remark :
* ระบุไม่ได้ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง Please Mark N/A if not applicable
** ระบุทั่วทั้งเครื่องหมยา / = ปกติ Normal X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ขอเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกชื่อ / Recorded by : [Signature] ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature]
ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature] ลายเซ็น / Signature (ผู้จัดการอาคาร BMJ) : [Signature]

วันที่ Date : 16/10/66 วันที่ Date : 17/10/66
เวลา Time : 14.00 เวลา Time : 09.00

BHB-ENG-FM02.06

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ Week No.

อาคาร Building	ในบิล ริอัลด์ รัชดา	ระบบ System	เครื่องสูบน้ำดับเพลิง Fire Pump
อุปกรณ์ / Equipment : <u>Disc Engine Fire Pump</u>	ระยะเวลา / Duration : <u>30</u>	สถานที่ / Location : <u>Office</u>	
รหัส / P.M. Code : <u>DEP-2</u>	ดำเนินการโดย / Done By : <u>[Signature]</u>	ดำเนินการโดย / Done By : <u>[Signature]</u>	เวลาที่ใช้ / Time taken : <u>15</u>
มอบหมายโดย / Assigned By : <u>[Signature]</u>	Date : <u>16/10/66</u>	Date : <u>16/10/66</u>	
รายละเอียด / DESCRIPTION	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจสอบ Check list			
สภาพทั่วไป General Condition	***		
ระดับน้ำมันหล่อลื่น Engine Oil Level	***		
ระดับน้ำหล่อเย็น Coolant	***		
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น Water Temperature	***		
ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่ Battery Terminal and wire	***		
ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (ดูขั้วแบตเตอรี่) Electrolyte Level	***		
รหัสค่า ท. ของบัทกรีในแบตเตอรี่ รหัสได้ <u>N/A</u> Specific Gravity	***		
ขั้วแบตเตอรี่จากแบตเตอรี่ รหัสได้ <u>8.7/14.1</u> Battery Voltage	***		
ชุดชาร์จแบตเตอรี่ Battery Charger	***		
สภาพกระบอกอากาศ Air Filter Condition	***		
สายพานขับเคลื่อนพัดลม Radiator Fan and Belt	***		
แก๊วดีเซลต่าง ๆ ด้านเครื่องยนต์ All Engine Gauge	***		
ค่าแรงดันและสายข้อต่อ Power Line and Control Line	***		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ <u>50</u> PSI Oil Pressure	***		
แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ค่าที่วัดได้ <u>110</u> PSI Fuel Pressure	***		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ <u>85/180</u> Fuel Level	***		
ค่าที่วัดได้ L1-L2/L2-L3/L3-L1 Supply Voltage	***		
ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ <u>2860</u> RPM Engine RPM	***		
แรงดันน้ำทำงาน Cut in pressure (psi)	***		
สายพานไดรฟ์ชาร์จ Engine Pump Belt	***		
สายพานขับเคลื่อน Engine Radiator Fan and Fan	***		
ทำความสะอาด Clean	***		
ปรับแรงดันลมกระบอกอากาศและรั้ว Radiator Fin and Fan	***		
ปรับแรงดันเครื่องสูบน้ำ Engine	***		
ตู้ควบคุมไฟฟ้า Box Control	***		
ขั้วแบตเตอรี่ Battery Terminal	***		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***		
เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ประมาณ 3 ปี) Coolant	***		
ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Engine Oil Filter	***		
ตรวจสอบอากาศ (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Air Filter	***		
ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง (ประมาณ 250 ชั่วโมงการทำงาน) Fuel Filter	***		
แบตเตอรี่ (ประมาณ 2 ปี) Battery	***		
ท่อและสายพาน (ประมาณ 3 ปี) Tube and Belt	***		
ปรับแรงดันระดับและระบบเชื้อเพลิง (ประมาณ 3 ปี) Engine Calibrate	***		

หมายเหตุ Remark :
* ระบุไม่ได้ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง Please Mark N/A if not applicable
** ระบุทั่วทั้งเครื่องหมยา / = ปกติ Normal X = ไม่ปกติ Abnormal
*** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ขอเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกชื่อ / Recorded by : [Signature] ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature]
ลายเซ็น / Signature (ช่าง Tech) : [Signature] ลายเซ็น / Signature (ผู้จัดการอาคาร BMJ) : [Signature]

วันที่ Date : 16/10/66 วันที่ Date : 17/10/66
เวลา Time : 14.00 เวลา Time : 09.00

BHB-ENG-FM02.06

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 11

อาคาร Building ในบิลด์ รวอลท์ รัชดา ระบบ System บั้มน้ำ Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Swimming Pool Pump สถานะ / Location : M

รหัส / P.M. Code : Swp-01 วันที่ / Date : 17/10/66

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

ตรวจสอบโดย / Done By : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

รายละเอียด / DESCRIPTION		สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา / Problem Description		รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	
M	Q	H	Y	M	Q	H	Y
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	/			
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	/			
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	/			
หัววัดสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	/			
ซีลเพลาของปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	/			
น้ำคั่งในฐานของมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	N/A			
สายยึดคัปปลิ้ง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling	***	***	***	/			
ข้อต่ออ่อน (ทราเชอร์) Flexible Tube	***	***	***	/			
เกจวัดความดัน Pressure Gauge	***	***	***	/			
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	/			
ลูกยางและสปริงรับน้ำหนักของมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring	***	***	***	/			
การทำงานของสวิตช์ Flow Switch & Pressure Switch	***	***	***	/			
วัดกระแสมอเตอร์ L1 4.3, L2 4.4, L3 4.3 Motor Current	***	***	***	/			
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ Pipe Clamp	***	***	***	/			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ Air Vent	***	***	***	/			
แรงดันน้ำเข้า / กลับปั๊ม IN 0, OUT 12 PSI	***	***	***	/			
ถังแรงดันบูสเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***	***	/			
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***	***	/			
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	/			
มอเตอร์ปั๊ม ระบายน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***	***	/			
เบรคในฐานของมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	/			
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	/			
น้ำคั่งบนแผงวงจร Magnetic Contactor	***	***	***	N/A			
ไส้กรองเขียง Strainer	***	***	***	N/A			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	/			
พาสเตอร์, ตัวเครื่อง และส่วนที่จำเป็น	***	***	***	/			
น้ำมันหล่อลื่นตามข้อ	***	***	***	/			
ลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	N/A			

