

ภาคผนวก ค

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

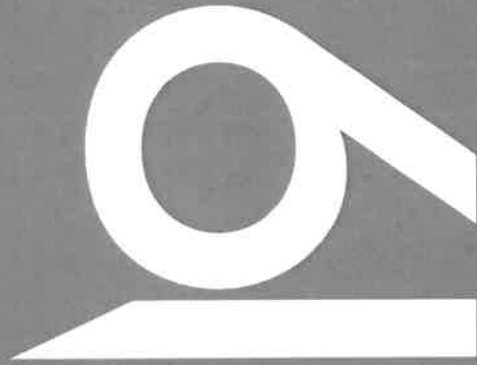


ภาคผนวก ค-1

กฎระเบียบผู้พักอาศัย







## ระเบียบการพักอาศัย อาคารชุด โนเบิล บี ไนน์ทีน

จัดทำโดย บริษัท เซนเซส พร็อพเพอร์ตี้ แบนเจนท์ จำกัด

### หมายเหตุ

- ประกาศใช้ : สิงหาคม 2563
- ข้อมูลในระเบียบการพักอาศัยอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของการบริหารอาคาร หรือตามมติคณะกรรมการหรือผู้เช่าพร้อมกันจากที่ระบุให้ปฎิ

## สารบัญ

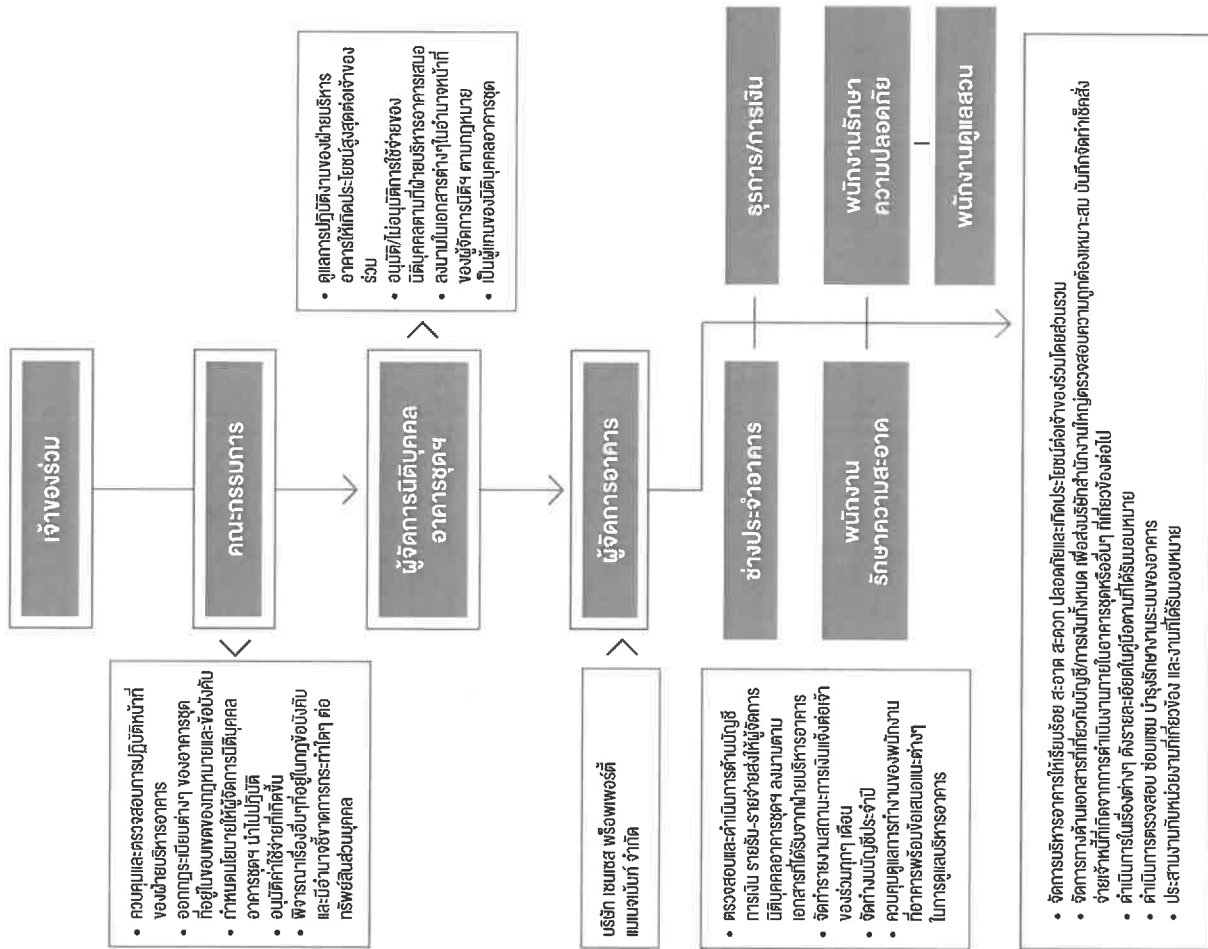
รายละเอียดของโครงการ	6
ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร	7
ระเบียบการพักอาศัย	
หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร	13
หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภค	15
หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด	17
หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	24
หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานทำความสะอาด	42
หมวดที่ 6 ข้ออื่น ๆ	44
บริการพิเศษ	44
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย	44
การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น	45
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	50
หมายเลขโทรศัพท์	54

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

รายละเอียดด้านการออกแบบ

วิศวกรรมโครงสร้าง	บริษัท สตีเบลฮันทซ์ จำกัด
วิศวกรรมระบบไฟฟ้า และงานสุขาภิบาล	บริษัท อีอีซี เอ็นจิเนียริง เบิควอร์ค จำกัด
งานสถาปัตยกรรม	บริษัท ไอ เอ คับบิว จำกัด
งานตกแต่งภายใน	บริษัท ไอ เอ คับบิว จำกัด
งานภูมิสถาปัตย์กรรม	บริษัท วนา จำกัด
ผู้รับเหมาก่อสร้างหลัก	บริษัท ซีนเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบ	บริษัท ซีนเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบลิฟต์โดยสาร	บริษัท โกลด์ จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหารงานการก่อสร้าง	บริษัท อิมเคอร์เนชั่นเนลไฟรตจเคอคอบิตเนตส์ จำกัด

## ส่วนที่ 1 - ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร



สำนักงานมีบุคคลอาคารชุดโมเบล บี ไมท์นั ซึ่งตั้งอยู่ ณ อาคารชุดโมเบล บี ไมท์นั ชั้น 3 อาคารบี มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินการด้านกฎหมายในอาคาร หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อสงสัย หรือคำแนะนำใดๆ ซึ่ง จะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในของเขตรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร เราพร้อมที่จะรับฟังข้อ แนะนำของท่าน โดยท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6 ของระเบียบการพักอาศัยฉบับนี้

### 3. คำแนะนำทั่วไป

### 3.1 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการจัดเตรียมคำแนะนำแก่ท่านเจ้าของร่วม
- ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้จัดการดูแลและบริหารอาคารชุด โดยอาจจะทำการแก้ไข หรือเพิกถอน หรือกำหนดค่าแนะนำใหม่ตามความเหมาะสมและจำเป็น
- ฝ่ายบริหารอาคารภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการและผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดๆ เป็นผู้จัดทำบัญชีและกฎระเบียบสำหรับการใช้ส่วนสันทนาการต่างๆ (ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง) เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

### 3.2 ความรับผิดชอบของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนความสงบสุข หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญใจ
- ความสะดวกร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่ส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วง เวลา 23.00-7.00 น. (ยามวิกาล)
- ความสะดวกร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่นำสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ใดๆ ก็ตาม ตามบริเวณระเบียงของห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาภาพลักษณ์ของอาคาร และคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคาร
- ความสะดวกร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในการร่นน้ำกระถางต้นไม้ซึ่งตั้งอยู่ตามระเบียง ควรจะกระทำด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้นไม้กระถางหล่นไปบนผู้อื่น อันจะเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้งส่วนกลางได้
- ความสะดวกร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ตัดปายโซ่บนเสาใดๆ ที่สามารถมองเห็นจากหน้าทางห้องชุดได้ หรือติดบริเวณส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นใดของอาคาร
- ความสะดวกร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งขยะลงไปในส้วม กรณีเกิดการอุดตัน การแตกน้ำรั่ว หรือความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ ผู้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว หรือ

ผู้พักอาศัยในห้องชุดที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีดังเดิม (หากมีการพิสูจน์ทราบว่าเหตุมาจากห้องชุดของท่าน)

- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด
- เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา ในขณะที่ใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิ เช่น บริเวณโถงส่วนกลาง ลิฟต์ บันไดหนีไฟ และโถงทางเดินหน้าลิฟต์ กรณีเกิดความเสียหายหรือสิ่งประดิษฐ์แตกต่าง ประระเก็นในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กที่ทำให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- ความสะดวกสบายของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นใดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากได้รับการติดตั้งแล้วไม่เก็บให้เรียบร้อย ฝ่ายอาคารจะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้ทำการกำจัดทิ้งโดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบ
- ความสะดวกสบายของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่รวมถึงของใดๆ ออกนอกตัวอาคารที่พัก
- ความสะดวกสบายของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สตาร์ท หรือเร่งเครื่องยนต์เป็นเวลานานจนพบจะจอดรถภายในลานจอดรถ

• ห้ามนำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์จะถอดรื้อจนไม่ได้ตามสมควร

- ห้ามเล่นการพนันและ/หรือประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกชนิด
- ความสะดวกสบายของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่รวมถึงการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพ เสียง กลิ่น หรือสิ่งอื่นน่ารังเกียจที่จะทำความเดือดร้อน รำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด
- ห้ามดัดแปลงต่อเติมแก้ไขโครงสร้างในอาคารชุดโดยพลการ โดยมีได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน

- ห้ามต่อเติมอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างยื่นออกนอกตัวอาคาร
- ห้ามมิให้สิ่งยึดโยงภายในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ความสะดวกสบายของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่รวมถึงงานหรือใช้พลังงานของฝ่ายบริหารอาคารออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารผู้ใดที่รับค่าจ้างจากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องถูกละออกทันที

### 3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ ได้รวมแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดในบิล บี ในทันที จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งจะขึ้นอยู่กับเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

- แบบฟอร์มรายละเอียดเจ้าของห้องชุด

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในเรื่อง วันที่ ชื่อ และที่อยู่ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- คำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่

กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมที่ยังไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัย ณ อาคารชุดในบิล บี ในทันที มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่ ความสะดวกสบายของท่านเจ้าของร่วมจะแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยการกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้ เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

- คำขอให้ออกใบแจ้งหนี้

แบบฟอร์มนี้เป็นกรณแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบว่า จะดำเนินการส่งใบแจ้งหนี้ต่างๆ ให้กับท่านผู้พักอาศัยท่านใด รวมถึงการที่อยู่ที่จะให้จัดส่งได้อย่างชัดเจน

- แบบฟอร์มขอหนังสือปลอดหนี้

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

**เอกสารปลอดหนี้** คือ เอกสารการรับรองไม่มีหนี้สินใดๆ ค้างกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

### ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จัดตั้งไว้บริเวณห้องนอนและห้องนั่งเล่นของห้องชุดทุกห้อง ชุด ลิ้นชัก ห้องจดหมาย สำนักงานมีตู้บุคคล โถงทางเดิน โถงบันได โถงลิฟต์ โถงลิฟต์ดับเพลิง และห้องเครื่อง

2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งเหตุที่เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้บริเวณ ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องพระเปียก ห้องพระแห้ง ห้องพระประจำชั้น ห้องเครื่องทำน้ำเบ็ดกรใส่ไฟฟ้า และลานจอดรถชั้นใต้ดิน

3. ระบบเร้าเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ หรืออีกเหตุผลอาจเป็นจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงานคือเมื่อดึงอุปกรณ์นี้ ระบบจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้ภายในของอาคาร

4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด และเมื่อมีการใช้งาน ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำงานสัมพันธ์กับเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะมีการติดตั้งไว้กับชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามกฎหมายกำหนด

5. เครื่องสูบน้ำดับเพลิงชนิดใช้เครื่องยนต์ดีเซล (Diesel Fire Pump) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนน้ำดับไฟแก่ระบบตู้สายฉีดดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) และระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Automatic Sprinkler) โดยอัตโนมัติ กล่าวคือ เมื่อมีการเปิดใช้น้ำจากสายฉีดดับเพลิง หรือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารเครื่องสูบน้ำดับเพลิงก็จะทำงานทันที

6. ระบบทางดินเหนียวภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่งซึ่งมีข้อได้เปรียบในการใช้เป็นทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

**ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร**

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำการนำที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรองให้แต่ละระบบส่งส่วนต่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง และบันทึกภายในอาคารชุด และรวมไปถึงลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ดับเพลิง

2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณจุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณโถงทางเดินทุกชั้น โถงลิฟต์ดับเพลิงทุกชั้น โถงบันไดหนีไฟ ลานจอดรถ และห้องเครื่องจากระบบ เป็นต้น

### 3. ระบบไฟล์โดยสาร

### 3.1 อาคาร A ประกอบด้วย

### 3.1.1 ลิฟต์โดยสาร 3 ชุดให้บริการระหว่างชั้น G - ชั้น 48

### 3.1.2 ลิฟต์ดับเพลิง (Firemam Lift) 1 ชุด ให้บริการระหว่างชั้น G - ชั้น 48

### 3.2 อาคาร B ประกอบด้วย

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

โดยแต่ละชุดสามารถรับน้ำหนักได้ 1,000 กิโลกรัม กรณีไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมายังที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจักษ์ชั้น 9 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่ผู้ใช้บริการระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาที่ชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ

4. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณดังต่อไปนี้

4.1 ภายในอาคารชุด ติดตั้งอยู่ที่บริเวณทางเข้า - ออกอาคารชุด (Gate Barrier) ด้านชอยสุพุมวิภา 15 และชอยสุพุมวิภา 19 ถนนและทางเท้าภายในบริเวณอาคารชุด

4.2 อาคารเอ ติดตั้งอยู่ที่ ล็อบบี้ชั้น G โถงบันไดชั้น G โถงลิฟต์ชั้น G ในลิฟต์ทุกตัว โถงทางเดินชั้นพักอาศัยทุกชั้น ห้องเล่นเกม (Games room) โถงรับรอง (Sky lounge) โถงบันไดชั้น 44-45 และ พื้นที่หนีไฟทางอากาศ

4.3 อาคารบี ติดตั้งอยู่ที่ ล็อบบี้ชั้น G โถงบันไดชั้น G โถงลิฟต์ชั้น G ในลิฟต์ทุกตัว โถงทางเดินชั้นพักอาศัยทุกชั้น ล็อบบี้ชั้น 3, พื้นที่หนีไฟทางอากาศทางขึ้น-ลงลานจอดรถ (Gate Barrier) ลานจอดรถชั้น B1-B6 และชั้น P2 และโถงลิฟต์ชั้นจอดรถ B1-B6

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุมและเคาน์เตอร์บริเวณล็อบบี้ โดยจะทำการบันทึกตลอดเวลา

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

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

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

6.3.1 ไม่เกินรถยนต์อัตโนมัติ (Gate Barrier) บริเวณทางเข้า - ออกอาคารชุด ทั้งด้านชอยสุพุมวิภา 15 และชอยสุพุมวิภา 19

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

7. ระบบ Fiber to the Home (FTTH) ผู้ให้บริการ (Tnol) ได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อรับบริการโทรศัพท์พื้นฐานและ/หรือระบบอินเทอร์เน็ตและเคเบิลทีวีภายในห้องชุด เข้าห้องชุด ติดตั้งโดยผู้ให้บริการระบบ FTTH ซึ่งค่าใช้จ่ายในการให้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับผู้ให้บริการที่เจ้าของห้องชุดเลือกใช้ ซึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้นๆ