หมายเหตุ Remark :

- * ระบุถ้า N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** ระบุตำแหน่งเครื่องขยาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

ตรวจสอบโดย / Done By : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

เวลาที่ใช้ / Time taken : 100

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 11

อาคาร Building ในบิลด์ รวอลท์ รัชดา ระบบ System บั้มน้ำ Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Swimming Pump 2 สถานะ / Location : M

รหัส / P.M. Code : Swp-02 วันที่ / Date : 17/10/66

มอบหมายโดย / Assigned By : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

ตรวจสอบโดย / Done By : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

เวลาที่ใช้ / Time taken : 15

รายละเอียด / DESCRIPTION		สถานะ / Status		รายละเอียดปัญหา / Problem Description		รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution	
M	Q	H	Y	M	Q	H	Y
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	/			
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	/			
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	/			
หัววัดสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	/			
ซีลเพลาของปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	/			
น้ำคั่งในฐานของมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	N/A			
สายยึดคัปปลิ้ง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling	***	***	***	/			
ข้อต่ออ่อน (ทราเชอร์) Flexible Tube	***	***	***	/			
เกจวัดความดัน Pressure Gauge	***	***	***	/			
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	/			
ลูกยางและสปริงรับน้ำหนักของมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring	***	***	***	/			
การทำงานของสวิตช์ Flow Switch & Pressure Switch	***	***	***	/			
วัดกระแสมอเตอร์ L1 9.1, L2 9.2, L3 4.3 Motor Current	***	***	***	/			
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ Pipe Clamp	***	***	***	/			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ Air Vent	***	***	***	/			
แรงดันน้ำเข้า / กลับปั๊ม IN 0, OUT 12 PSI	***	***	***	/			
ถังแรงดันบูสเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***	***	/			
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***	***	/			
ทำความสะอาด Clean	***	***	***	/			
มอเตอร์ปั๊ม ระบายน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***	***	/			
เบรคในฐานของมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	/			
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	/			
น้ำคั่งบนแผงวงจร Magnetic Contactor	***	***	***	N/A			
ไส้กรองเขียง Strainer	***	***	***	/			
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul	***	***	***	/			
พาสเตอร์, ตัวเครื่อง และส่วนที่จำเป็น	***	***	***	/			
น้ำมันหล่อลื่นตามข้อ	***	***	***	/			
ลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	N/A			

หมายเหตุ Remark :

- * ระบุถ้า N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable
- ** ระบุตำแหน่งเครื่องขยาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal
- *** M = Monthly (เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี), Y = Yearly (ปี)

ตรวจสอบโดย / Checked by : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

ตรวจสอบโดย / Done By : [Signature] วันที่ / Date : 17/10/66

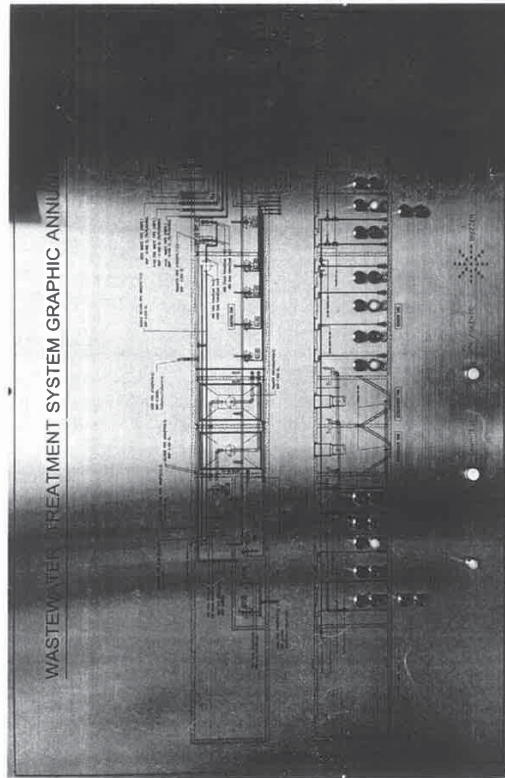
เวลาที่ใช้ / Time taken : 9.00

สรุปสถิติและข้อมูลการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 38 หมู่ที่ 6 ซอย
 ถนน รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2033-1811-2 โทรสาร 0-2033-1813
 มี ...นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีอัสป์ รัชดา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
 ซึ่งแนบมาแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)			ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
						WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02				
1-7-66	320	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
2-7-66	300	140	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
3-7-66	240	134	123.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
4-7-66	270	135	121	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
5-7-66	280	138	126.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
6-7-66	190	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
7-7-66	230	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
8-7-66	230	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
9-7-66	250	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
10-7-66	230	145	116	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
11-7-66	250	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
12-7-66	240	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
13-7-66	270	133	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
14-7-66	300	142	113.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
15-7-66	250	69	55.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
16-7-66	230	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
						WTP.01-02	EJ.01-06					RTP.01-02	EFP.01-02			
17-7-66	230	72	57.6	7.7กม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/7/66	230	203	162.90	88.9ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/7/66	290	74	79.2	88.2ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/7/66	290	777	62.6	88.2ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/7/66	230	33.1	264.8	88.9ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/7/66	230	147	117.6	88.2ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/7/66	240	107	85.6	88.2ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/7/66	240	132	110.4	88.2ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/7/66	240	108	86.4	88.2ก	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/7/66	250	164	131.2	7.7กม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/7/66	250	186	148.8	7.7กม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/7/66	240	114	91.2	7.7กม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/7/66	240	136	108.8	7.7กม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/7/66	240	146	116.8	7.7กม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
31/7/66	220	152	121.6	7.7กม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
รวม	7640	4854	3883													

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารในเบิล ริเวอร์ รัชดา 1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก

เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020331812

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดในเบิล ริเวอร์ รัชดา 1 เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความจุในภาบบำบัดน้ำเสีย

450.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลบตะกอน

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม

(5) วิธีจัดการกากตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สู่ตะกอนได้ละ 1 ครั้ง

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	7,640,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	4,854,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	3,883,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	<input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน
	<input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	<input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบลบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ขอบเขต หรือไม่ทำตามข้อกำหนดของงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

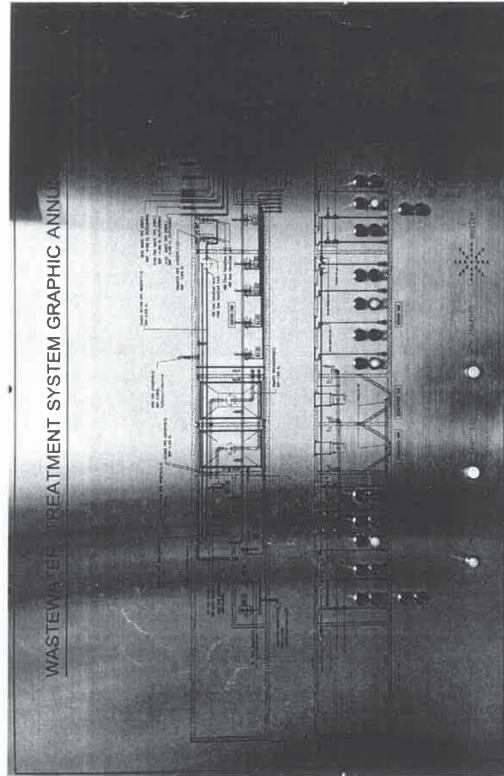
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 38 หมู่ที่ 6
 ถนน รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2033-1811-2 โทรสาร 0-2033-1813
 มี นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีอัสฟ ริชดา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
						WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02				
1-8-66	230	106	84.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
2-8-66	240	155	124	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
3-8-66	240	146	116.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
4-8-66	240	153	122.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
5-8-66	240	135	108	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
6-8-66	240	134	107.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
7-8-66	230	160	128	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
8-8-66	280	151	120.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
9-8-66	280	151	120.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
10-8-66	230	163	130.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
11-8-66	260	157	125.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
12-8-66	270	122	97.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
13-8-66	280	162	129.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
14-8-66	240	123	98.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
15-8-66	220	116	92.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
16-8-66	230	156	124.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
						WTP-01-02	EJ-01-06				RTP-01-02	EFP-01-02			
17/8/66	250	146	116.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/8/66	230	147	117.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/8/66	240	160	128	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/8/66	240	157	125.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/8/66	230	149	119.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/8/66	230	150	120	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/8/66	230	105	84	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/8/66	250	155	124	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/8/66	230	148	118.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/8/66	260	148	118.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/8/66	230	155	124	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/8/66	220	175	140	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/8/66	220	116	92.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/8/66	230	167	133.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/8/66	230	128	102.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
รวม	7640	4651	3720.8												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก

หมู่ที่ : _____

ขอ :

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

เขต/ตำบล : ห้วยขวาง

เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

โทรศัพท์ : _____

โทรศัพท์ : 020331812

โทรศัพท์ : _____

มี : นาย _____

เป็นเจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : _____

ออกให้โดย : _____

หน้าอายุ : วว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้ออกใบอนุญาต 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ส่งชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รัชดา1 เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ

ส่งชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หน้าอายุ _____

ออกให้โดย _____

ส่งชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หน้าอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข) ขอเสนอเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

450.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลบ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบออก กทม

(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบตะกอนปีละ 1 ครั้ง

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 7,640,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,651,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,720,800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) _____ วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัตติภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบลบ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนสะสมที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ อนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามที่หรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

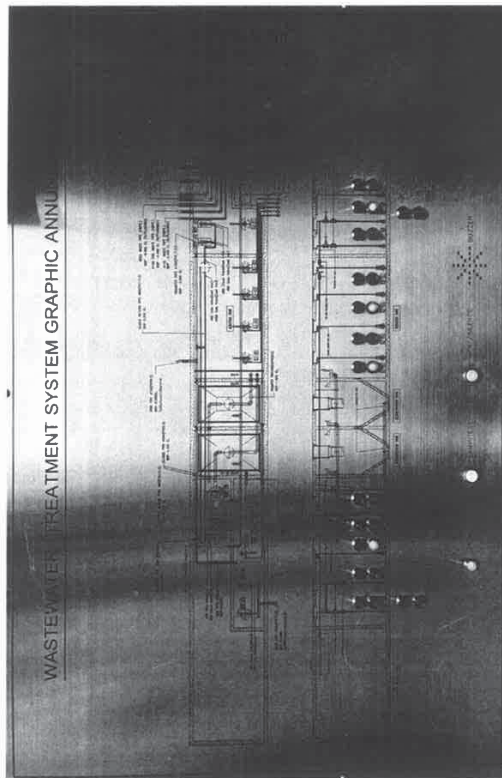
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 38 หมู่ที่ 6
 ถนน รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2033-1811-2 โทรสาร 0-2033-1813
 มี ... นิตินบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีออส รีซิดา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุทกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
						WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02			
1/9/66	230	145	116	ท.ขกย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
2/9/66	260	147	117.6	ท.ขกย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/9/66	220	147	117.6	ท.ขกย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/9/66	240	172	137.6	ท.ขกย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/9/66	210	102	81.6	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/9/66	290	171	136.8	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/9/66	280	134	107.2	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/9/66	270	157	120.8	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/9/66	290	173	138.4	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/9/66	280	139	111.2	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/9/66	280	157	120.8	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/9/66	280	149	119.2	ร.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/9/66	290	162	129.6	ท.ขกย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/9/66	290	143	114.4	ท.ขกย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/9/66	260	146	116.4	ท.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/9/66	290	159	127.2	ท.บ.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี		สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
		ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
							ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
						WTP.01-02	EJ.01-06					RTP.01-02	EFP.01-02				
17/9/66		280	148	118.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
18/9/66		260	140	112	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
19/9/66		280	136	108.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
20/9/66		280	144	115.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
21/9/66		290	154	123.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
22/9/66		270	149	119.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
23/9/66		290	155	124	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
24/9/66		280	150	120	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
25/9/66		250	103	82.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
26/9/66		280	135	108	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
27/9/66		270	120	96	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
28/9/66		290	149	119.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
29/9/66		310	150	120	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
30/9/66		310	111	88.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-		
รวม		8200	4338	3470.4										-	-		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีออสท์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ :

ชื่อย่อ :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

โทรศัพท์ :

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

ออกให้โดย :

ขนาด : วว/คด/ปปป

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีออสท์ รัชดา1 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หนวดอยู่ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หนวดอยู่ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 450.00 ลบ.ม./วัน

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลบตะกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม

(5) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สู่ตะกอนบิลละ 1 ครั้ง

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	8,200,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	4,338,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	34,704,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษที่ภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลบตะกอน [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

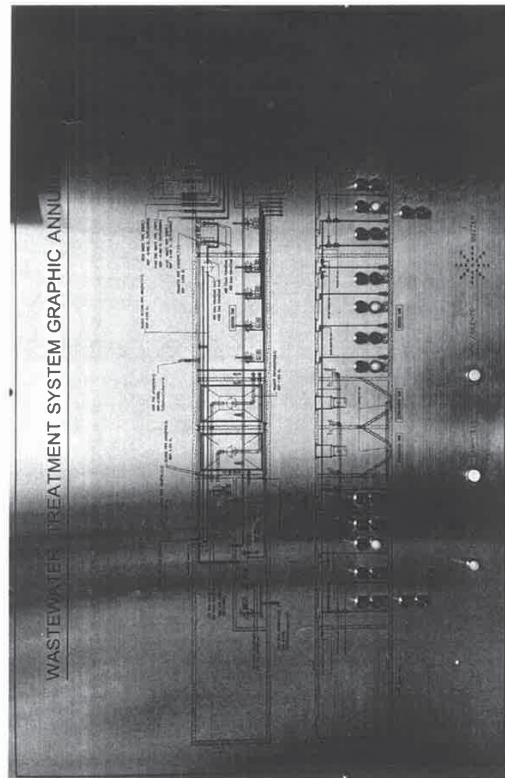
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 38 หมู่ที่ 6 ซอย
 ถนน รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2033-1811-2 โทรสาร 0-2033-1813
 มี นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีออสส์ รัชดา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ ไม่ระบาย) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
							WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02		
1/10/66	300	142	113.6	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
2/10/66	300	123	102.4	88.8	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
3/10/66	300	149	119.2	88.8	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
4/10/66	310	125	100	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
5/10/66	310	136	108.8	88.8	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
6/10/66	300	113	90.4	88.2	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
7/10/66	310	152	121.6	88.8	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
8/10/66	300	114	91.2	88.8	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
9/10/66	330	144	115.2	88.8	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
10/10/66	280	125	100	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
11/10/66	300	129	103.2	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
12/10/66	330	132	105.6	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
13/10/66	300	150	120	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
14/10/66	320	126	100.8	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
15/10/66	300	140	112	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
16/10/66	320	146	116.8	T:นม	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	

4080

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
						WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02			
17/10/66	300	133	106.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/10/66	310	155	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/10/66	320	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/10/66	310	131	104.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/10/66	310	132	105.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/10/66	310	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/10/66	310	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/10/66	310	204	102	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/10/66	330	951	200.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/10/66	300	123	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/10/66	290	140	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/10/66	310	153	122.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/10/66	310	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/10/66	310	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/10/66	340	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
รวม	8750	4357	3485												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

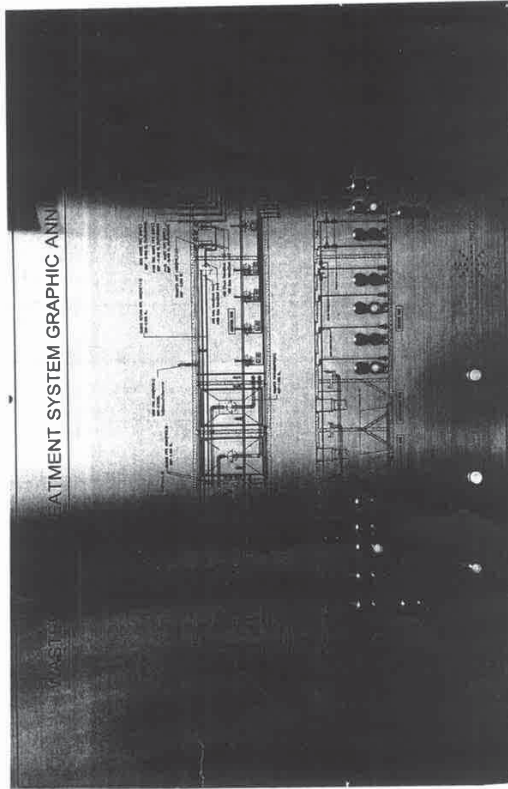
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 38 หมู่ที่ ซอย 6
 ถนน รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล หัวขวาง เขต/อำเภอ หัวขวาง
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2033-1811-2 โทรสาร 0-2033-1813
 มี มีติดอาคารชุด โนเบิล รีอัลท์ รัชดา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ (ระบาย/ ไม่ระบาย) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย											
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)					
						WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02					
1-11-66	290	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
2-11-66	320	139	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
3-11-66	310	115	116	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
4-11-66	310	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
5-11-66	310	153	122.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
6-11-66	320	147	119.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
7-11-66	300	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
8-11-66	300	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
9-11-66	320	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
10-11-66	310	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
11/11/66	330	124	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
12/11/66	290	153	122.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
13/11/66	310	135	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
14/11/66	310	156	124.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
15/11/66	310	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
16/11/66	310	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย											
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)					
						WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EPF.01-02					
17-11-66	310	150	120	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
18-11-66	310	154	123.2	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
19-11-66	300	154	123.2	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
20-11-66	320	172	137.6	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
21-11-66	290	144	113.2	88.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
22-11-66	320	161	129.3	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
23-11-66	310	173	140	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
24-11-66	300	170	136	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
25-11-66	310	151	120.8	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
26-11-66	320	172	141.6	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
27-11-66	300	129	103.2	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
28-11-66	300	159	127.2	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
29-11-66	280	170	136	T:24.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
30-11-66	320	163	130.4	88.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
รวม	9240	4624	3699														