8. ระบบระบายน้ำ เป็นระบบน้ำเกลือ ติดตั้งระบบ Overflow อยู่ที่

8.1 อาคารเอ ชั้น 45

8.2 อาคารบี ชั้น 3

9. ระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปา ประกอบด้วย 2 ระบบหลัก ดังนี้

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

9.1.1 อาคารเอ ชั้นคาตฟ้าถึงห้องพักชั้น 44

9.1.2 อาคารบี ชั้นคาตฟ้าถึงห้องพักอาคารบี ชั้น 24

9.2 ระบบ Gravity เป็นระบบที่อาศัยแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคา (Roof Tank) ถูกติดตั้งไว้สำหรับรักษาแรงดันน้ำที่บริเวณต่อไปนี้

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

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

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

11. ระบบ Jockey Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำดับเพลิง กรณีแรงดันน้ำในถังดับเพลิงต่ำกว่าค่าที่ตั้งไว้ ระบบนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้แรงดันอยู่ในระดับมาตรฐาน กรณีที่มีการใช้สายฉีดน้ำดับเพลิงหรือหัวกระจายน้ำดับเพลิงแตก Fire Pump จะทำงานหลักในการทำงานเหมือนกับระบบ Booster Pump

12. หัวฉีดน้ำดับเพลิง (Sprinkler Head) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุด และส่วนกลาง จะทำงานเมื่ออุณหภูมิบริเวณโดยรอบมากกว่าค่ามาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด

## หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ประสงค์ และงบประมาณที่กำหนด รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพด้วยดี พร้อมให้บริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้รณกำหนด

หลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัยหรือไปพักอาศัยในอาคารก็ตาม มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวมและเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไมเคิล บี ไมเกิ้ล ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” ในอัตราละ 70 บาท (เจ็ดสิบบาทถ้วน) ต่ออัตราส่วนการรณสิทธิ์ต่อเดือน
2. เงินกองทุนส่วนกลาง ในเงินโอนการรณสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในอัตราตารางเมตรละ 700 บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยชำระเพียงครั้งแรกรั้งเดียว เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามแต่งตั้งตกลงกัน
3. ท่านเจ้าของร่วมที่ไร้ประโยชน์ห้องชุด จะโดยอยู่อาศัยเองหรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในห้องชุดตามที่ชำระจริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้

#### 3.1 ค่าน้ำประปา

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ชำระจริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาศก์เมตรละ 20 บาท หรือตามอัตราที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับปรุงเพิ่มหรือลดตามความเหมาะสมได้

#### 3.2 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำประปาจากท่านเจ้าของร่วมในอัตรา 300 บาทต่อปีหรือตามอัตราที่คณะกรรมการควบคุมฝ่ายบริหารอาคาร ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

#### 3.3 ค่าไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงให้กับการไฟฟ้าในนครหลวง การไฟฟ้านครหลวงจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารชุดไมเคิล บี ไมเกิ้ล และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการแยกใบแจ้งหนี้ และจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบจ่ายห้องชุด

#### 3.4 ค่าโทรศัพท์

ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์สายตรงไปประเทศ ผู้ให้บริการโทรศัพท์จะเป็นผู้จัดส่งให้ และสำหรับค่าโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ ผู้ให้บริการ (Trunk) จะเป็นผู้จัดส่งมาให้ ณ อาคารชุดไมเคิล บี ไมเกิ้ล และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบจ่ายห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าโทรศัพท์ให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ด้วยตนเอง

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี จัดเก็บล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 12 เดือน โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

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

\*หมายเหตุ การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ หรือมติจากที่ประชุมใหญ่ฯ

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือนแต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีเศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือนโดยไม่คิดทบต้น กรณีค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกะมีการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพยากรส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ อ่างตาม พรบ.อาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ท่านมีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นตามใบที่ระบุใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

6. ในกรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจสั่งการงดการบริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา หรือบริการอื่นๆ ได้

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็ค ให้ส่งชำนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ไมเคิล บี ไมเกิ้ล” เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครึ่ง

### หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด

#### กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายใน

##### 1. การเสนอแบบตกแต่ง

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

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยมิได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับเอาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

##### 2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งแบบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับตกแต่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่งภายในห้องชุด

2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพิมพ์เขียวขนาดเท่าจริงภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้น ฝ้าเพดาน ของห้องชุด

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

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation)



ท่อการระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่นๆ เช่น ระบบป้องกันและจับอัคคีภัย ระบบป้องกันการ  
โจรกรรมหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแนะนำ  
และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 ท่านเจ้าของร่วมต้องทำประกันภัยแบบ All Risk ซึ่งมีมูลค่าครอบคลุมเหตุอันเกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วม  
น้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อท่านเจ้าของร่วม ตัวแทนของท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ และ  
ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำ  
ของผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งท่านเจ้าของร่วมได้จ้างให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลา  
ของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว โดยปัญหาประกันคุ้มครองไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาทต่อการเกิดเหตุแต่ละ  
ครั้งและตลอดระยะเวลาประกันภัย

2.4 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงาน  
กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สำหรับเตรียมการตกแต่ง (วันและเวลาในการ  
ปฏิบัติงาน การขนย้ายวัสดุ การทำความสะอาดและขนย้ายขยะวัสดุก่อสร้าง) การตรวจสอบความเรียบร้อย  
และแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.5 ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้กระทำการแทนจะต้องแจ้งผู้ที่จะเข้าทำงานภายในบริเวณอาคาร  
พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคาร  
ชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่งและจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชน  
เท่านั้น สำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับ  
เหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้าทำงานภายในเขตอาคาร

2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมีข้อผูกพัน  
ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง ท่านเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของ  
ท่านเจ้าของร่วมเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

### 3. ขอบเขตของการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมอบอนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

- 3.1.1 การตัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นที่ เสา ผนังช่องท่อน (Shaft) และผนังที่  
ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
- 3.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร บนพื้น

อาคาร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อหรือเพื่อยึดหรือห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนัก

3.1.4 การตัดแปลง แก้ไขผนังคอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีลักษณะก่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนหรือตัดแปลงแก้ไข ตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยนหรือตัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลงตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การตัดแปลงแก้ไขพื้นที่เพิ่มเติมก่อนเคลื่อนย้ายระบบไฟฟ้าสัญญาณเตือนภัย ระบบการป้องกัน  
อัคคีภัยภายในของอาคาร

3.1.8 การตัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบการศัพท์หรือดำเนินการอยู่สายการศัพท์  
ในนามของท่านเจ้าของร่วม อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมอื่น หรือมีผลกระทบต่ออาคาร  
สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร

3.1.9 การตัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมายและเทศบัญญัติที่  
เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

3.1.10 การเปลี่ยนแปลงผนังและฝ้าภายนอก เช่น การเปลี่ยนสี เปลี่ยนเนื้อวัสดุหรือลายของผิว  
3.1.11 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหน้าต่าง และประตูภายนอก

3.1.12 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายใน หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้ ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้เมื่อได้รับอนุมัติเป็นลาย  
ลักษณ์อักษรจากตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงดำเนินการได้

3.2.1 การตัดแปลง แก้ไข ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังท่อน้ำหรือท่อน้ำในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคมเพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่ง จะต้องกำหนดชนิด  
ขนาดกำลังไฟ และตำแหน่ง ลงในแบบตกแต่งภายในและกำหนดปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าใน Phase ดังกล่าวไว้  
ด้วย

3.2.3 การตัดแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟฟ้า และมอเตอร์ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) หรือการย้ายตำแหน่ง  
เนื่องจากตำแหน่งท่อน้ำทิ้งของเครื่องปรับอากาศ (Condensate Drain) ของแต่ละห้องชุดจะอยู่ในผนังร่วมกับ  
ห้องชุดที่ติดกันและเชื่อมต่อกับท่อ Main Riser ในแนวเดียวกันทุกชั้น การแก้ไขอาจทำความเสียหายกับระบบน้ำ  
ทิ้งได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขรื้อถอนวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากระบบน้ำทิ้งของโครงการเป็นระบบ  
ออกทำแพพ การแก้ไขอาจทำความเสียหายกับระบบการป้องกันน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้อำนาจตำแหน่ง On-site และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อตรวจสอบความเหมาะสม  
ในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟฟ้าให้อยู่ในพิสัยที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับ อาคารชุดในบิล ปีใหม่  
ปีนั้น

3.3.2 การตัดแปลง แก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดทอนใดๆ ในระบบงานไฟฟ้า และระบบประปา นิติบุคคล  
อาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นควร  
เป็นรายการฯ โดยท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมและความ  
เสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้า  
ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดต่อ Supplier หรือดำเนินการแก้ไขเอง

#### 4. กฎระเบียบในการศกต่าง

4.1 ก่อนที่ท่านเจ้าของร่วมจะให้ผู้รับเหมาของท่านเข้ามาทำงานนั้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้เรียบร้อยก่อน หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด ไบเบิล บี ในทันที ทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากอาคารตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล ในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้จ่ายเงินต่างๆ โดยนิติบุคคลอาคารชุด และท่านเจ้าของร่วมตกลงจะจัดให้มีการ วางเงินประกันด้วยเช็ค สั่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ไบเบิล บี ในถิ่น” จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว กรณีผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันพิสูจน์ได้ว่าต้นเหตุเกิดจากการตกแต่งแต่ต่อเติมภายในห้องชุดของท่าน นิติบุคคลอาคารชุด จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือชดเชยคืนให้ให้นับเนื่องเต็มด้วยเงินประกันที่ท่านเจ้าของร่วมได้วางไว้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กรณีท่านตกแต่งขึ้นใหม่แล้วเสร็จ และนิติบุคคลอาคารชุด ได้หักค่าเสียหายออกจากเงินประกัน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำเงินประกันมาวางเพิ่มเพื่อให้ครบจำนวน 50,000 บาท นับจากวันที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ แจ้งให้ทราบ มิฉะนั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจะจัดการเข้ามามีดำเนินการตกแต่งได้ จนกว่าท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำเงินประกันมาวางจนครบ

4.2 เนื่องจากการรณกแต่ภายในเรจัดดำเป็นการนส่งสิ่งของอุปกรณัและวิธีด่อ่อสร้างต่างๆ ซ่งก่อให้เกดการเสื่อมสภาพในการใช้ชีพด์ และควาในประอาดาในมริวงนพื้นที่ส่วนกลางในการนส่งมถึงกล่าว บินิบุคคลอาคารนชุดง จังงอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์ในอัตรา 3,000.- บาท/เดือน/ห้องชุด กรณัที่ช่วยอนุนาตเ้าตกแต่ในังเดือย หรือเศษเดือยจะกิดค่าบริการการเติมเดือย

4.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้บริหารมอบหมายท่านเจ้าของร่วม ตลอดจนบรรดาส่ง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้นิรนามมอบหมายท่านเจ้าของร่วมจะลงขันไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำให้ในสถานที่ตกแต่ซึ่งเป็นการบรรเทาหน่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความรำคาญแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ตลอดจนให้สถานที่ตกแต่เพื่อใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่ส่วนแผนของเอเลาฮอร์ เช่นการพ่นสีและทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ ห้ามนั่งพักแผนบริเวณส่วนกลาง ส่วนย่อย และให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่เท่านั้น และห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สามารถสูบได้เฉพาะในบริเวณที่ห้ามมีบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น ฝ่าฝืนโดยกระทัดความผิดครั้งแรก ตักเตือนด้วยวาจา และทำการบันทึก หากกระทัดผิดครั้งที่ 2 ปรับครั้งละไม่เกิน 5,000.- บาท/คน ทุกครั้งทัพบ และสงวนสิทธิห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับเข้ามาทำงานอีก

4.4 วิสตุภกรณต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า-ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาของท่านจ้างเอง  
 รุ่งระตะยังได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
 ก่อนทุกครั้ง

4.5 เพื่อความปลอดภัยและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตากแห้ง ตู้รับไฟฟ้าของตนเอง  
เร่งจะตั้งพยาบาลสลับสายการใช้สวิตช์ไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายได้ง่ายต่อการติดไฟ

ยาวันแต่ละหลักเสียไม่ได้ ผู้รับเหมาของท่านจ้างแรงงานจะต้องจ้างแปดบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแวน บุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาอาคาร ก็ขึ้นกับบุคคลอาคารชุดฯ ของส่วนสิทธิ์ที่จะ ไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควร ผู้รับเหมาของท่านจ้างแรงงานจะต้องไม่เก็บวัสดุ ไฟฟ้า หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาของท่านจ้างแรงงานต้องนำถังดับเพลิงขนาดฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถังต่อ 1 ห้องชุด เข้ามาในสถานที่ ตกแต่งตั้งแต่วันที่ได้รับค่าตกแต่งและพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมถังดับเพลิงไว้ ทางฝ่าย บริหารอาคารจะมียกถังดับเพลิงไว้บริการ คิดค่าบริการในอัตราถังละ 500.- บาท/วัน และถ้ามีการใช้ถังดับเพลิง ทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นฝ่ายคืนถังดับเพลิง

4.6 บิตูคูลลาการชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการติด การเพิ่มเติม การปิด การติดตั้งเครื่องฯ การเพิ่มเข้าไว้ หรือการกระทำอันใดที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างอาคารเช่น พื้น เสา เครื่องค้ำยันคาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ บิตูคูลลาการชุดฯ หรือตัวแทนบิตูคูลลาการชุดฯ บริษัทที่จะส่งผลงานมอบหมายแก่ท่านเจ้าของร่วมได้ทันทีและบิตูคูลลาการชุดฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

4.7 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้น้ำในช่วงระยะเวลาต่าง โดยที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าและประปาจากภายในห้องของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้จำนวน 1,000.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.- บาท

4.8 ห้ามใช้พื้นที่ส่งกลางเป็นพื้นที่ทำงานในเวลากำหนดโดยเด็ดขาด และห้าผู้รับเหมาทำควา  
สปรกในพื้นทีที่ส่งกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำควาสระอาด ผู้ตาดังจะต้งชำระค่าทำควาสระอาด  
พิเศษ 1,000.- บาท/ครั้ง

4.9 ผู้รับเหมาของทำนบกั้นน้ำจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการต่าง ได้ตั้งแต่วันที่ 08.30-17.00 น. ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ และใบอนุญาตให้ดำเนินการต่างได้ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในการปีที่ผู้รับเหมาของทำนบกั้นน้ำจะร่วมมีความประสงค์ดำเนินการต่างนอกเหนือเวลาและวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของทำนบกั้นน้ำจะร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงหน้าและล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงหน้า ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นสำคัญ

4.10 ผู้รับเหมาท่อกำแพงร่วมตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาท่อกำแพง จะต้องร่วมจะต้องติดบัตรตลอดเวลากำงาน และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากบัตรสูญหายจะต้องขอใช้ใบจำนวนเงิน 200.- บาทต่อบัตรหนึ่งใบ

\*ถ้าไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย

4.19.2 ผู้รับเหมา คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน ปัจจุบันจะถือว่าส้วมในทางประพฤตินิยม ยกเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า-ออก

4.19.14 ห้ามก่อสร้าง ตัดแปลง สิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์

หลักคิด การตัดสินใจหรืออุปการณกับสาเหตุอันใดที่มีผลต่อรูปแบบของตัวอาคาร

4.19.15 การเพิ่มสัดส่วนได้รับอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้รบกวนต่อผู้อื่น

## 5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างทำ เจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดฯ และผู้รับเหมาก่อสร้างเจ้าของร่วม โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากตรวจสอบและรับมอบงานโดยปราศจากข้อบกพร่องใดๆ ทั้งสิ้น เป็นระยะเวลา 30 วันหลังจากนั้น หรือได้รับเอกสารของรับเงินประกันคืนจากผู้รับเหมา ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันดังกล่าวในนามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเท่านั้น

## 6. บทเฉพาะกาล

การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 4 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินประกันความเสียหาย 10% จากเงินประกันที่วางไว้ และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป จะหักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งล่วงหน้า หรือได้รับการอนุมัติในการดำเนินการจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งสามารถยกข้อยกเว้นได้ โดยไม่มีการหักเงินประกันใดๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

### หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

#### ข้อที่ 1 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุดฯ และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจึงได้ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางโดยท่านเจ้าของร่วมและบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่น วิทยุชุมชนพรีมียมวิทยุของตม รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทำการการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลฯ และข้อบังคับฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้มีความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านพึงใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.2 ห้ามท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ใช้ทรัพย์สิน

ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติดังต่อไปนี้เข้าอาคารชุดฯ หรือขอใช้พื้นที่ส่วนใดของห้องชุดรกร้างเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางฯ และมีลักษณะหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.5 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางหรือส่วนหนึ่งของห้องชุดรกร้างเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางฯ และมีลักษณะหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวนสิทธิ ตลอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางฯ และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางฯ ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมนำวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใดๆ อันทำให้เกิดเสียทัศนียภาพของอาคารชุด

1.9 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ท่านเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนเจ้าของร่วมท่านอื่นในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าท่านเจ้าของร่วมละเมิดสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

2. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ร่วมกันมีอำนาจควบคุมดูแลและเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อให้การใช้อาคารใช้ประโยชน์ส่วนกลางและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญหรือการกีดกันการใช้สิทธิของผู้อื่น

3. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านพึงใส่ใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องพักและทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นสิทธิของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือการกีดกันและเสียหายแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับนี้ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นในอาคารชุดฯ และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงาม ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

3.3 จะไม่กระทำการใดๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นการกระทำการที่เกี่ยวหรือจะ

ทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือกรรณียส่วนกลาง หรือบริการต่างๆ ของมีตึ้นบุคคลอาคารชุดฯ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเงื่อนไขและข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

3.5 ในการเข้าตาดำรงภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตาดำรงภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาแผนและโครงสร้างและระบบของอาคาร การวางผังและปรับความเสียหาย การเงินตามผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงาน ตลอดจนการทำให้ผู้รับเหมาและคนงานปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตาดำรงอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตาดำรงห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

3.6 จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือ ทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

3.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัยในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

3.8 จะไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางติดขัดหรือเสียหายต่อเสา คาน พื้นห้องหรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ไม่เสี่ยงชีวิตใดๆ ในห้องชุดหรือบริเวณกรรณียส่วนกลาง

3.10 กระทำการใดๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมทั้งระเบียง ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะต่อกรรณียส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร

3.11 จะไม่นำวัตถุที่มีน้ำหนัก สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มักลื่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีลักษณะต่อความมั่นคงรวม ตลอดจนแก๊ส รวมทั้งสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.13 จะไม่ติดตั้งเครื่องระบาย สัญญาณบิ๊วที่ประตูหน้าต่างระบายเสียงหรือส่งเสียงใดๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่มีบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.14 ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของมีตึ้นบุคคลอาคารชุดฯ ท่านนี้ จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก และพักอาศัยในอาคารชุด

3.15 เพื่อความเรียบร้อยและทัศนียภาพที่งดงามของอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด อันทำให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม

เพิ่ขนาดของมีตึ้นไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมีตึ้นบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

3.17 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้เครื่อง

ไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยเด็ดขาด

3.18 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอื่นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรรณียส่วนกลางหรือกรรณียส่วนกลางของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ท่านเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.19 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการมีตึ้นบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายนี้รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อมีตึ้นบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

4. ให้ผู้จัดการมีตึ้นบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้กรรณียส่วนกลาง รวมทั้งมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้กรรณียส่วนกลาง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นที่ต่อครื่องร่าคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น หรือจะทำให้บรรดากรรณียส่วนกลางได้รับความเสียหาย

## ข้อที่ 2 การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงทรงขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมาไปรณียปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

### 1. ผู้มาติดต่อ

1.1 ผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด และต้องไม่รบกวนความสงบของผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วม

1.2 ผู้มาติดต่อ จะต้องแจ้งรายละเอียดที่จะมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อ รวมถึงแสดงบัตรประชาชน หรือใบอนุญาตขึ้นที่ ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารร้องขอ

1.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ผู้มาติดต่อจะต้องกรณียบัตรจากผู้ที่ตั้งอยู่บริเวณไม้กั้นรถอัตโนมัติ (Gate Barrier) เพื่อเข้ามายังภายในพื้นที่ของอาคารชุด และจะต้องทำการสแกนบัตรเพื่อออกจากพื้นที่ตามวิธีการที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด โดยจุดสแกนบัตรจะตั้งอยู่ที่บริเวณโถงทางกายบอกรัสน G อาคารมี และสำนักงานมีตึ้นบุคคลอาคารชุด ชั้น 3 อาคารมี

1.4 ผู้มาติดต่อ จะต้องจอดรถในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ให้เป็นที่ยอดรถของผู้มาติดต่อท่านนี้

1.5 หากจอดรถเกินจากระยะเวลาที่กำหนด ผู้มาติดต่อจะต้องชำระค่าจอดรถตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด

1.6 ฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ถุง ย่าม รถ และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อได้ตลอดเวลา หากเป็นที่ยอมรับว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

1.7 ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และแจ้งให้ทราบโดยการปิด

## 2. ผู้รับเหมา

2.1 ผู้รับเหมาที่เข้ามาติดตั้งหรือปรับปรุงงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตนเองและชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง “บันทึกทะเบียนประวัติ” ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องจัดทำขึ้นดังนี้

- 2.1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้ควบคุมงานและคนงาน
- 2.1.2 บัตรประชาชน หรือใบอนุญาตขึ้นที่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

2.1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดตั้งหรือทำงาน

3. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารให้กับผู้ควบคุมงานหรือคนงานตามที่แจ้ง และจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัย ก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดตั้งหรือคนงานเข้า-ออกภายในอาคาร

4. ผู้ควบคุมงานหรือคนงานจะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด ก็เป็นการผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคาร จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีการพบบุคคลในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

5. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้ควบคุมงานหรือ จะต้องตรงกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือนหรือไม่ตรงกับโดยเจตนา ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้เข้าภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป

6. ขณะอยู่ภายในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้กับบริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านหลัง

7. ผู้ที่ทำงานภายในอาคารแล้วไม่ติดบัตร หรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

8. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย จะต้องเสียค่าปรับใบละ 200 บาท

9. กรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่ติดบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ยาน ยาน และอื่นๆ ของผู้ควบคุมงาน หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นก็ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

11. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเทป IV และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

## ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับทิ้งขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณโถงทางเดินในทุกชั้นพักอาศัย

2. ห้ามปัดกวาดเศษผง และ/หรือขยะจากห้องชุดออกมาระดับพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วมนำห้องชุดหรือหน้าต่างภายในอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร และ/หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุดของท่าน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำภาชนะต่างๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสวมและดับบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ลงในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดเตรียมไว้ให้อ่อนเท้าอาคาร

6. ในกรณีทิ้งขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร กราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

## ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือกาสิที่แตกต่างบริเวณระเบียบ ที่มีลักษณะบดบังทัศนียภาพของอาคาร มาติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือนอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว

2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่างๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่างๆของท่านอาจจะหลุดร่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง

3. ห้ามตั้งร้านขายของต่างๆ หรือกิจการค้าอื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง

4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใดๆ ขอให้ยื่นเสนอกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อนำเสนอขอปฏิบัติตามกระบวนการมีติดบุคคล เป็นรายๆ ไป

5. หากฝ่าฝืนระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร

6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการปิดประกาศ

## ข้อที่ 5 การใช้ลานจอดรถรถยนต์

1. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้ลานจอดรถยนต์ส่วนกลางเปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ติดสติกเกอร์จอดรถยนต์ที่กระถางน้ำรถ และมีคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้า-ออกท่านั้น (รายละเอียดของสติกเกอร์จอดรถยนต์ตามข้อที่ 6 รายละเอียดของคีย์การ์ดตามข้อที่ 8) อยู่ที่บ้านหรือที่ทำงานต่อไป

1.1 อาคารเอ ชั้น G

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

1.3 ลานจอดรถยนต์ที่ภายนอกอาคาร

2. ที่จอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ ให้จอดรถในช่องจอดรถส่วกลางบริเวณ

2.1 อาคารเอ ชั้น G

2.2 อาคารบี ชั้น P2

2.3 ลานจอดรถยนต์ที่ภายนอกอาคาร เท่านั้น

3. ลานจอดรถยนต์ของอาคารชุด โมบิล บี เป็นลานจอดรถยนต์ประเภทไม่ระบุช่องจอดรถยนต์

เจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์มีสิทธิร่วมกันในการใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ ให้นายรณถึง พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ด้วย

4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย มีสิทธิพึงมีในการนำรถยนต์เข้าลานจอดรถยนต์ได้ไม่เกินจำนวนสิทธิที่พึงมีตามจำนวนคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้า-ออก ลานจอดรถยนต์ที่ท่านได้รับเท่านั้น ซึ่งผู้พักอาศัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกัน หรือการเอารัดเอาเปรียบสิทธิของเจ้าของร่วมรายอื่นๆ ในอาคารชุดโดยมิชอบ

5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถยนต์ที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ท่าน โปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์ และโปรดจอดรถยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ และห้ามจอดรถยนต์ในช่องสำหรับรถจักรยาน และช่องสำหรับจอดรถขยะ-โดยเด็ดขาด

6. ห้ามใช้ความเร็วอันเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายได้ ภายในลานจอดรถยนต์ทั้งของอาคาร และบนโดยรอบโครงการ ดังนี้

6.1 ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม. / ชั่วโมง

6.2 บนโดยรอบอาคารชุด ห้ามใช้ความเร็วเกิน 30 กม. / ชั่วโมง

7. ห้ามสร้างรถยนต์โดยสารติดน้ำ ข่มขู่หรือรถยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสับสนภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร (ยกเว้น น้ำน้ำใส่ถัง และใช้วัตถุทำลายความสะอาด และท่านจะต้องจัดการดูแลทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดดังเดิมทุกครั้ง) พื้นที่จอดรถยนต์ รถมอเตอร์ไซด์ จักรยานยนต์ ไม่ใช้บริเวณทางวิ่ง หรือสิ่งของต่างๆ โปรดรักษาความสะอาดและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

8. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ให้เท่านั้น การจอดรถจักรยานยนต์ให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลร่วมกันเช่นเดียวกับรถทุกประเภท

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกอาคารของท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ในรถยนต์ และไม่ปิดล็อกให้รถยนต์อยู่ทุกครั้งที่จอดรถยนต์

10. กรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ขับรถรถยนต์และ/หรือจักรยานยนต์ ภายในหรือรอบนอกอาคารชุด แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้ที่ก่อความเสียหายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหาย หรือชดเชย หรือปรับปรุง แก้ไข ซ่อมแซมให้ทรัพย์สินนั้นกลับคืนสู่สภาพดังเดิม และใช้เงินได้ตามปกติ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้อยู่อาศัยให้เกิดความเสียหายเอง

11. ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการตกแต่งสวนแก่ผู้กระทำความผิด และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์

ด้วยใบเตือน 3 ครั้ง (จำนวนครั้งของการเตือน ให้นายรณถึงผู้ใช้ประโยชน์ บริวาร ญาติ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ใช้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย) หากกระทำความผิด ละเมิด หรือฝ่าฝืนต่อคำสั่ง กฎระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ ในการดำเนินการลิดลาโทษ และปรับในอัตรา 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) และเคลื่อนย้ายยานพาหนะที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ ออกจากลานจอดรถยนต์ทันที และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ทุกประการ

12. การเก็บค่าธรรมเนียมการเข้าใช้พื้นที่ เป็นเพียงค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ ภายในพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิใช่ค่าธรรมเนียมการจอดรถยนต์หรือรับฝากรถยนต์ จึงมิได้หมายความว่าท่านจะมีช่องจอดรถยนต์ เมื่อเข้ามาในพื้นที่ลานจอดรถยนต์ และมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบใดๆ ในกรณีเกิดความสูญเสีย หรือเสียหายกับรถยนต์และทรัพย์สินของท่าน

13. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ผู้เป็นเจ้าของยานพาหนะที่ใช้ประโยชน์ภายในพื้นที่อาคารชุดโมบิล บี ไม่เกิน เมื่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และ/หรือทรัพย์สินของส่วนรวม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ เพื่อความเป็นคดีตามกฎหมาย ซึ่งไม่ถือเป็นการรอนสิทธิ ยึดเหนี่ยว หน่วงรั้ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อผลความเสียหายต่อสิ่งที่มี อันเนื่องมาจากการควบคุมรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ไว้ทุกกรณี

14. ในกรณีเป็นที่สงสัย และเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากทางโครงการ หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่นำเข้ามา-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรสัญญาการต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

15. สติ๊กเกอร์ หรือตราประทับ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการรถยนต์ที่แสดงควมมีสิทธิพึงมีในการจอดรถยนต์ภายในอาคาร เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด โมบิล บี ไม่เกิน ท่านมีให้ผู้ใดกระทำการลอกเลียนแบบ ปลอมแปลง หรือกระทำการใดๆ อันได้มาซึ่งสิทธิมิชอบ หรือผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืน หรือละเมิด และนิติบุคคลโครงการจะฟ้องร้องในการใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น นิติบุคคลของสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายและยกเลิกสิทธิการจอดรถยนต์ในส่วนเฉพาะที่ใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น และแจ้งความร้องทุกข์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ฐานปลอมแปลงเอกสาร และใช้เอกสารปลอมหรืออื่นๆ ตามประมวลกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญาต่อไป

ข้อที่ 6 การขอสิทธิการจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนความถูกต้องจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงค์ขอสิทธิการจอดรถยนต์ ที่ฝ่ายบริหารอาคาร

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะให้สิทธิได้รับสิทธิการจอดรถยนต์

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







ห้องแบบ 1 ห้องนอน	ได้รับบัตร 1 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	2 ใบ	2 ใบ	4 ท่าน
ห้องแบบ 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 2 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	3 ใบ	3 ใบ	6 ท่าน
พาร์ท โฮสเทล 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 3 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	4 ใบ	4 ใบ	8 ท่าน
พาร์ท โฮสเทล 3 ห้องนอน	ได้รับบัตร 4 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	5 ใบ	5 ใบ	10 ท่าน

2. ท่านเจ้าของร่วมสามารถซื้อบัตรสิทธิ์การ์ด ชนิดบัตรสิทธิ์การ์ดอาหารเช้า เพิ่มได้ในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

3. บัตรสิทธิ์การ์ด ชนิดพัก-ออกพื้นที่จอดรถและอาหารเช้า เนื่องจากลานจอดรถรถยนต์มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันและท่านเจ้าของร่วมสามารถนำรถยนต์เข้าลานจอดรถรถยนต์ได้ไม่เกินจำนวนสิทธิ์ที่พึงมีตามจำนวนบัตรสิทธิ์การ์ด ชนิดพัก-ออกพื้นที่จอดรถและอาหารเช้าที่ท่านได้รับท่านนั้น ดังนั้นท่านจะไม่สามารถซื้อบัตรสิทธิ์การ์ด ชนิดพัก-ออกพื้นที่จอดรถและอาหารเช้าเพิ่มเติมได้ ยกเว้นแต่ในกรณีที่บัตรชำระ หรือสูญหาย ขอให้ท่านดำเนินการแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอซื้อใหม่เพื่อใช้บริการอาหารเช้า ที่สำนักงานนิติบุคคลบริเวณชั้น 3 อาคารบี เพื่อออกบัตรสิทธิ์การ์ด ชนิดพัก-ออกพื้นที่จอดรถและอาหารเช้า ในเพื่อออกแทนบัตรเดิม ได้ในอัตราใบละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยขอยุติในบัตรใบเดิมของท่านจะถูกลบทิ้งโดยอัตโนมัติ

4. เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก๊งค์ผู้ถือสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือ ตามจำนวนสิทธิ์ดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถลงทะเบียนลายนิ้วมือได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี กรณีที่เกินจำนวนสิทธิ์ดังกล่าวเปลี่ยนแปลงแก๊งค์ผู้ถือสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี จะต้องเสียค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,500 บาท

5. บัตรสิทธิ์การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก

6. ท่านจะได้รับมอบบัตรสิทธิ์การ์ดจำนวนตามสิทธิ์เมื่อทำได้อิโบนัสมสิทธิ์และรับมอบห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อได้รับบัตรสิทธิ์การ์ด ขอให้ท่านติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร ที่สำนักงานนิติบุคคลบริเวณชั้น 3 อาคารบี เพื่อลงทะเบียนกับข้อมูลลายนิ้วมือสำหรับใช้ร่วมกับระบบรักษาความปลอดภัยอัตโนมัติต่อไป

7. ในกรณีที่บัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนวนข้อได้แก่ฝ่ายบริหารอาคาร ตามมูลค่าในข้อ 2. และ 3. กรณีที่บัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของผู้ผลิต ฝ่ายบริหารอาคารจะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตให้ต่อไป

8. บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อเกี่ยวกับท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อขออนุญาตผ่านเข้าภายในอาคาร

9. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

## ข้อที่ 9 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมายที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของร่วมทุกท่านให้ทั้งมีผู้รับโดยปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคาร ingsongchieng จึงแจ้งถึงการใช้ตู้ใส่จดหมายให้กับทุกท่านทราบ ดังนี้

1. ห้องจดหมายมีให้บริการอยู่ที่ชั้น G อาคารเอ จำนวน 1 ห้อง เพื่อให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมที่ห้องชุดอยู่ที่อาคารเอ และห้องจดหมายให้บริการอยู่ที่ชั้น G อาคารบี จำนวน 1 ห้อง เพื่อให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมที่ห้องชุดอยู่ที่อาคารบี
2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมห้องละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณชั้น G ของแต่ละอาคาร โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน
3. ท่านจะได้รับมอบกุญแจตู้จดหมายจำนวน 2 ดอก เมื่อท่านได้อิโบนัสมสิทธิ์และรับมอบห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีกุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต
4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งจดหมายและเอกสารอื่นๆ เป็นต้น ไว้ที่ตู้จดหมายของท่านเท่านั้น
5. ในกรณีจดหมายลงทะเบีย่น หรือพัสดุภัณฑ์ส่งถึงท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะนำจดหมายลงทะเบีย่นหรือพัสดุภัณฑ์ของท่าน ไปใส่ไว้ในตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ (Smart Locker) ที่ไว้ให้บริการในบริเวณห้องจดหมายของแต่ละอาคาร
6. ในกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมากเกินไปไม่สามารถบรรจุลงไปได้ อีก ฝ่ายบริหารอาคารจะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้ท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
7. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับมอบท่านเจ้าของร่วม
8. กรุณาอย่าทิ้งขยะตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบท่านจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
9. ในกรณีที่ท่านมีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของร่วมหรือผู้รับรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว
10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

## ข้อที่ 10 การใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ (Smart Locker)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมายลงทะเบีย่นหรือพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน รวมถึงเพื่อตอบสนอง Life style ในปัจจุบันของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคาร ingsongchieng จึงแจ้งถึงการใช้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ ให้กับทุกท่านทราบ ดังนี้

1. ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ มีเพื่อให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด ในบิล บี ในบิล บี เท่านั้น โดยติดตั้งอยู่ในห้องจดหมายของแต่ละอาคาร เป็นให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะที่มีไว้ให้บริการเป็นประเภทไม่ระบุชื่อ ท่านเจ้าของร่วมมีสิทธิร่วมกันในการใช้ตู้

### สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน

3. ก่อนการใช้งานท่านเจ้าของร่วมต้องลงทะเบียนที่สำนักงานมีบุคคล โดยแจ้งข้อมูล E-mail address, เบอร์โทรศัพท์ และ/หรือ ID Line (หากมี) และให้เลขที่เอกสารผู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน จากนี้ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการบันทึกข้อมูลของท่านในระบบ เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วท่านเจ้าของร่วมจะได้รับรหัสสำหรับห้องชุด: 1 รหัส เพื่อใช้ในการเปิดตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน ทั้งนี้ ท่านเจ้าของร่วมสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสด้วยตนเองได้ โดยดำเนินการผ่านตู้ควบคุมของสื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน

4. เมื่อมีจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุถึงท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคาร จะนำจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุที่ท่านไปใส่ไว้ในตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน ท่านจะได้รับแจ้งการแจ้งเตือนผ่านทางช่องทางดังกล่าวนี้ เมื่อพบเลขที่ตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน (พร้อมใช้จำนวนประมาณ 2563) และอีเมลที่ท่านเจ้าของร่วมลงทะเบียนไว้

5. เมื่อได้รับการแจ้งเตือน ท่านเจ้าของร่วมสามารถรับพัสดุที่ท่านโดยการใส่ชื่อบ้านเลขที่ของท่านที่ตู้ควบคุมของสื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน ใส่รหัสที่ท่านได้รับจากการลงทะเบียนหรือรหัสที่ท่านเจ้าของร่วมตั้งไว้ (กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมเปลี่ยนแปลงรหัส) หน้าจอจะแสดงรายการตู้ที่มีพัสดุของท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านกดตกลงรับ ตู้ที่มีพัสดุของท่านจะเปิดออก

6. เมื่อท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยได้รับการแจ้งเตือน ท่านจะต้องดำเนินการเปิดตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชันที่พัสดุของท่านภายในระยะเวลา 7 วัน เพื่อให้ตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชันพร้อมให้บริการท่านเจ้าของร่วมรายอื่นต่อไปได้ หากเกินจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายพัสดุของท่านไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานมีบุคคล ชั 3 อาคารมี ฝ่ายบริหารอาคารจะเก็บรักษาพัสดุดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งคืนให้กับผู้ส่งต่อไป

7. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของพัสดุ หรือสิ่งของต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่บริหารอาคาร เคลื่อนย้ายพัสดุดอกจากตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน

8. กรุณาอย่าขัดแย้งตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน หากตรวจพบท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

9. หากท่านท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร

10. การใช้ตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมและผู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน ทำความเสียหายให้แก่ตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

11. ห้ามมิให้มีการใช้ตู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชันเพื่อรับหรือส่ง อาหาร สิ่งของมีค่า สิ่งมีชีวิต ยาเสพติด วัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด สิ่งผิดกฎหมาย สิ่งอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม หรืออันตรายอื่นใด ที่จะเกิดความเสียหายต่ออาคารพักอาศัยของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น หรือความเสียหายของอาคารชุด

12. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

### ข้อที่ 11 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความและเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำนี้ให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคารจึงได้

ขอความกรุณาท่านเจ้าของร่วม และผู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชันในการใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารมีให้บริการอยู่ที่

1.1 ชั้น 45 อาคาร

1.2 ชั้น 3 อาคาร

โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยท่านนั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์

2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น.

3. ระเบียบให้บริการบริเวณสระว่ายน้ำนี้ มีให้สิ่งอำนวยความสะดวก อันเป็นการละเมิดสิทธิของผู้อื่นที่ดำเนินการพักผ่อน

4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่กำหนดไว้ให้ทุกครั้ง

5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนขึ้นบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในที่ที่กำหนดไว้ให้

6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบการใช้บริการเด็ดขาด

7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ

8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ

9. ห้ามนำสุรา และอาหารมารับประทานรอบสระ และภายในสระว่ายน้ำ

10. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ 15 ปี ลงสระว่ายน้ำโดยลำพัง

11. ท่านเจ้าของร่วมที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะใช้บริการ

12. การใช้สระว่ายน้ำนี้เป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมและผู้สื่อกเกอร์ออร์จันไรเซชัน ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

13. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถให้เข้าปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร

14. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

15. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

### ข้อที่ 12 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Gym Room)

1. ห้องออกกำลังกายของอาคารมีให้บริการอยู่ที่

1.1 ชั้น 44 อาคาร

1.2 ชั้น 3 อาคาร

โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยท่านนั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์

2. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 - 22.00 น.

3. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ 15 ปี เข้าในห้องออกกำลังกายโดยลำพัง

4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับการออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
7. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
8. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ใช้ที่รออยู่ได้ใช้งาน
9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดอาการบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

### ข้อที่ 13 การใช้ห้องอบไอน้ำ (Steam Room)

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

### ข้อที่ 14 การใช้ห้องซาวน่า (Sauna Room)

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

### ข้อที่ 15 การใช้ห้องซักอบ (Laundry Room)

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

โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายในอาคารชุดเท่านั้น พึงประสงค์

2. ห้องซักอบมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. ห้ามใช้ชักโครกหรืออ่างอาบน้ำเกินความจุของเครื่องชักน้ำที่ระบุไว้
4. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
5. เมื่อใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องซักผ้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรุณานำผ้าออกจากเครื่องทันที
6. กรณีมีผ้าของผู้อื่นค้างอยู่ในเครื่องซักผ้าหรือเครื่องอบผ้า กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร
7. กรุณารักษาความสะอาดของห้องและอุปกรณ์ภายหลังกการใช้งาน
8. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
9. ระเบียบข้อจำกัดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

### ข้อที่ 16 การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ (EV Charger)

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ให้บริการ ณ บริเวณชั้น G ของอาคารเอ จำนวน 3 ช่องจอด ให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ มีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. รถยนต์ที่ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาเพื่อรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อท่านได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าท่านไม่ใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุไว้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองของท่านโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่อย่างใด
5. กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่พร้อมให้บริการ และ/หรือ มีระยะเวลาการใช้บริการตรงกันหรือซ้อนทับกัน ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อน ตามลำดับ
6. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการตามอัตราค่าที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
7. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ: ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง จากฝ่ายบริหารอาคารชุด และ/หรือ เจ้าของเมล็ดกับที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์อย่างเคร่งครัด

8. เมื่อรถยนต์ของท่านใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ท่านจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายใน 15 นาทีเพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้บริการได้ต่อไป หากท่านไม่เคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ผ่านบริการอาหารของสวนสีกาโรตี้ค่าปรับในอัตรา 100 บาทต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
9. หากท่านเจ้าของรถนำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์และ/หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือ ทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของรถท่านอื่น ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ
10. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย สามารถลงบันทึกข้อไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
11. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

#### ข้อที่ 17 การใช้ห้องสันทนาการ (Games Room)

1. ห้องสันทนาการให้บริการบริเวณชั้น 44 อาคารเอ เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
2. ห้องสันทนาการมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. ห้ามรับประทานอาหารในห้องสันทนาการ
4. หากท่านต้องการใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ที่ชั้น 3 อาคารบี เพื่อเบิกอุปกรณ์ได้แก่ ลูกบอลสำหรับ Football Table ลูกบิลเลียด ไม้สามเหลี่ยม และชอล์ก สำหรับ Pool Table ลูกบอลกอล์ฟและไม้ สำหรับ Air Hockey Table เป็นต้น
5. โปรดใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที
6. กรุณำความสะอาดเครื่องเล่นและอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
7. โปรดรอใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้ใช้เครื่องเล่นเดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ใช้รออยู่ได้ใช้บ้าง
8. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำนำการใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้เครื่องเล่นเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกการบาดเจ็บจากการใช้เครื่องเล่นของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น
9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

#### ข้อที่ 18 การใช้โถงรับรอง (Sky Lounge)

1. โถงรับรองมีให้บริการบริเวณชั้น 45 อาคารเอ เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
2. โถงรับรองมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด และแขกของท่าน เจ้าของรถท่านนั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์
3. ห้ามใช้โถงรับรองในวัตถุประสงค์เพื่อการค้าและพาณิชย์
4. งดใช้บริการโถงรับรอง ขอความกรุณาแต่งกายสุภาพเรียบร้อย อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น

5. หากท่านมีความประสงค์จะใช้ห้องสันทนาการในการจัดงานสังสรรค์ หรือต้องการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าเพื่อประกอบอาหาร ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารฯ
6. ท่านเจ้าของรถจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำนำการใช้บริการของฝ่ายบริหารอาคารอย่างเคร่งครัด
7. โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที
8. กรุณารักษาความสะอาดและกำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
9. การใช้โถงรับรองอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของรถและผู้ใช้ประโยชน์อาคารฯเกิดความเสียหายให้แก่โถงรับรอง หรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ
10. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

#### ข้อที่ 19 การใช้ห้องประชุม (Meeting Room)

1. ห้องประชุมมีให้บริการบริเวณชั้น 3 อาคารบี เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
2. ห้องประชุมมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. ห้ามใช้ห้องประชุมในวัตถุประสงค์เพื่อการค้าและพาณิชย์
4. หากท่านมีความประสงค์จะใช้ห้องประชุม ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารฯ
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องประชุม
7. งดใช้บริการห้องประชุม ขอความกรุณาแต่งกายสุภาพเรียบร้อย อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
8. ใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที
9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

#### ข้อที่ 20 การใช้สนามเด็กเล่น (Playground)

1. สนามเด็กเล่นมีให้บริการอยู่ที่ชั้น 3 อาคารบี โดยมีไว้เพื่อให้บริการท่านเจ้าของรถหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 – 20.00 น.
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้สนามเด็กเล่นโดยลำพัง
4. ท่านเจ้าของรถที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสนามเด็กเล่น ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ
5. ห้ามรับประทานอาหารบริเวณสนามเด็กเล่น
6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯทราบทันที
7. การใช้สนามเด็กเล่นอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของรถและผู้ใช้ประโยชน์อาคารฯเกิดความเสียหายให้แก่สนามเด็กเล่นหรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

8. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ขึ้นต้นได้ตามที่เห็นสมควร

9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

10. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้สนามเด็กเล่น ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

#### ข้อที่ 20 การใช้พื้นที่บาร์บีคิว (Barbecue Area)

1. พื้นที่บาร์บีคิว มีให้บริการบริเวณระเบียบสระว่ายน้ำ ชั้น 3 อาคารบี เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 10.00 – 21.00 น.
2. พื้นที่บาร์บีคิว มีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด และแขกของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นที่ไม่พึงประสงค์
3. ขณะใช้บริการพื้นที่บาร์บีคิว ขอความกรุณางดส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้งานพื้นที่บาร์บีคิว ท่านต้องติดต่อขอใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคาร
5. เพื่อความปลอดภัยต่อกิจกรรมส่วนกลางของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์อนุญาตให้ใช้เฉพาะเตาไฟฟ้าเท่านั้น
6. กรุณารักษาความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่ภายหลังการใช้และเก็บเงินค่าที่คืนทุกครั้ง
7. การใช้พื้นที่บาร์บีคิว อันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์อาคารก่อความเสียหายให้แก่ทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ
8. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

#### หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

##### ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาดแยกตึก

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาดภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. อาคารเอ ได้แก่ บริเวณลิฟต์ ห้องน้ำลิฟต์ ห้องจดหมาย ห้องเก็บของ ทางเดินส่วนกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ บริเวณระเบียบสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องรับรอง ห้องสัมมนา ห้องซักรีด ห้องน้ำห้องช่างน้ำ และห้องโถงน้ำ บริเวณเตาไฟฟ้า และห้องเครื่องระบบ
2. อาคารบี ได้แก่ บริเวณลิฟต์ ห้องน้ำลิฟต์ ห้องจดหมาย ห้องเตรียมอาหาร ทางเดินส่วนกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ บริเวณระเบียบสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องซักรีด ห้องน้ำ ห้องโถงน้ำ สำนักงาน บันไดบุคคลอาคารชุด สนามเด็กเล่น บริเวณลานจอดรถ บริเวณคาเฟ่ และห้องเครื่องระบบ

3. งานภายนอกได้แก่ รังรอบอาคาร บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณสวนทั้งหมด บริเวณลานจอดรถ ถนนโดยรอบอาคาร และจัดเก็บขยะทุกวัน