4439

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีอัลท์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก

หมู่ที่ :

ชื่อย :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง

เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020331812

โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดป/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดเบสท์วอร์ลด์หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

450.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวาด/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลูบกลบ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุกตะกอนปีละ 1 ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	9,240,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในหลักกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	4,624,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	3,699,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

0.00 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

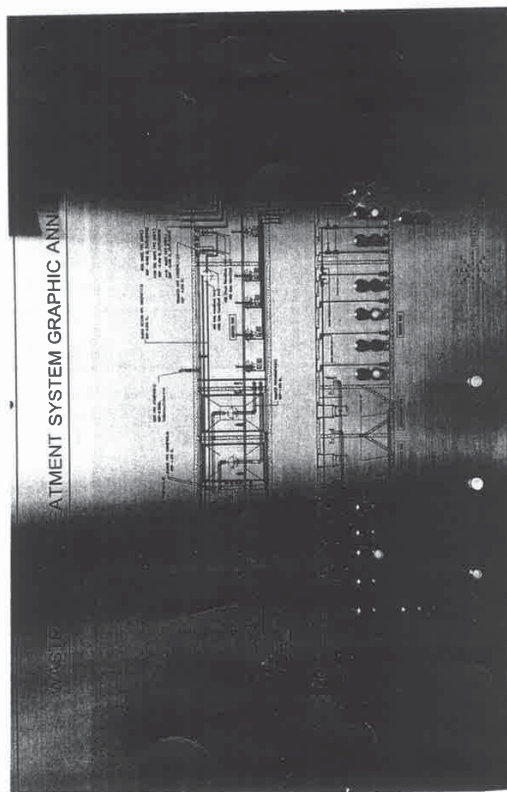
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 38 หมู่ที่ 6 ซอย
ถนน รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2033-1811-2 โทรสาร 0-2033-1813
มี นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีออสף รัชดา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ออกให้โดย หมดยุ
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย/ (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย											
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)					
						WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02					
1/12/66	300	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
2/12/66	320	153	122.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
3/12/66	300	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
4/12/66	320	155	122	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
5/12/66	300	162	129.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
6/12/66	320	147	117.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
7/12/66	310	149	119.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
8/12/66	310	142	113.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
9/12/66	300	143	114.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
10/12/66	310	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
11/12/66	310	147	117.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
12/12/66	290	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
13/12/66	280	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
14/12/66	260	155	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			
15/12/66	270	169	135.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-			

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
							WTP.01-02	EJ.01-06				RTP.01-02	EFP.01-02		
16/12/66	250	155	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/12/66	270	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/12/66	250	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/12/66	250	168	134.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/12/66	250	157	125.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/12/66	280	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/12/66	270	281	224.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/12/66	270	298	238.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/12/66	250	216	172.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/12/66	280	162	129.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/12/66	270	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/12/66	250	154	123.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/12/66	280	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/12/66	260	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/12/66	260	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/12/66	260	145	116	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8700 4955 3964															

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีอัลท์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ : _____
 เลข/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร : _____
 มี : นาย _____ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766
 สังกัด : อื่นๆ _____

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : _____ ออกให้โดย : _____ ขนาดอายุ : วว/๑๑/๒๒๒

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีอัลท์ รัชดา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
 ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
 ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) _____ ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย _____
 0.00 ลบ.ม./วัน

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

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

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบออก กทม.
 (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สบู่ก่อนบิลละครั้ง

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
 (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 8,700.000 หน่วย
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,955.000 ลบ.ม.
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,964.000 ลบ.ม.
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบทุกวัน
 [] ระบบบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) _____ วัน
 [] ไม่ระบายเลย _____

- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัตติภาพที่ใช้ _____ ปริมาณ หน่วย
 0.000 กิโลกรัม

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
 ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 เครื่องสูบลำโพง [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 (7) ปริมาณขยะบางส่วนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม
 (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข _____

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
 ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอบเขต หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือรายงานงาน
 ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท
 หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานงาน
 โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
 หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-6

ใบบันทึกข้อเสนอแนะ

Suggestion Form / แบบฟอร์มข้อเสนอแนะ

Suggestion Reference :

หมายเลขอ้างอิงข้อเสนอแนะ

(To be completed by QSS Department) กรอกโดยแผนก QSS

PART 1 / ส่วนที่ 1		Suggestion / ข้อเสนอแนะ	
Procedure / Form Reference (ขั้นตอนการปฏิบัติ / แบบฟอร์มที่) :			
Name : <small>ชื่อ-สกุล</small>		Signed : <small>ลงชื่อ</small>	
Position : <small>ตำแหน่ง</small>		Property : <small>หน่วยงาน</small>	
		Date : <small>วันที่</small>	

PART 2 / ส่วนที่ 2		Considered by Division Head / พิจารณาโดยผู้จัดการฝ่าย	
Suggestion <small>ข้อเสนอแนะ</small>		<input type="checkbox"/> Recommended <small>แนะนำให้แก้ไข</small>	
		<input type="checkbox"/> Not Recommended <small>ไม่แนะนำให้แก้ไข</small>	
Comments / Reasons for not Recommending สาเหตุที่ไม่แนะนำให้แก้ไข			
Name : <small>ชื่อ-สกุล</small>		Date : <small>วันที่</small>	
Signed : <small>ลงชื่อ</small>			