4. อื่นๆ อาทิ เพดาน ของอยู่มีเนียมตามส่วนต่างๆ ป้ายบอกตำแหน่งชั้น และตู้วางอุปกรณ์ดับเพลิงตามชั้น กระดาษด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้ เป็นต้น

5. การนวดนวด และการกำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถเข็นถ่ายขยะจากถังขยะไปแต่ละชั้นไป ห้องพักขณะวันละ 2 ครั้ง คือเวลา 9.00 – 10.00 น. และเวลา 14.00 – 15.00 น. หรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่สำนักงาน บันไดบุคคลอาคารชุดฯ

##### ข้อที่ 2 ระบบการควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

การควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด ในบิล บี ในพื้นที่ นอกจากระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออก อัตโนมัติ (Access Control) แล้ว ยังมีการรักษาความปลอดภัยโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (สปก.) อีกด้วย ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้นโดยได้กำหนดให้การดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันตัวและสภาพแวดล้อมในการพักอาศัยของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน รวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย ในอาคารชุด ในบิล บี ในพื้นที่ กรุณาติดต่อที่ สำนักงาน บันไดบุคคลอาคารชุดฯ บริเวณชั้น 3 อาคารบี

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
2. ดูแลลานจอดรถ รถที่เข้ามาจอด และคนขับรถ
3. ควบคุมดูแลและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย โหมย ของหาย ของชำรุดเสียหาย ต่อฝ่ายบริหารอาคาร
4. ควบคุมดูแลและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย โหมย ของหาย ของชำรุดเสียหาย ต่อฝ่ายบริหารอาคาร
5. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
6. กำกับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และขึ้นไปยังห้องชุด
7. กำกับดูแลการใช้ลิฟต์ตนเอง
8. รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง
9. ตรวจสอบและดูแลสิ่งของที่เข้ามาวางหรือเอของ
10. สอบถามและมีการจดบันทึกการเข้าออกของบุคคลแปลกหน้า
11. ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกในลานวิกาลเป็นกรณีพิเศษ
12. ควบคุมดูแลไม่ให้บุคคลใด นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์อื่นๆ เข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อฝ่าย

## บริหารอาคาร

13. ตรวจสอบดูแลความสะอาดภายในบริเวณลานจอดรถของอาคาร
14. ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด ทุกเช้า-เย็น
15. ตรวจสอบพื้นที่รอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
16. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านเจ้าของร่นมีความประสงค์จะให้มีการด้านรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อ และปรึกษา  
ได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 3 อาคารบี

## หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ

### บริการพิเศษ

การขอหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และบริการเคเบิลทีวี สามารถขอใน  
สมัครต่างๆ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 3 อาคารบี พร้อมทั้งแบบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนา  
ทะเบียนบ้าน ที่ลงนามกำกับรับรองเอกสารให้ครบถ้วน รวมถึงเอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด โดยฝ่าย  
บริหารอาคารเป็นผู้ประสานงานให้ (\*ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือนท่านเจ้าของ  
ร่นเป็นผู้รับผิดชอบ)

### ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. ต้องดับเพลิงในอาคารสูงด้วยอุปกรณ์เพลิงของอาคารของตนเองให้ได้อย่างในระยะเพลิงเริ่มไหม้  
ใน 2 นาทีแรก อย่างรวดเร็วช่วยเหลือจากพนักงานดับเพลิง
2. ดึงหรือกดสถานีแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ใกล้ที่สุดไว้ข้างผนังทางเดินกันที่พบเหตุเพลิงไหม้ แม้เหตุ  
เพลิงไหม้เล็กน้อยก็ตาม
3. แต่ละชั้นจะมีแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากบริเวณหน้าโถงลิฟต์ไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้น  
ทาง
4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้าว่าจะไม่มีสิ่งกีดขวางตลอดทางวิ่ง
5. รวบรวมข้อมูลหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยตนเองถึงความพร้อมของเจ้าหน้าที่อาคารและอุปกรณ์  
ป้องกันและดับเพลิงของอาคารว่ายังมีประสิทธิภาพใช้งานได้ดียังหรือไม่
6. อย่าใช้ลิฟต์หนีไฟ ให้หนีลงมาโดยเร็วโดยบันไดหนีไฟกันที่โดยสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหมอบลงบนพื้นเพื่อหาทางออก ควันไฟทำให้คนส่วนใหญ่  
เสียชีวิตมากกว่าปล่องไฟถึง 3 เท่า
8. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดประตู  
เพราะจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
9. เมื่อนี้ออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใดๆ ให้ปิดประตูลงให้สนิท
10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้งให้ขอ  
ความช่วยเหลือที่หน้าตึกหรือระเบียง

11. เมื่อนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติตัวในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อย แต่ก็ไม่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่  
อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงทุกอาคาร จึงต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลาเพื่อ  
ความปลอดภัย

### การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น

#### การเริ่มใช้ไฟฟ้า

เมื่อท่านเริ่มเข้าพักอาศัยในห้องชุดของท่าน สิ่งแรกที่ต้องทำคือหัดหัด Breaker Switch ขึ้น โดย Breaker  
Switch จะถูกติดตั้งอยู่ในตู้แผงสวิตช์ย่อย (Consumer Unit) ซึ่งอยู่บริเวณตู้ชุดครัวหรือห้องผู้เย็นของแต่ละ  
ห้อง โดยตู้แผงสวิตช์ย่อย (Consumer Unit) ประกอบด้วย Main Breaker และ Switch ย่อย แยกเป็นจุดต่างๆ  
ของห้องชุด ทั้งนี้ หากใช้ไฟเกินกำลัง Breaker Switch จะตกลงมาที่ตัว off และจะตัดไฟทันที เพื่อป้องกันความ  
เสียหายที่เกิดขึ้น เราจึงควรใช้ระบบไฟฟ้าในบริเวณใดของห้องชุดที่ผิดปกติ ทำให้ง่ายต่อการแก้ไข โดยวิธี  
การแก้ไขเบื้องต้น ดังนี้

1. กอดปลั๊กพ러그ไฟฟ้าทุกชิ้นออกให้หมด
2. ลองดับ Switch กลับไปที่ On หากยังดังกลับไปที่ Off อีกแสดงว่าเป็นปัญหาที่สายไฟอาจชำรุด  
หรือเปียกชื้น ซึ่งอาจจะเป็นหลอดไฟ สวิตช์หรือปลั๊กก็ได้ ซึ่งในกรณีนี้ควรตรวจสอบช่างที่ชำนาญงานมาทำการแก้ไข  
เท่านั้น
3. หากไม่กลับไปที่ Off ก็แสดงว่ามีอุปกรณ์ไฟฟ้าตัวหนึ่งตัวใดชำรุดแน่นอน จะทำการทดสอบได้โดย  
การเสียบอุปกรณ์ไฟฟ้าทีละตัว จนพบตัวที่ชำรุด

#### หมายเหตุ

การทดสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า กรณีนี้ หากไม่แน่ใจควรให้ช่างที่มีความรู้เป็นผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบ  
ต้องทำตัวให้แห้งและไม่อยู่ในที่เปียกชื้น

#### การเริ่มใช้น้ำประปา

เมื่อท่านเริ่มเข้าพักอาศัยในห้องชุดของท่าน ท่านจะต้องแจ้งต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อทำการเปิด  
วาล์วน้ำ และท่านจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำประปาในอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ กำหนด ในกรณีที่เกิดปัญหา  
เกี่ยวกับน้ำจากท่อส่งน้ำส่วนกลางท่านสามารถแจ้งปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยการปิดวาล์วน้ำและแจ้งให้สำนักงาน  
นิติบุคคลอาคารชุดฯ กราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

#### เสาอากาศโทรทัศน์

ห้องชุดของโครงการใช้ระบบทีวีรวม (MATV) ซึ่งได้ทำการติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ส่วนรวมไว้ในแต่ละ  
ห้องชุดแล้ว โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิทัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณผ่านสายสัญญาณ

## ประตูห้องชุด

ประตูทางเข้าห้องชุดปิดกั้นด้วยสยาบิติด ดังนั้นจึงควรใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดห้องชุด ห้ามนำสิ่งสกปรกเข้าห้องชุดเป็นประตูล้างรูป เมื่อใช้งานไปสักระยะหนึ่งอาจเกิดเสียงดังจากบานพับเวลาเปิด ปิดประตู ให้หยอดน้ำมันหล่อลื่นที่บานพับประตู

## พื้นไม้ลามิเนต

เป็นวัสดุที่มีส่วนผสมของวัสดุธรรมชาติที่มีการยึดติดด้วยกาวหนืด โดยรอบ ดังนั้นบริเวณที่มีการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิสูง ควรติดตั้งผ้าปูเพื่อป้องกันแสงแดด เพราะจะทำให้พื้นไม้ลามิเนต มีการหดตัวและสีด่างได้

การทำความสะอาดพื้นไม้ลามิเนต

- สามารถใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ดรอยเท้า และคราบสกปรก แต่ห้ามใช้ผ้าเปียกทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาล้างจาน (Wax) ขัดหรือใช้น้ำยาล้างห้องน้ำในการทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาล้างห้องน้ำทำความสะอาดห้องน้ำได้หลายๆ ชนิด สามารถใช้โซลิต (ตัวทำลายที่ใช้ทำลายสารอินทรีย์) เพื่อทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่ยึดติดพื้น

ภาคผนวก ค1-23

## การบำรุงรักษา

- ควรใช้พรมวางในพื้นที่พัก สกปรกง่าย / และเปียกชื้น เช่นหน้าประตูทางเข้าห้องพัก หน้าห้องน้ำ
- หลีกเลี่ยงการรดน้ำจากเฟอร์นิเจอร์ โดยการฉีดน้ำสเปรย์จากส่วนล่างของเฟอร์นิเจอร์ หรือใช้ยางรองบริเวณใต้เท้าเก้าอี้ หรือโต๊ะต่างๆ

## บริเวณชุดครัว

1. ห้องชุดแต่ละห้องได้เตรียมปลั๊กสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต่อสายดินไว้ให้เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถต่อเข้ากับเครื่องใช้ไฟฟ้าได้เลย อาทิเช่น เตาไมโครเวฟ ตู้เย็น กาต้มน้ำร้อน
2. เตรียมจุดต่อท่อแก๊ส (Stop Valve) และท่อแก๊สสำหรับติดตั้งเครื่องใช้แก๊สไว้บริเวณชุดครัวของแต่ละห้องชุด

## การติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน

โครงการได้จัดเตรียมระบบทำน้ำร้อนและจุดต่อท่อแก๊ส (Stop Valve) ในห้องน้ำในห้องพักอาศัยทุกห้อง สำหรับติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อนไว้บริเวณใต้เคาน์เตอร์อ่างล้างมือ โดยจะจ่ายน้ำร้อนไปยังก๊อกผสมอ่างล้างมือและฝักบัวอาบน้ำและจัดเตรียมจุดต่อสายไฟฟ้าพร้อมเต้าเสียบไฟไว้ระบบเครื่องทำน้ำร้อนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว เมื่อต้องการติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน ก็พร้อมจะติดตั้งได้เลย

## วิธีแก้ปัญหาในห้องน้ำแบบง่ายๆ

วิธีแก้ปัญหาน้ำไหลไม่หยุดลงได้ส่วน เมื่อเกิดปัญหาน้ำสะอาดไหลซึมไม่หยุดลงได้ส่วน สาเหตุอาจจะเนื่องมาจากการชำระล้างหรือสกปรกของวัสดุที่ติดตั้งอยู่ภายในตัวถังโดยส่วนใหญ่มักจะเกิดขึ้นเนื่องมาจาก

1. ปัญหาสกปรก เมื่อมีปัญหาน้ำไหลเข้าถังน้ำ ให้ปิดกั้นที่ลูกกลิ้งลงมาประมาณ 1/2" เมื่อลองกดน้ำแล้วปริมาณน้ำในถังควรจะหยุด เมื่อระดับน้ำอยู่ในระดับที่เหลือน้ำเพิ่ม 1/2" จะถึงส่วนบนสุดของถ้ำน้ำด้านหน้า หากว่าระดับน้ำต่ำกว่าปริมาณนี้ งอตัวลูกกลิ้งขึ้นที่ระดับน้ำต่ำกว่าระดับให้ตัวลูกกลิ้งลงเล็กน้อย
2. ปัญหาจากลูกกลิ้งและสันชักโครก ลูกกลิ้งที่มีการใช้งานมากหรือมีอายุการใช้งานจะสึกหรองหรือหักทำให้ปิดกั้นน้ำไม่อยู่ น้ำก็จะไหลเข้าได้ส่วนตลอดเวลาควรซื้อลูกกลิ้งมาเปลี่ยน แต่ถ้ากรณีลูกกลิ้งยังหักโครกทำงานเหมือนปกติแต่น้ำยังไม่หยุดไหลไม่หยุดไหลอาจจะเป็นเพราะมีเศษขยะหรือสิ่งสกปรกอุดตันที่ลูกกลิ้งและสันชักโครกและทำความสะอาดบริเวณรอบๆ สันชักโครกด้วยฟอยล์ขัดหรือฟองน้ำข้อเสนอแนะ

1. คอยเปิดดูและทำความสะอาดในถังน้ำชักโครก
2. อย่าทิ้งกระดาษชำระ เส้นผม หรือวัสดุอื่นๆ ลงในชักโครก

## วิธีแก้ปัญหาคอขวดของอ่างล้างหน้า

วิธีล้างทำความสะอาดของอ่างล้างหน้าให้แห้งจนร่องของอ่างของบายน้ำแล้วหมุนฝาซึ่งติดอยู่ข้างใต้ของอ่างบายน้ำออก เมื่อระบายน้ำออกจากท่อหมดแล้วให้ใช้ลวดไม่พ่นลวดเป็นรูปทรงส่วนปลายตัดเป็นรูปตะขอ แล้วแทงเข้าไปในท่อน้ำพยายามขยี้สิ่งอุดตันออกมา

## การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

การบำรุงรักษาที่ถูกต้องและสม่ำเสมอทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่ยาวนานและประหยัดไฟฟ้าตลอดเวลา ควรปฏิบัติตามนี้

1. ควรเรียกช่างมาล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ 6 เดือนเพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
2. หากปรากฏว่าเครื่องไม่เย็นเพราะสาเหตุจากความเย็นร้อน ต้องรีบตรวจหาหรือแจ้งช่างทำการแก้ไขโดยเร็วแล้วทำการเปิดไฟพร้อมตามสายการทำความเย็นให้เต็มโดยเร็ว มิฉะนั้นเครื่องใช้พลังงานไฟฟ้าจะไม่ทำให้เกิดความเย็นแต่อย่างใด
3. ตรวจสอบสภาพของหน่วยภายนอกและความเย็นอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดอากาศ

ที่สำคัญมาแจ้งเป็นแนวทางต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศภายในที่พักอาศัย หากปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าว เครื่องปรับอากาศก็ใช้งานได้อีกนานอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าข้อแนะนำบางประการยากเกินกว่าที่จะทำได้ หรือมีการชำรุดเสียหายมาก ควรเรียกช่างเพื่อซ่อมแซม ไม่ควรมองข้ามไปเพราะเห็นว่ายังใช้ได้ เป็นการใช้อุปกรณ์ปรับอากาศที่เสื่อมประสิทธิภาพ หรือควรเรียกช่างมาตรวจดู และบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ 1 ครั้งเพื่ออายุการใช้งานให้นานๆ

## เกร็ดความรู้เรื่องห้องชุดใช้เครื่องปรับอากาศให้คุ้ม และถูกวิธี

ระบบปรับอากาศเป็นสิ่งจำเป็นในปัจจุบัน แต่หลายคนอาจยังเข้าใจผิดใช้เครื่องปรับอากาศเป็นเพียง “เครื่องทำความเย็น” ซึ่งเป็นการใช้งานที่ผิดหน้าที่ ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพได้เพราะการจัดวางจัดเตรียมระบบปรับอากาศที่ตั้งต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