PART 3 / ส่วนที่ 3		Reviewed by QSM/ ทบทวนโดยผู้จัดการระบบคุณภาพ	
Suggestion <small>ข้อเสนอแนะ</small>		<input type="checkbox"/> Approved <small>อนุมัติตามข้อเสนอแนะ</small>	
		<input type="checkbox"/> Not Approved <small>ไม่อนุมัติ</small>	
Name : <small>ชื่อ-สกุล</small>			
Signed : <small>ลงชื่อ</small>		Date : <small>วันที่</small>	

แบบฟอร์มข้อร้องเรียน Complaint Form

ฝ่าย / อาคาร

Division / Building

โนเบล รีวอลฟ์ รัชดา

หมายเลข Complaint No. ๘

ส่วนที่ 1 (พนักงานผู้รับข้อความเป็นผู้กรอกข้อความส่วนนี้)

PART 1 (To be completed by person receiving complaint)

ได้รับคำร้องเรียนโดย	<input type="checkbox"/>	จดหมาย	<input type="checkbox"/>	โทรศัพท์	<input type="checkbox"/>	โทรสาร
Complaint received by		Letter		Telephone		Fax
	<input type="checkbox"/>	สมุดคำร้องเรียน / ข้อคิดเห็น หรือกล่องรับคำร้องเรียน				
		Complaint Form/ Suggestion Box				
	<input type="checkbox"/>	ประชุมกับลูกค้า (กรรมการ / สามัญประจำปี / วิสามัญประจำปี)				
		Meeting (BOC/AGM/EGM)				
	<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ				
		Others				

ได้รับคำร้องเรียนจาก Complaint from	พนักงานผู้รับคำร้องเรียน Received by
ชื่อ Name	ชื่อ Name
ห้อง Unit No.	ตำแหน่ง Position
ที่อยู่ Address	วันที่ Date
โทรศัพท์ Tel	ลายเซ็น Signature

คำร้องเรียน Complaint

การดำเนินการแก้ไข Solution

เอกสารแนบ	<input type="checkbox"/>	มีเอกสารแนบ	<input type="checkbox"/>	ไม่มีเอกสารแนบ
Enclosure		Yes		No
การแก้ไข	<input type="checkbox"/>	ได้	วันที่	<input type="checkbox"/>
The issue has been resolved.		Yes	Date	No

แผนสำรองกรณีเกิดเหตุน้ำท่วม

savills	บริษัท ซาวิลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	หมายเลขเอกสาร Ref: BHB-EMP-WI08		
	Savills (Thailand) Limited	ฉบับที่ Issue. 01	ครั้งที่แก้ไข Rev. 00	หน้าที่ Page 1 / 1
	คู่มืออาคาร Building Handbook (BHB)	วันที่เริ่มใช้ Effective Date: 01/01/2020		

แผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องในระบบท่อน้ำประปาและน้ำท่วม

1 ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขัดข้องในระบบท่อน้ำประปาและน้ำท่วม

1.1 น้ำในถังเก็บน้ำแห้ง

- 1.1.1 เมื่อถังเก็บน้ำบนดาดฟ้าไม่มีน้ำอาจส่งผลให้ปั๊มน้ำขัดข้อง ให้แจ้งช่างประจำอาคารเพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้เร็วที่สุด
- 1.1.2 แจ้งผู้พักอาศัยให้ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและชี้แจงว่ากำลังดำเนินการซ่อมแซม

1.2 ถัดถังเก็บน้ำได้ดินหรือบริเวณห้องปั๊มน้ำไม่มีน้ำ สาเหตุอาจเกิดมาจากท่อน้ำหรือระบบควบคุมการเติมน้ำ ให้ตรวจสอบท่อน้ำหลัก และระบบควบคุมการเติมน้ำว่าถูกปิดหรือใช้งานได้หรือไม่ หากระบบปกติ ให้แจ้งการประปาเพื่อเข้ามาซ่อมแซมโดยเร็วที่สุด

1.3 น้ำล้นถังเก็บน้ำ

- 1.3.1 สันนิษฐานได้ว่าเกิดจากลูกลอยขัดข้อง
- 1.3.2 ปรับให้เครื่องทำงานด้วยระบบควบคุมโดยบุคคล (Manual) และแจ้งช่างประจำอาคารโดยเร็ว

1.4 ท่อน้ำแตก

- 1.4.1 ปิดก๊อกน้ำหรือวาล์วที่ต่อจากท่อน้ำนั้นโดยเร็วที่สุด
- 1.4.2 ถ้าจำเป็น ให้หยุดการใช้ลิฟต์และลิฟต์ไถ่ที่ชั้นบนสุดของหน่วยงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดจากน้ำ
- 1.4.3 วางถุงทราย (ถ้ามี) ไว้บริเวณประตูลิฟต์และบริเวณใกล้เคียงเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายจากน้ำท่วม
- 1.4.4 แจ้งช่างประจำอาคารให้เร็วที่สุด

1.5 น้ำท่วมในพื้นที่ของห้องชุด

- 1.5.1 ปิดก๊อกหรือวาล์วน้ำของห้องชุดที่น้ำท่วมโดยเร็วที่สุด
- 1.5.2 วางถุงทรายหรือวัสดุขั้มน้ำบริเวณประตูทางเข้าออกของห้องชุดเพื่อป้องกันมิให้น้ำไหลออกไปทำความเสียหายยังห้องข้างเคียงหรือระบบลิฟต์และส่วนกลาง
- 1.5.3 แจ้งผู้พักอาศัยเรื่องการซ่อมแซมฉุกเฉิน
- 1.5.4 ตรวจสอบพื้นที่ห้องชุดชั้นล่างว่าได้รับความเสียหายหรือไม่และแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อช่วยดำเนินการ
- 1.5.5 แจ้งพนักงานที่เกี่ยวข้องให้จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดมาทำความสะอาดบริเวณที่เกิดน้ำท่วม

1.6 น้ำท่วมจากนํ้าภายนอกอาคาร

- 1.6.1 น้ำท่วมจากนํ้าภายนอกอาคาร ได้แก่ น้ำที่มาจากแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ซึ่งมักจะเป็นไปตามช่วงฤดูกาล เช่น น้ำล้นจากแม่น้ำ ลำคลอง ฝนตกในปริมาณมาก ให้ดำเนินการดังนี้
 - 1.6.1.1 จัดให้มีการล่อท่อระบายน้ำในโครงการอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถระบายออกได้ดี
 - 1.6.1.2 ติดตามข่าวสารเรื่อง ดิน ฟ้า อากาศ อยู่เสมอเพื่อประเมินสถานการณ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้อยู่อาศัยในอาคารทราบ พร้อมทั้งจัดเตรียมข้าวของ เครื่องใช้ประเภทเครื่องอุปโภคและบริโภค รวมทั้งยาสามัญประจำบ้านที่จำเป็นไว้ใช้ในกรณีน้ำท่วมเป็นเวลานาน
 - 1.6.1.3 จัดเตรียมวัสดุป้องกันน้ำไว้ล่วงหน้า เช่น ผ้าใบกันน้ำ กระสอบทราย รวมทั้งเครื่องสูบน้ำทั้งที่ใช้ไฟฟ้าและใช้น้ำมัน
 - 1.6.1.4 หากเริ่มมีน้ำหรือมีแนวโน้มว่าน้ำจะท่วมหรือเข้ามาในอาคาร ให้รีบวางกระสอบทรายหรือวัสดุกันน้ำ เพื่อปิดกั้นทางเข้าของน้ำ เช่น แนวประตูท่อระบายน้ำ รวมทั้งห้องเครื่องที่สำคัญ
 - 1.6.1.5 ให้ลิฟต์และบันไดขึ้นสู่ที่สูงเพื่อป้องกันน้ำท่วม
 - 1.6.1.6 ให้ตรวจสอบอันตรายจากกระแสไฟฟ้าในกรณีที่มีน้ำท่วม ให้ทำการตัดกระแสไฟฟ้าในบริเวณนั้นออกเพื่อความปลอดภัย
 - 1.6.1.7 ให้จัดทำแผนเพื่อรองรับในกรณีน้ำท่วม และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า
 - 1.6.1.8 ให้จัดทำรายงานเพื่อรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ

savills	บริษัท ซาวิลล์ (ประเทศไทย) จำกัด	หมายเลขเอกสาร Ref: BHB-EMP-WI08		
	Savills (Thailand) Limited	ฉบับที่ Issue. 01	ครั้งที่แก้ไข Rev. 00	หน้าที่ Page 1 / 1
	คู่มืออาคาร Building Handbook (BHB)	วันที่เริ่มใช้ Effective Date: 01/01/2020		

Plumbing / Flooding

1 Procedures for Plumbing and Flooding

1.1 Empty Tanks

- 1.1.1 If only the roof tank is empty, it is likely that the pump is malfunctioned. Notify the Technical Officer at the first opportunity for repair.
- 1.1.2 Notify occupants of the water suspension and that repair is in progress.

- 1.2 If the tank at the pump room is empty, it is likely that the problem originates from the water mains. Check if the water mains have been turned off and if not call the water authority for emergency repair.

1.3 Overflowing of Tanks

- 1.3.1 It is likely that the ball-cock is malfunctioned.
- 1.3.2 Switch to manual operation. Notify the Technical Officer at the first opportunity for repair.

1.4 Burst Pipes at Common Areas

- 1.4.1 Turn off the water taps or valves concerned.
- 1.4.2 If necessary, suspend lift operation and position all lift at the top floor to avoid damage by flooding.
- 1.4.3 Place sandbags (if any) by the lift doors and landings on the floor concerned to prevent water from flooding downward.
- 1.4.4 Notify Technical Officer at the first opportunity for repair.

1.5 Flooding at Individual Premises

- 1.5.1 Turn off the water tap to the premises concerned.
- 1.5.2 Place sandbags by the premises door entrance to prevent water from flooding out to damage the other units or lift and other common areas.
- 1.5.3 Notify occupants to arrange for emergency repair.
- 1.5.4 Check if any premises from the floor below are affected, and report to the management office for necessary action.
- 1.5.5 Notify cleaners to clear water from affected areas.

1.6 Flooding from Outside the Building

- 1.6.1 Outside flood is the water from natural water sources which is usually the season such as the overflow of rivers or canals, heaving raining. Building staff member should take the following actions:-
 - 1.6.1.1 Provide dredging the culverts regularly for draining the water effectively.
 - 1.6.1.2 Keep monitoring the weather forecast news for accessing the situation and acknowledge the occupants. Also, arrange the consumer goods and appliances as well as necessary household medicine in case of long time flooding.
 - 1.6.1.3 Arrange flooding protection equipments such as waterproof canvas, sandbags, and electric and gasoline water pumps.
 - 1.6.1.4 If the water is likely to flood or enter into the building, sandbags or waterproof objects must be placed to block the water inlet such as doors, drainages, and the control rooms.
 - 1.6.1.5 Suspend lift operation and position all lift at the top floor to avoid damage by flooding.
 - 1.6.1.6 Check the electricity leakage and shut off electricity in such area.
 - 1.6.1.7 Prepare the Flooding Emergency Plan and co-ordinate with concerned departments in advance.
 - 1.6.1.8 Regularly update the situation to the immediate supervisor.

แผนสำรองเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

savills	บริษัท ซาวิลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	หมายเลขเอกสาร Ref: BHB-EMP-WI01		
	Savills (Thailand) Limited	ฉบับที่ Issue. 01	ครั้งที่แก้ไข Rev. 00	หน้าที่ Page 1 / 1
	คู่มืออาคาร Building Handbook (BHB)	วันที่เริ่มใช้ Effective Date: 01/01/2020		