หากใช้ระบบปรับอากาศครบ 5 ข้อข้างต้น จึงจะเป็นการใช้ระบบปรับอากาศเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงควรสำรวจดูว่า เครื่องหรือระบบปรับอากาศของตนเองนั้นทำงานครบทุกหน้าที่หรือไม่ เพื่อสุขภาพที่ดีของท่าน

## วิธีแก้เครื่องปรับอากาศมีกลิ่นอับชื้น

เมื่อห้องมีความอับชื้น สิ่งที่เราต้องทำก็คือ ไล่ความชื้นออกไป ในกรณีที่เราเปิดเครื่องปรับอากาศตามปกติ เครื่องปรับอากาศจะทำงานในส่วนเป่าลมเย็น (Fancoil Unit) และส่วนระบายความร้อนด้วยอากาศ (Condensing Unit) ในขณะที่เราใช้แล้วกลิ่นอับชื้นจะเกิดมากขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากมีความเย็นจึงเกิดการควบแน่นของน้ำทำให้เกิดความชื้น วิธีแก้คือ ปิด Condensing Unit แล้วเปิด Fancoil Unit ให้พัดลมเป่าความชื้นให้หมดไป กลิ่นอับชื้นจะลดลงและหายไปเร็วที่สุด แต่ควรระวังว่าแผ่นกรองฝุ่นใน Fancoil Unit ต้องมีความสะอาด ไม่เก็บฝุ่น เพราะจะทำให้เกิดกลิ่นอับในครั้งต่อไปได้

## อากาศประหลาดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างจะอันตรายได้

หลายท่านประหลาดไฟว่าด้วยการเล่นมาปิดเครื่องปรับอากาศในตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างเพื่อรับอากาศภายนอกแทน การกระทำเช่นนี้เป็นสิ่งที่พึงหลีกเลี่ยง เพราะตอนที่เราปิดหน้าต่าง อากาศในห้องเย็นกว่าอากาศข้างนอกห้อง ดังนั้นเมื่อเปิดหน้าต่าง อากาศภายนอกที่ร้อนกว่าจะเข้ามา แม้จะมีพัดลมให้รู้สึกสบายขึ้น แต่อาจลืมไปว่า “ความชื้น” จากภายนอกจะวิ่งเข้ามาด้วย แล้วกลิ่นอับชื้นกลายเป็นหยดน้ำ เกาะตามผ้าห่ม ที่นอน ผ้าปูที่นอน หรือเฟอร์นิเจอร์ด้วย (แม้ถ้าเช่นนั้นบ่อยครั้ง จะทำให้ความชื้นเข้ามาภายในห้องมากกว่าปกติ อาจเกิดเชื้อราสะสมเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ไม่นานก็อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยที่เราไม่รู้ตัวได้)

ดังนั้น ขอแนะนำว่า หากจะเปิดเครื่องปรับอากาศก็ควรจอบกวาดอุณหภูมิภายในและภายนอกห้องไล่ความชื้น (อาจจะเปิดพัดลมช่วย) แล้วค่อยเปิดหน้าต่าง เพื่อไม่ให้ความชื้นเข้ามาสะสมภายในห้องนอนของเรา (โดยเฉพาะตอนเช้า อากาศภายนอกจะมีมากขึ้นมากกว่าปกติ) ทั้งนี้เนื่องจากความชื้นจะเป็นสาเหตุของการเกิดเชื้อราเชื้อราแล้ว การที่มีมากขึ้นเข้ามาสะสมอยู่ในห้องมาก เมื่อเรากลับเข้าห้องแล้วเปิดเครื่องปรับอากาศอีกครั้ง เครื่องก็จะทำงานมากกว่าปกติ เพราะต้องใช้พลังงานในการรีดความชื้นขึ้นถึง 50 - 70% ของพลังงานทั้งหมด ซึ่งนอกจากจะไม่ช่วยประหยัดพลังงานแล้ว ยังทำให้ต้องจ่ายค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นด้วย

## เวลาที่ไฟฟ้าดับ ต้องถอดปลั๊กออกให้หมดหรือไม่ ?

โดยเฉพาะอย่างยิ่งพวกตู้เย็น และเครื่องปรับอากาศ แล้วทิ้งรอสัก 2-3 นาที ถึงจะเริ่มเสียบปลั๊กใหม่หรือมาปรับเบรกเกอร์ใหม่ ตรงนี้เป็นความคิดที่ถูกหรือไม่? เป็นความคิดที่ถูกต้อง อย่างเช่น อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น จะมีเสียบมาก คือเวลาไฟฟ้าดับ และไฟฟ้าติดขึ้นมาทันที เมื่อเครื่องเริ่มทำงาน จะดึงกระแสไฟฟ้าสูงมาก หากไฟฟ้าดับพร้อมกัน เช่น ไฟฟ้าดับทั้งกรุงเทพฯ แล้วไฟฟ้าขึ้นมาทันที ทุกบ้านจะเริ่มใช้ไฟ ระดับแรงดันของมาไฟฟ้าจะยังไม่สม่ำเสมอ ยังไม่อยู่ตัว เพราะฉะนั้น เมื่อระดับแรงดันไฟฟ้าลดลง อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์ก็จะกินกระแสไฟฟ้ามากกว่าปกติ พอกระแสเสไฟฟ้ามา มอเตอร์ก็จะเริ่มร้อน พอร้อนก็อาจจะไหม้ได้ และจะมีผลต่อวงจรของมอเตอร์ ซึ่งถ้าเกิดความร้อนมากเกินไป ก็อาจจะเกิดไฟฟ้ามล็ดวงจรมาดูดเราได้นอกจากนี้แม้ยังไม่ถึงจุดอันตรายแต่ก็ทำให้อายุการใช้งานสั้นลง

## ทำไมไฟฟ้าชอบดับในฤดูฝน ?

นอกจากฤดูร้อน และฤดูร้อนมากแล้ว บ้านเรายังมีฤดูฝนอีกด้วย และในฤดูฝนนี้ ไฟฟ้ามักจะดับบ่อยๆ เพราะว่าตอนฝนตก ความดันไฟฟ้าในอากาศจะแปรปรวน ทำให้บรรดาอุปกรณ์ซึ่งทำหน้าที่ส่งไฟฟ้ามาที่บ้าน กระบกระเบื้องจากความแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้า บางครั้งอาจมีลมพัดแรงจนสายไฟหรือเสาไฟฟ้าเกิดความเสียหาย หรือบางครั้งเจ้าหน้าที่ซ่อมการไฟฟ้าเห็นว่าความแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้าในอากาศ อาจจะอันตรายกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหลักได้ จึงหยุดการจ่ายไฟฟ้าไว้ชั่วคราว

## สปริงเกอร์ (Sprinkler) คืออะไร และทำงานอย่างไร ?

Sprinkler คืออุปกรณ์อย่างหนึ่งที่ใช้ในการดับไฟติดอยู่ที่ฝ้าเพดานเป็นระยะๆ มีลักษณะเป็นกระเปาะแก้ว มีหัวฉีดน้ำ กระเปาะแก้วเมื่อเกิดเพลิงไหม้ กระเปาะแก้วก็จะแตกออก และหัวฉีดน้ำก็จะเริ่มทำการฉีดน้ำไปรอบๆ ออกมาโดยอัตโนมัติ เพื่อดับไฟบริเวณนั้น Sprinkler เป็นระบบดับเพลิงอัตโนมัติที่จำเป็นสำหรับอาคารสูง หรืออาคารสาธารณะ แต่สิ่งนี้จำเป็นมากก็คือการดูแลตรวจสอบทดสอบอยู่สม่ำเสมอระบบ Sprinkler อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

## Fire Alarm หรืออุปกรณ์สัญญาณเตือนไฟไหม้ มีกี่อย่าง?

เวลาเกิดไฟไหม้ในอาคาร สิ่งที่ตามมาก็คือการเกิด “ควัน” และ “ความร้อน” จึงมีการใช้อุปกรณ์ตรวจจับและส่งสัญญาณเตือนอยู่ 2 ชนิดคือ

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

ซึ่งอุปกรณ์ทั้ง 2 อย่าง จะส่งเสียงหรือสัญญาณให้ทราบ บางอย่างก็จะส่งเสียงเฉพาะจุดที่เกิดเหตุ (ที่นับได้ติดตั้งอยู่) บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุมโดยตรงไม่เกิดเสียงที่ตัวมันเอง บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปที่ห้องควบคุมและรอสักพัก หากยังไม่มีการทำอะไรก็จะส่งเสียงดังที่ตัวมันเองหรือสัญญาณดังที่ทางอาคารเลยก็ได้



ถ้าคุณไม่ใช้ช่างไฟฟ้าหรือเป็นผู้รู้เรื่องไฟฟ้าบ่อยมาก อุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้านคุณก็ไม่น่าจะต้องเสียเงินอะไรมากมาย น่าจะมีเพียงหลอดไฟสำรองขนาดต่าง ๆ ติบปากแหลมมีฉนวนหุ้มที่มียึดอย่างดีใช้ในการทำงานไฟฟ้าเล็ก ๆ น้อยๆ เกปพันสายไฟ เพื่อประโยชน์ป้องกันที่จำเป็น ไขควงที่ใช้สำหรับตรวจวงจรและใส่ไฟฟ้า พร้อมมีข้อที่ทั้งฉนวน หากสะพานไฟฟองบ้านคุณเป็นแบบต้องใช้ไขควงก็จำเป็นที่ช่างที่บ้านใช้สำหรับเอาไว้บ้าน ตอนที่ใช้พัดตอนติดแล้วรับอุปกรณ์ต่างๆ ปิดผนึกแล้ว

ปลั๊กไฟต่อพ่วงที่หาซื้อได้ง่ายในท้องตลาด เป็นอันตรายทางกายอย่างหนึ่ง ถ้าต้องใช้สายพ่วงเหล่านี้ และใช้จำนวนจนครบปลั๊กไฟที่จะต่อพ่วงไว้แล้ว ขณะนำให้พ่วงจนวนสายพ่วงที่ระบุบนพีเอสดีไฟและวงจรไฟเปิด-ปิด จะทำให้การควบคุมการใช้ไฟฟ้าต่อพ่วงได้ เพราะถ้าใช้ไฟฟ้าเกินพีเอสดีไฟกับที่ ส่วนปลั๊กพ่วงที่เป็นขดลวด เช่น ทำให้เกิดสนามแม่เหล็ก) หรือปลั๊กพ่วงที่บีบพีเอส หากจะใช้ก็ต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด

“ตาไม่” หรือสารเคมีที่เข้าไปทำปฏิกิริยากับคัพแผล หรือโพลิเมอร์ซึ่งอุดตันอยู่ในท่อของสุขภัณฑ์ต่างๆ เพื่อ  
ทะลวงให้ท่ออุดตันกลายมาเป็นท่อโล่ง ช่วยให้น้ำผ่านได้ง่ายขึ้น แต่เพราะผงเคมีชนิดนี้เป็นตัวทำลายชั้นเยื่อและ  
ทำให้เกิดครันพิชตามาเกาะทำปฏิกิริยา หากเราสูดดมเข้าไปบ่อยๆ จะเป็นอันตรายได้ และอันตรายจริงๆ (   
แม้จะเป็นอันตรายทางอ้อม) ผงเคมีชนิดนี้ จะวิ่งไปสู่อ่างบำบัด ทำลายแบคทีเรียที่ทำหน้าที่ย่อยสลายสิ่งปฏิกูล  
พอแบคทีเรียตายหมด ก็ไม่มีใครมาช่วยย่อยสลายของเสีย ทำให้เกิดอาการ “เหม็น เหม็น เหม็น” อันเป็นสิ่งที่  
ไม่พึงปรารถนา ดังนั้นการใช้สารเคมีที่กล่าวมาข้างต้น แม้จะเป็นวิธีการที่สะดวกที่สุดแต่ต้องระวังความปลอดภัยในการ  
ใช้งาน

ใช้ประสิทธิ์พาทำ จุ่มน้ำแล้วไปเตะเกลือปน นำไปถูรเรอเพื่อนก็จะหายป่วยอย่างรวดเร็ว และกระป๋องเกลือก็จะกลับมามีน้ำหนักเหมือนเดิม

อาคารสูงสำหรับพักอาศัยที่สร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนใหญ่เมื่อเกิดเพลิงไหม้จะลุกลามไป  
ห้องอื่นได้ยาก แต่จำเป็นจะต้องระมัดระวังไว้ก่อน โดยวิธีการปฏิบัติดังนี้

- จับได้

### 3. ตรวจสอบการดับของไฟฟ้าว่า

- 3.1 เกิดจากการดับของการไฟฟ้า โดยสังเกตได้จากการดับของไฟฟ้าทั่วๆ ไปในอาคาร
- 3.2 เกิดจากการดับของไฟฟ้าภายในห้อง สังเกตได้จากไฟฟ้าด้านนอกยังสว่างอยู่ นอกจากนี้ยังตรวจสอบได้จากเบรกเกอร์ในตู้ควบคุมภายในห้องว่ามีสภาพปกติหรือไม่
4. แจ้งเหตุไปยังผู้รับผิดชอบ ได้แก่
  - 4.1 การไฟฟ้า
  - 4.2 ฝ่ายจัดการอาคารชุด

### ลิฟต์ขัดข้อง

โดยปกติหากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาถึงชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำชั้น 9 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่มีผู้ติดระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาถึงชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ

วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้องมีดังต่อไปนี้

1. แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉิน (Emergency) ภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
2. ในกรณีไฟฟ้าดับภายในลิฟต์ดับลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ
3. พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่อาคารโดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์แผ่นดินไหว

### วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

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

ฝ่ายบริหารอาคารชุดโนเบิล บี19  
สำนักงานปิ่นเกล้า เลขที่ 89 ชั้น 3 (อาคาร B) อาคารชุดโนเบิล บี 19  
โทร : 02-003-6541 แฟกซ์ : 02-003-6541  
อีเมล : cjp.noblebe19@gmail.com

สำนักงานใหญ่  
บริษัท เซมเซส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด  
57 ปาร์คเวนเชอร์ ชั้น 21 ถนนวิภาวดี แขวงสุปพัต یتدปทวัน  
กรุงเทพมหานคร 10330  
โทร : 0-2643-7100 แฟกซ์ : 0-2225-9417

#### หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

สถานีตำรวจนครบาลสุปพัต 199  
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร  
สถานีดับเพลิงและกู้ภัยคลองเตย  
สำนักงานเขตวัฒนา 1130  
สายด่วนการไฟฟ้านครหลวง 0-2249-1371, 0-2348-5222, 0-2348-5333  
แจ้งไฟฟ้าขัดข้อง เขตคลองเตย 1125  
สายด่วนการประปานครหลวง 0-2331-0028-32  
การประปานครหลวง สาขาสุขุมวิท 0-2258-4197  
ที่ทำการประพันธ์ประสาบิต 0-2066-8888  
โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์ 1719, 0-2310-3000  
โรงพยาบาลกรุงเทพ 0-2056-3333  
โรงพยาบาลจักษุ รัตนิม 0-2022-2222  
โรงพยาบาลสมิติเวช สุขุมวิท 1270, 0-2202-9999  
โรงพยาบาลพระราม 9 0-2391-0011  
โรงพยาบาลสุปพัต 0-2356-1111  
การบินไทย 1771  
การบินกรุงเทพ 1318  
สายการบินนกแอร์ 0-2515-9999  
สายการบินเออร์เอเชีย 1133  
สอบถามหมายเลขโทรศัพท์ / Directory Enquiries

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน  
เหตุฉุกเฉิน  
กองบังคับการปราบปราม 191  
กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว 1195, 0-2513-3844-5  
กองบังคับการตำรวจทางหลวง 1155  
กองบังคับการตำรวจจราจร 1193  
สถานีวิทยุชุมชน ร่มด้วยช่วยกัน 1197,1644  
สถานีวิทยุ จส.100 1677  
1137, \*1808, 0-2350-3410-11  
กู้ชีพ & รถพยาบาล 1554  
หน่วยแพทย์กู้ชีพ วิทยาลัยพยาบาล 1669  
ศูนย์กู้ชีพบนรถ 1646  
ศูนย์อำนวยการ ร่มด้วยช่วยกัน



ข้อบังคับนี้ และเมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้วจึงมีผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2  
วัตถุประสงค์และการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

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

7.1 จัดการดูแลและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถให้ประโยชน์ได้ตลอดเวลารวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ วิธีและระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

7.2 จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบนิติวิธี ระบบการเงิน ภาษีอากร งานธุรการ การช่างจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนจัดบุคลากรประจำอาคารชุดอันเป็นประโยชน์ และอำนวยความสะดวกส่วนรวมของอาคารชุด

7.3 จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใด ๆ เพื่อความปลอดภัยและกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

7.4 จัดให้มีขึ้นและดูแลสิ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่ของอาคารชุดและเป็นประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม

7.5 เข้าถือกรรมสิทธิ์และครอบครองสิ่งพิมพ์ สังกะสีพิมพ์ รวมทั้งการซื้อหาเช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ จำนำ รับจำนำ รับจำนอง ค่าประกัน รับเป็นนายหน้า ค้ำประกัน รับให้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7.6 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน เพื่อทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.7 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแห่งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ทำให้อาคารชุดหรือทรัพย์สินกลางได้รับความเสียหาย

ได้ทบทวนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ  พลิกงานเจ้าพนักงาน (นายไตรวัฒน์ เทพศิริรักษ์)

7.8 เว้นยกับเงินและทรัพย์สินที่ได้เพื่อการจัดหาดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และเพื่อใช้จ่ายในกิจการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่ทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

7.9 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.10 ใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครบไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางในการต่อสู้คดีบุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7.11 ประกอบหรือดำเนินการใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้

ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคมของทุกปีเป็นรอบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด บัญชีดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดทำบัญชีสรุปบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันที่สิ้นปีทางบัญชี

ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลในอยู่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล รวมทั้งสิ่งอื่นใดไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลให้แก่บริษัทฯ ใช้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ได้ทบทวนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ  พลิกงานเจ้าพนักงาน (นายไตรวัฒน์ เทพศิริรักษ์)

หมวดที่ 3  
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด "ไบเบิล บี ไบน์ตัน" เลขที่ 89 ซอยสุขุมวิท 19 (วิมลนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 3 อาคารบี ของอาคารชุด ไบเบิล บี ไบน์ตัน

หมวดที่ 4  
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 10. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นิติบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลได้ กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 11. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 11.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 11.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 11.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเลื่อมใสหรือขาดความซื่อสัตย์
- 11.6 มีหนี้ที่จำชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. ของข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่ถึงแก่ต้องห้ามตามข้อนี้ด้วย

ได้ลงทะเบียน ณ บัญชีเลขที่ เลขชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๓  
ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พ.ก.น.เอ.พี.อี.  
(นาย ไชยรัตน์ เทพรักษ์)

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนั้นหลักฐาน หรือหลักฐานที่จำเป็นจะต้องยื่นกับงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

การแต่งตั้งผู้จัดการในวรรคแรก มิให้ใช้บังคับกับการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกเพื่อการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อ 57. ของข้อบังคับนี้

ข้อ 13. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี ผู้จัดการที่อยู่ในตำแหน่งจนครบวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ข้อ 14. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 14.1 ตามวิธีสิ้นสุดสภาพการเป็นนิติบุคคล
- 14.2 ลาออก
- 14.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 14.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11. ของข้อบังคับนี้
- 14.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอนตามมาตรา 49
- 14.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอน

ข้อ 15. กรณีผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งหรือกรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งหรือตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ในระหว่างที่ยังไม่ได้แต่งตั้งผู้จัดการให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง ชั่วคราวมาทำหน้าที่ผู้จัดการ

ข้อ 16. ผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

16.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามหมวดที่ 2 ของข้อบังคับนี้ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องกฎหมาย

ได้ลงทะเบียน ณ บัญชีเลขที่ เลขชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ ส.ค. ๒๕๖๓  
ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พ.ก.น.เอ.พี.อี.  
(นาย ไชยรัตน์ เทพรักษ์)

16.2 ในกรณีที่จำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความดีริเริ่มของตนเอง  
สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นกรณีฉุกเฉินและจัดการ  
ทรัพย์สินของตนเอง

16.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

16.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

16.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วม  
ทราบภายใน 15 วันนับแต่วันเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันต่อเนื่องกัน

16.6 พึงบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 38. และ ข้อ 39.  
ของข้อบังคับเกิน 6 เดือนขึ้นไป

16.7 ออกหนังสือรับรองการปล่อยหนี้คืนเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. ให้แก่เจ้าของ  
ร่วมภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้คืนเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 39.  
ครบถ้วนแล้ว

16.8 จัดให้มีการประชุมในรูปเจ้าของร่วม โดยถือว่าเป็นการประชุมในรูปสามัญตรง  
เจ้าของร่วมครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้ง  
คณะกรรมการและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จะกระเบื้องหมายตามที่ผู้เสนอ  
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

16.9 จัดการบริหารส่วนกลาง และ ดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบและ  
วิธีการเกี่ยวกับการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือยืม  
ต่าง ๆ และบริการต่าง ๆ และมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ทั้งปวง เพื่อประโยชน์ในการจัดการและ  
ดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง

16.10 กำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เกี่ยวกับกรให้ทรัพย์สินส่วน  
บุคคล การให้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด

16.11 แต่งตั้ง วุฒิจ้าง หรือ ถอดถอน ลูกจ้าง พนักงาน รวมถึงผู้บริหารอาคารชุดของนิติ  
บุคคลอาคารชุด

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

16.13 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้

เพื่อพระปณิธานคุณพุทธทศวรรษครบถ้วน มีอัตรา ๗ ส.ก. ๒๕๖๓

๓-๓๓ (นายไตรรัตน์ เทพศิริรักษ์) พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 5  
คณะกรรมการ

ข้อ 17. ให้มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้ง  
โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 18. กรรมการบริหารอาคารชุดแบ่งเป็นคราวละ 2 ปี ในการนี้กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อน  
วาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง  
ให้ผู้นั้นได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นการกรรมการเพิ่มในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่  
ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคแรก หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่  
ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่  
เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระ  
ติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่บุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน  
นับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 19. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

19.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

19.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปถัมภ์ หรือ ผู้พิทักษ์ ในการนี้ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์  
คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

19.3 คู่สมรสของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในการนี้ที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม  
ในการนี้ที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้ง  
เป็นกรรมการจำนวน 1 คน

ข้อ 20. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

20.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

เพื่อพระปณิธานคุณพุทธทศวรรษครบถ้วน มีอัตรา ๑๗ ส.ก. ๒๕๖๓

๓-๓๓ (นายไตรรัตน์ เทพศิริรักษ์) พนักงานเจ้าหน้าที่

20.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจ าศตำแหน่งกรรมการ หรือออกนอกจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

20.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือลาออกจากราชการโดยสมัครใจ

20.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 21. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

21.1 ตา

21.2 ลาออก

21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 19. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 20. ของข้อบังคับนี้

21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองกรรมการก็ได้ รวมทั้งตำแหน่งอื่น ๆ เช่น เหนียญิก และเลขานุการ

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและเอกสารประกอบการประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยจะให้ผู้ประสงค์ หรือส่งทางไปรษณีย์ให้กับคณะกรรมการ ณ สถานที่ที่ปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ส่งนั้นเป็นห้องสมุดในอาคารชุด ให้ส่งไว้ที่ตู้รับจดหมายของห้องชุดนั้น

ข้อ 24. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นผู้ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการให้ตั้งมาโดยปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

เลขทะเบียนคนบุคคตทอ การประชุมแล้ว ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ (นาย ตรีพันธ์ เทพบริรักษ์) พนักงานไฟฟ้า

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งไม่มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 25. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

25.1 ควบคุมการจัดการบริหารจัดการอาคารชุด

25.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน

25.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุก 6 เดือนเป็นอย่างน้อย

25.4 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารชุดและรั้งบังคับนี้

หมวดที่ 6  
ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 26. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

26.1 ที่ดินที่ติดอาคารชุด

26.1.1 โฉนดที่ดินเลขที่ 2489 หน้าสำรวจ 327 เลขที่ดิน 1915 ตำบล คลองเตยเหนือ อำเภอวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 3 ไร่ 1 งาน 48 ตารางวา

26.1.2 โฉนดที่ดินเลขที่ 2491 หน้าสำรวจ 329 เลขที่ดิน 5684 ตำบล คลองเตยเหนือ อำเภอวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 1 งาน 47 ตารางวา

ขนาดเนื้อที่ดินรวมประมาณ 3 ไร่ 2 งาน 95 ตารางวา

26.2 สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด -ในบิต บี ในพื้นที่ 89 ซอยสุขุมวิท 19 (วัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 3 อาคาร บี ของอาคารชุด ในบิต บี ในพื้นที่

26.3 โรงรถและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด

เลขทะเบียนคนบุคคตทอ การประชุมแล้ว ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ (นาย ตรีพันธ์ เทพบริรักษ์) พนักงานไฟฟ้า



- 26.3.1 ส่วนของอาคารชุดที่เป็นฐานราก
- 26.3.2 เสาเข็ม
- 26.3.3 เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 26.3.4 พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 26.3.5 คานคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 26.3.6 ผนังภายนอกถัดอุ้งจากปูน
- 26.4 พหุภัณฑ์วางวางที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- 26.4.1 อาคารเอ
- 26.4.1.1 ชั้นใต้ดิน
- 1) ห้องเครื่องปั๊มน้ำ
  - 2) ถังเก็บน้ำ
  - 3) ถังเก็บน้ำดับเพลิง 1, ถังเก็บน้ำดับเพลิง 2
- 26.4.1.2 ชั้นที่ 1
- 1) พื้นที่จอดรถจำนวน 5 คัน
  - 2) โถงรับแขก
  - 3) โถงต้อนรับ 1, โถงต้อนรับ 2
  - 4) ห้องจดหมาย
  - 5) ห้องเก็บของ 1
  - 6) ห้องเก็บของ 2
  - 7) ห้องงานระบบไฟฟ้า
  - 8) ห้องซักล้างเปียก
  - 9) ห้องซักล้างแห้ง
  - 10) ห้องควบคุม
  - 11) ห้องเครื่องระบบปรับอากาศอินเดียนด
  - 12) ห้องน้ำแข็ง
  - 13) ห้องน้ำชาย
  - 14) พื้นที่สีเขียว

แสดงระบบควบคุมอาคารชุดเลข ๓ เลข ๒๕๖๓

ลงชื่อ:  (นาย วิชาญ ศิริรักษ์) พนักงานเก็บเงิน

- 26.4.1.3 ชั้นลอย
- 1) ห้องเครื่องไฟฟ้า
- 26.4.1.4 ชั้นที่ 2-28
- 2) ห้องขยะประจักษ์
  - 3) ห้องงานระบบไฟฟ้าประจำชั้น
- 26.4.1.5 ชั้นรวมพัก
- 1) ถังเก็บน้ำ
- 26.4.1.6 ชั้นที่ 29-43
- 1) ห้องขยะประจักษ์
  - 2) ห้องงานระบบไฟฟ้าประจำชั้น
- 26.4.1.7 ชั้นที่ 44
- 1) ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์
  - 2) ห้องเล่นบาสเกตบอลพร้อมอุปกรณ์ (Game Room)
  - 3) ห้องเครื่องสูบน้ำ
  - 4) ห้องงานระบบไฟฟ้า
  - 5) ห้องขยะ
  - 6) ห้องงานระบบสระว่ายน้ำ (Surge tank)
  - 7) ห้องซักแห้ง
- 26.4.1.8 ชั้นที่ 45
- 1) โถงรับรอง (Sky Lounge) พร้อมอุปกรณ์และห้องน้ำ
  - 2) สระว่ายน้ำ สระว่ายน้ำสระว่ายน้ำ อุปกรณ์ และระบบสระว่ายน้ำ
  - 3) ที่อาบน้ำกลางแจ้ง (OUTDOOR SHOWER)
  - 4) ห้องงานระบบไฟฟ้า
  - 5) ห้องขยะ
  - 6) ห้องซักแห้ง
  - 7) ห้องน้ำชาย

แสดงระบบควบคุมอาคารชุดเลข ๓ เลข ๒๕๖๓

ลงชื่อ:  (นาย วิชาญ ศิริรักษ์) พนักงานเก็บเงิน

- 8) ห้องย่นป้อนน้ำขาย  
9) ห้องย่นป้อนน้ำแข็ง  
10) ห้องเขารับน้ำขาย  
11) ห้องเขารับน้ำแข็ง
- 26.4.1.9 ชั้นที่ 46-48
- 1) ห้องขยะประจุอิน
  - 2) ห้องงานระบบไฟฟ้าประจำชั้น

26.4.1.10 ชั้นห้องเครื่องลิฟท์ / ควบคุมลิฟท์

- 1) ห้องเครื่องลิฟท์ควบคุมทิศทาง
- 2) ห้องลิฟท์
- 3) ห้องเครื่องสูบน้ำ
- 4) ห้องงานระบบไฟฟ้า
- 5) ห้องลิฟท์
- 6) ห้องลิฟท์
- 7) ห้องเครื่องลิฟท์

26.4.1.11 ชั้นหลังคา / ควบคุมลิฟท์

- 1) ห้องลิฟท์

26.4.2 อาคาร B

26.4.2.1 ชั้นใต้ดิน B1A / B1B

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 43 คัน (B1A จำนวน 8 คัน และ B1B จำนวน 35 คัน)
- 2) ห้องกลั่นกรอง จำนวน 1 ห้อง
- 3) ห้องบำบัดน้ำเสีย

26.4.2.2 ชั้นใต้ดิน B2A / B2B

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B2A จำนวน 34 คัน และ B2B จำนวน 19 คัน)
- 2) ห้องกลั่นกรอง จำนวน 3 ห้อง

เลขทะเบียนใบอนุญาตฯ กรุงเทพมหานคร ๑ ๗ ๒๕๖๑

ลงชื่อ (นาย) ๗๕ (นาย) ๗๕ (นาย) ๗๕

ตำแหน่ง (นาย) ๗๕

26.4.2.3 ชั้นใต้ดิน B3A / B3B

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B3A จำนวน 34 คัน และ B3B จำนวน 19 คัน)
- 2) ห้องกลั่นกรอง จำนวน 3 ห้อง

26.4.2.4 ชั้นใต้ดิน B4A / B4B

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B4A จำนวน 34 คัน และ B4B จำนวน 19 คัน)
- 2) ห้องกลั่นกรอง จำนวน 3 ห้อง

26.4.2.5 ชั้นใต้ดิน B5A / B5B

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 53 คัน (B5A จำนวน 34 คัน และ B5B จำนวน 19 คัน)
- 2) ห้องกลั่นกรอง จำนวน 3 ห้อง

26.4.2.6 ชั้นใต้ดิน B6A / B6B

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 54 คัน (B6A จำนวน 35 คัน และ B6B จำนวน 19 คัน)
- 2) ห้องกลั่นกรอง จำนวน 3 ห้อง

26.4.2.7 ชั้นที่ 1

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 35 คัน
- 2) พื้นที่จอดรถสาธารณะ จำนวน 4 คัน
- 3) พื้นที่จอดรถจักรยาน จำนวน 18 คัน
- 4) โรงงานเย็บ
- 5) โรงงานเย็บ
- 6) ห้องประชุม
- 7) ห้องเครื่องระบบปรับอากาศ
- 8) ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- 9) ห้องเครื่องไฟฟ้า
- 10) พื้นที่จอดรถ
- 11) ห้องเตรียมอาหาร

เลขทะเบียนใบอนุญาตฯ กรุงเทพมหานคร ๑ ๗ ๒๕๖๑

ลงชื่อ (นาย) ๗๕ (นาย) ๗๕ (นาย) ๗๕

ตำแหน่ง (นาย) ๗๕

- 12) ห้องน้ำชาย
- 13) ห้องน้ำหญิง

#### 26.4.2.8 ชั้นที่ P2

- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 22 คัน
- 2) ห้องปั๊มน้ำ

#### 26.4.2.9 ชั้นที่ 3

- 1) ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์
- 2) ห้องประชุม
- 3) ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
- 4) ห้องควบคุม
- 5) ห้องซักแห้ง
- 6) ห้องเตรียมอาหาร
- 7) ห้องน้ำชาย
- 8) ห้องน้ำหญิง
- 9) ห้องน้ำ