แผนสำรองเมื่อเกิดเพลิงไหม้

1 เมื่อพบว่ามีเหตุเพลิงไหม้ พนักงานประจำหน่วยงานควรปฏิบัติดังนี้

- 1.1 แจ้งสถานที่และลักษณะของการเกิดเหตุให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร รวมทั้งผู้จัดการอาคารทราบทันที เปิดสัญญาณเตือนอัคคีภัย พร้อมทั้งขอกำลังสนับสนุนจากทีมผจญเพลิงในอาคาร (ถ้ามี) พร้อมทั้งประสานไปยังช่างประจำอาคารเพื่อทำการตัดกระแสไฟฟ้าในบริเวณที่เกิดเหตุ
ถ้าไฟยังไม่ลุกลามให้รีบดับไฟด้วยตนเองโดยใช้อุปกรณ์ในการดับเพลิง หรืออุปกรณ์ที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุดตามที่ได้รับการฝึกอบรมมา (ถ้าหากปลอดภัยในการใช้งาน) พร้อมทั้งประเมินสถานการณ์และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ
- 1.2 กรณีที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่สามารถที่จะดับไฟหรือควบคุมเพลิงได้โดยที่สถานการณ์เริ่มมีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ให้รีบออกจากที่เกิดเหตุทันที พร้อมทั้งรีบแจ้งสถานดับเพลิงที่ใกล้เคียงและผู้เกี่ยวข้องให้ทราบทันที ในระหว่างนี้ให้เตรียมขั้นตอนการอพยพตามแผนที่ได้วางไว้
- 1.3 เมื่อพนักงานดับเพลิงมาถึง ให้การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกพร้อมระบุสถานที่ที่เกิดเหตุให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงทราบและปล่อยให้พนักงานดับเพลิงเป็นผู้ดำเนินการหลักในการดับเพลิง
- 1.4 ช่วยเหลือผู้พักอาศัยตามขั้นตอนการอพยพออกจากหน่วยงานให้เร็วที่สุด
- 1.5 ประจําบริเวณทางเข้าหน่วยงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในหน่วยงานจนกว่าตำรวจจะมาถึง
- 1.6 ห้ามมิให้ผู้ใดใช้ลิฟต์ระหว่างเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 1.7 ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรและการควบคุมฝูงชนที่อาจกีดขวางการดับเพลิง
- 1.8 เมื่อเพลิงสงบให้จัดทำรายงานแจ้งฝ่ายบริหารอาคารหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป
- 1.9 สำหรับการให้ข่าว ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการอาคารหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงเท่านั้น

savills	บริษัท ซาวิลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	หมายเลขเอกสาร Ref: BHB-EMP-WI01		
	Savills (Thailand) Limited	ฉบับที่ Issue. 01	ครั้งที่แก้ไข Rev. 00	หน้าที่ Page 1 / 1
	คู่มืออาคาร Building Handbook (BHB)	วันที่เริ่มใช้ Effective Date: 01/01/2020		

Handling of Fire

1 Upon discovery of fire, the on-site building staff should:-

- 1.1 Notify the Management Office and Building Manager immediately of the fire location and notify all occupants of the fire incident by activating the fire alarm system (breaking glass and push alarm button), also notify the in-house emergency services at the same time (if any). Co-ordinate with responsible Technician for shut off the electricity in the fire area.

Make use of the nearest fire fighting equipment to attempt to put off fire as instructed in the fire evacuation training (if safe to do so).
Regularly accessing the situation and keeping the immediate supervisor updated.
- 1.2 If it is not safe to put out the fire or the situation is becoming critical, leave the fire location immediately and notify the nearest fire station or the firemen at the same time. In the meantime, prepare the evacuation procedures according to the plan.
- 1.3 Offer assistance to the support team or firemen upon their arrival, point them to the fire location and let the firemen take-over the control in the fire fighting.
- 1.4 Assist occupants for their rapid evacuation.
- 1.5 Stand-by at the main entrance of the building to prevent unauthorised access, until police arrives to take-over the control.
- 1.6 Stop any person using the lifts during fire.
- 1.7 Assist to disperse the crowd of people outside the building who may obstruct fire fighting operations.
- 1.8 Record the details of the incident and report to Management Office or Senior Management.
- 1.9 The Press Release is the responsibility of the Building Manager or the Senior Management Only.

ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สปผ.กบป.๑ ๖๓๕๕ /๒๕๖๖

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีอัลท์ รัชดา

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๘ ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๐ คน

เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-10

เบอร์ติดต่อฉุกเฉิน

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน

Building Management (Savills)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทร	ตำแหน่ง
1			ผู้จัดการอาคาร
2			เจ้าหน้าที่อาคาร
3			เจ้าหน้าที่อาคาร
4			หัวหน้าช่างประจำอาคาร

Security Personnel at the Noble Revolve Ratchada of Limited Company State Man Guard

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทร	ตำแหน่ง
1			Area Manager
2			สายตรวจ ropic.
3			หัวหน้าชุดกลางวัน
4			หัวหน้าชุดกลางคืน

แจ้งเหตุฉุกเฉิน

แจ้งเหตุด่วน/เหตุร้าย	191
ศูนย์ดับเพลิงศรีอยุธยา	199
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา	1125
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้า	1130
ตำรวจทางหลวง	1193
ตำรวจท้องที่	1155
สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยช่วยกัน (FM 96)	1677
สถานีวิทยุ สวพ.91	1644
ศูนย์จราจรอุบัติเหตุ จส.100	1137
ศูนย์วิทยุราม	02-354-6999
ศูนย์วิทยุปอดเด็กตั้ง 24 ชม.	02-226-4444-8
ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุ 24 ชม. (มูลนิธิร่วมกตัญญู)	02-751-0951-3
ศูนย์วิทยุแท็กซี่เรดิโอ	1681

หมายเลขสำคัญในท้องที่

สถานีตำรวจห้วยขวาง	02-692-6691
สถานีดับเพลิงห้วยขวาง (คุณทรงธรรม 094-556-7999)	02-275-6044
การไฟฟ้านครหลวง เขตสามเสน	02-243-0564
การประปานครหลวง เขตห้วยขวาง	02-934-4432
สำนักงานเขตห้วยขวาง	0-2277-9100-3, 0-2277-4431-2, 0-2277-1981
โรงพยาบาลพระรามเก้า	02-202-9999
โรงพยาบาลกรุงเทพ	02-310-3000

เจ็บป่วยฉุกเฉิน

ศูนย์เรนทร (รับแจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน)	1669
ศูนย์ส่งกลับและรพพยาบาลกรมตำรวจ	1691