- 10) สระว่ายน้ำ ระเบียบสระว่ายน้ำ อุปกรณ์ และระบบสระว่ายน้ำ

- 11) ห้องน้ำกลางแจ้ง (OUTDOOR SHOWER)

- 12) พื้นที่สีเขียว

#### 26.4.2.10 ชั้นที่ 4 - 18

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

#### 26.4.2.11 ชั้นที่ 19

- 1) ห้องขยะประจำชั้น
- 2) พื้นที่สีเขียว

#### 26.4.2.12 ชั้นที่ 20 - 21

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

#### 26.4.2.13 ชั้นที่ 22

แสดงระเบียบอนุพัสดุอาคารชุดแล้ว มีอยู่วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๓

ท.จ.ก. (นายไกรศักดิ์ เทพศรีวัจน์) พบบังคับใช้พื้นที่

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

- 2) ห้องเก็บของ 1

- 3) ห้องเก็บของ 2

#### 26.4.2.14 ชั้นที่ 23

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

- 2) พื้นที่สีเขียว

#### 26.4.2.15 ชั้นที่ 24 - 27

- 1) ห้องขยะประจำชั้น

#### 26.4.2.16 ชั้นห้องเครื่อง

- 1) ห้องเครื่อง

- 2) ห้องพัสดุอาคารชุด

- 3) พื้นที่สีเขียว

- 4) พื้นที่ที่มีไฟทางอากาศ

- 5) ห้องเครื่องสูบน้ำสุขาภิบาล

- 6) ดึงเก็บน้ำสุขาภิบาล

#### 26.4.2.17 ทหัตถ์สวนกลางชั้น ๗

- 1) ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร

- 2) ทางขึ้น - ลง อาคาร

- 3) ทางขึ้น - ลง ที่จอดรถ

- 4) โถงหน้าลิฟท์และลิฟท์

- 5) บันไดและบันไดหนีไฟ

- 6) ทางเดินเชื่อมระหว่างห้องชุด

- 7) ระบบป้องกันและแจ้งเตือนอัคคีภัย

- 8) ระบบไฟฟ้าและระบบสื่อสาร

- 9) ระบบปรับอากาศ

- 10) ระบบระบายอากาศ

- 11) ระบบระบายน้ำ

- 12) ระบบบำบัดน้ำเสีย

แสดงระเบียบอนุพัสดุอาคารชุดแล้ว มีอยู่วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๓

ท.จ.ก. (นายไกรศักดิ์ เทพศรีวัจน์) พบบังคับใช้พื้นที่

- 13) ระบบป้องกันน้ำฝน
- 14) ระบบสุขาภิบาล
- 15) ระบบประปา
- 16) ครัวเรือนอาคาร
- 17) เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินที่มีให้เพื่อให้อำนาจหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน

26.5 หอพักมีสิ่งอำนวยความสะดวก และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 27. ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วย
  - 27.1 พื้นที่ตั้งห้องชุด, พื้นที่ตั้งระเบียง และพื้นที่ว่างอื่นๆ ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
  - 27.2 หอพักมีสิ่งอำนวยความสะดวก และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 7  
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมและห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 28. อัตราส่วนในการมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดในขณะที่ยังจดทะเบียนอาคารชุด ปกติตามบัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

ลำดับ	วันที่	ห้องชุดเลขที่	อาคาร	เนื้อที่ที่ทรัพย์สินส่วนกลาง (ตารางเมตร)				อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ว่างระหว่าง	พื้นที่ว่างรอบ	เนื้อที่ของห้องชุดและพื้นที่ว่างทั้งหมด	
1	4	89/1	บ	30.52	2.30	0.71	33.53	33.53
2	4	89/2	บ	31.65	2.32	0.71	34.68	34.68
3	4	89/3	บ	45.87	4.38	0.71	50.96	50.96
4	4	89/4	บ	46.08	4.41	0.71	51.20	51.20
5	4	89/5	บ	31.97	2.30	0.71	34.98	34.98

แสดงทะเบียนคนบุกกบของ อาคารชุดเลขที่ ๑ ๗ ๒๕๖๓  
ลงชื่อ..... (นาย ตรีวิทย์ เทพศิริรักษ์)..... พนักงานเจ้าหน้าที่ (นาย ตรีวิทย์ เทพศิริรักษ์)

หมวดที่ 8  
การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 29. ให้นิติบุคคลอาคารชุดโดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งกับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าของร่วม บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับหรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามระเบียบหรือประกาศที่พึงมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดและตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 9  
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 30. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและมีการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดต้องได้รับความยินยอมหรือต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์ วิธีการหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ก่อนการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือกระทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการที่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับนี้

30.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเรียบร้อยเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และการบริหารของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางต้องได้รับความยินยอมหรือต้องเป็นการกระทำการเพื่อวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.2 ห้ามมิให้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ด้านวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้จัดการได้กำหนด

30.3 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.4 นิติบุคคลอาคารชุดสามารถจะโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางได้แก่บุคคลใด ๆ ที่ตนต้องการ หรือประสงค์ที่จะโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือจัดซื้อที่ดิน ทรัพย์สิน ทรัพย์สินอื่นใดในอาคารชุดในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจนิติบุคคลอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งบุคคล

แสดงทะเบียนคนบุกกบของ อาคารชุดเลขที่ ๑ ๗ ๒๕๖๓  
ลงชื่อ..... (นาย ตรีวิทย์ เทพศิริรักษ์)..... พนักงานเจ้าหน้าที่ (นาย ตรีวิทย์ เทพศิริรักษ์)

30.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินบุคคลหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดทุกสิ่งเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลการกระทำหรือความเสียหายใด ๆ ของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.6 ห้ามมิให้กระทำการใด ๆ อันเป็นภัยพิบัติทาง ธรรมชาติ รบกวน รอนสิทธิตลอดจนขัดขวางต่อความสงบสุขในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือให้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามนำวัสดุ อุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุหรือสิ่งใด ๆ อันทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง

30.9 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินไปเป็นประกันหรือจำนอง

30.10 หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการเพิกถอนในฐานเป็นผู้เสียหาย ดำเนินการกับเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือรังสรรค์ ความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดและหรือผู้จัดการทั้งสิ้น

ข้อ 31. ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและหรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดและหรือบริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ระบบรักษาความปลอดภัย และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามความเหมาะสม และให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริหาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

ข้อ 32. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่อาศัยในอาคารชุด จึงกำหนดให้เจ้าของร่วมได้รับสิทธิในการรับปัจจัยเล็กน้อยจากนิติบุคคลอาคารชุดและหรือผู้จัดการ ดังนี้

คณะกรรมการของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อวันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖  
ลงนามในที่ประชุม  
นายกเทศมนตรี

ประเภทห้องชุด	ปัจจัยเล็กน้อยที่เจ้าของร่วมจะได้รับ	ปัจจัยเล็กน้อยที่เจ้าของร่วมจะได้รับ	จำนวนปัจจัยเล็กน้อยที่ได้รับ	สิทธิในการขาย
ห้องแบบ 1 ห้องนอน	ได้รับบัตร 1 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	2 ใบ	4 ท่าน
ห้องแบบ 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 2 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	3 ใบ	6 ท่าน
ห้องแบบ 3 ห้องนอน	ได้รับบัตร 3 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	4 ใบ	8 ท่าน
ห้องแบบ 4 ห้องนอน	ได้รับบัตร 4 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	5 ใบ	10 ท่าน

32.1 เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิให้สมาชิกอื่นตามจำนวนสิทธิที่ได้รับได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิให้สมาชิกอื่นได้ไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี กรณีที่เจ้าของร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิให้สมาชิกอื่นได้เกิน 4 ครั้งต่อปี จะต้องเสียค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,000 บาท

หมวดที่ 10  
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 33. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ดังนั้นการให้ประโยชน์หรือสิทธิแก่บุคคลอื่นเป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและนิติบุคคลเจ้าของร่วมอนุปกติ ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือนเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้อำนาจของข้อบังคับนี้

33.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

คณะกรรมการของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อวันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖  
ลงนามในที่ประชุม  
นายกเทศมนตรี





ข้อตกลงต่าง ๆ ที่ทำขึ้นระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ถือหุ้นสูงสุด มีกำหนดชำระหนี้จำนวนในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ในหุ้นของโครงการ สำหรับหนี้ของชุดที่มีเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วม ในช่วง 6 (หก) เดือนแรกนับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระค่าใช้จ่าย โดยชำระเป็นรายเดือนทุกสิ้นเดือนนับแต่วันสิ้นเดือนแรกที่มีการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด แต่ตั้งแต่วันที่ 6 (หก) เดือนนับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระเงินค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนกลางตามข้อสำหรับหนี้ของชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการ โดยชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 2 ปี (สองปี) หรือ 24 เดือน (ถ้าสิ้นเดือน) โดยกำหนดให้ชำระเป็นนิติบุคคลอาคารชุดงวดเดียวทั้งหมด จำนวน 1 ปี ไป ให้เจ้าของร่วมและเจ้าของโครงการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้สามารถเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใช้จ่ายได้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ทั้งนี้ ช่วง 6 เดือนแรกนับจากจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นช่วงเวลาเจ้าของโครงการทยอยโอนกรรมสิทธิ์ในหุ้นของชุดให้ผู้ซื้อซึ่งจะเข้าเป็นเจ้าของร่วมต่อไป และมีเจ้าของร่วมเข้าอยู่อาศัยหรือไปประกอบธุรกิจในห้องชุดและอาคารชุดไม่มากนัก เงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 39.1 และ 39.2 ที่เกิดขึ้นจะจะถูกชำระจากเงินส่วนที่เจ้าของโครงการชำระเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง สำหรับหนี้ของชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการเท่านั้น เมื่อพ้นกำหนด 6 (หก) เดือน นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จึงจะเริ่มใช้เงินที่เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางล่วงหน้า 2 ปี (สองปี) ใช้ในรับโอนกรรมสิทธิ์ในหุ้นของชุด

ข้อ 40. กรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 39. ภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระจนกว่าจะเสร็จสิ้นโดยไม่ได้ทดแทน

กรณีที่เจ้าของร่วมค้างชำระเงินตามข้อ 39. ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และผู้จัดการมีสิทธิจะบังคับการให้การส่วนรวมเรียกการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

เงินที่ตามวรรคหนึ่งได้ใช้เป็นเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. ของข้อบังคับนี้

ข้อ 41. กรณีมีเหตุการณพิเศษ จุกเลน และ/หรือ จำเป็นเร่งด่วนเพื่อจัดการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมโดยส่วนใหญ่ว่า หรือเพื่อการบริหารและจัดการอาคารชุด หรือการจัดการ

แสดงพระบรมมณูปถัมภ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐  
ลงชื่อ..... (นายไตรรัตน์ เทพศิริกิจ)..... พณิกรบาทเจ้าฟ้าฯ

ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุด จะตั้งให้เงินเป็นทรัพย์สินพิเศษเพื่อการนั้น ผู้จัดการและคณะกรรมการ มีอำนาจให้จ่ายเงินจากกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด หรือ ใช้จ่ายจากเงินที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมใด ๆ หรือเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเติมเพื่อการพิเศษ จุกเลน หรือจำเป็นเร่งด่วนนั้นได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 42. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ที่เกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. ของข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีปฏิสัมพันธ์ดังนี้

42.1 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายจากการตามข้อ 39.1 ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิตามมาตรา 259(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือสิทธิทรัพย์สินที่เจ้าของห้องชุดนั้น นำมาใช้ในห้วงสุดของตน

42.2 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากค่าภาษีอากรตามข้อ 39.1 ให้ถือว่า เป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิตามมาตรา 273(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด

บุริมสิทธิตามข้อ 42. ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการพร้อมต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ลำดับก่อนจำนวน

หมวดที่ 12  
การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 43. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเรียกว่า “การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก” ภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

การประชุมใหญ่สามัญตามวรรคก่อน ต้องมีวาระเพื่อแต่งตั้งกรรมการบริหาร การพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในการนี้ที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เช่นนั้นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคก่อน ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่แล้วแต่กรณี

แสดงพระบรมมณูปถัมภ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐  
ลงชื่อ..... (นายไตรรัตน์ เทพศิริกิจ)..... พณิกรบาทเจ้าฟ้าฯ



ข้อ 44. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมในอุทสาณัติเป็นครั้งเป็นอย่างน้อยภายใน 120 วันนับแต่วันที่พ้นจากวาระของนิติบุคคลอาทาศุด เพื่อจัดการดังต่อไปนี้

- 44.1 พิจารณาแผนปฏิบัติงาน
- 44.2 พิจารณาแผนงานประจำปี
- 44.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 44.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 45. กรณีมีเหตุจำเป็นบุคคลต่อไปนี้สิทธิในการเรียกประชุมในอุทสาณัติใช้ได้

- 45.1 ผู้จัดการ
  - 45.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมาท
  - 45.3 เจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด
- ลงลายมือชื่อทำหนังสือขอเปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายใน 15 วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมในอุทสาณัติได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 46. การเรียกประชุมในอุทสาณัติเป็นการดำเนินการที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ รุน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่ประชุมจะต้องที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

หนังสือแจ้งประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยจะส่งทางไปรษณีย์ให้กับเจ้าของร่วม ณ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ส่งนั้นเป็นห้องชุดในอาคารชุด ให้ส่งให้ผู้รับจดหมายของห้องชุดนั้น

ข้อ 47. การประชุมในอุทสาณัติต้องมีผู้มาประชุมเริ่มมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน ให้เรียกประชุมในอุทสาณัติในวันถัดวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใดประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

คณะกรรมการเป็นนิติบุคคลอาทาศุด ลงนาม ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ (นายไตรรงค์ เทพรักษ์) ..... พลิกานเฝ้าพิทักษ์

ข้อ 48. ในการประชุมในอุทสาณัติแต่ละครั้งให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ผู้จัดการหรือผู้ทรงอำนาจจะจัดการจะเป็นประธานในการประชุมในอุทสาณัติได้

ข้อ 49. มติของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าร่วมที่ประชุม เว้นแต่ข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาทาศุดจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 50. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้มีลงนามเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 51. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม และออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้นจะรับมอบอำนาจนั้นมาประชุมและออกเสียงในการประชุมจากเจ้าของร่วมครั้งหนึ่งเกิน 3 ห้องชุดมิได้

- บุคคลต่อไปนี้จะไม่ได้รับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้
- 51.1 กรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- 51.2 ผู้จัดการและผู้ทรงอำนาจผู้จัดการ
- 51.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาทาศุดหรือของเจ้าของร่วมนิติบุคคล

อาทาศุด

51.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในการมีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 52. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 52.1 การซื้อหรือส่งทรัพย์สิน หรือการรับให้หรือส่งทรัพย์สินที่มีค่ากระดิดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 52.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

คณะกรรมการเป็นนิติบุคคลอาทาศุด ลงนาม ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ (นายไตรรงค์ เทพรักษ์) ..... พลิกานเฝ้าพิทักษ์



นับถือคุณลดาพรสุด ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลลดาพรสุด ไปการนี้ ถ้ามีการแก้ไขจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบันทึกกรม ให้ทำใหม่เป็นนิติบุคคลลดาพรสุดเป็นผู้จัดการต่อไปได้ไปตามนั้น

ข้อ 60. หากถือฉบับมีส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาชญากรรมหรือความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือเฉพาะส่วนที่ขัดหรือแย้งฉบับนี้เป็นมีผลบังคับใช้

๒๖๖

ครุฑ  
๗๕  
สำนักงานเลขาธิการ  
(นายไกรศักดิ์ เทพประสิทธิ์)



ภาคผนวก ค-2

---

การทำงานของระบบบำบัด

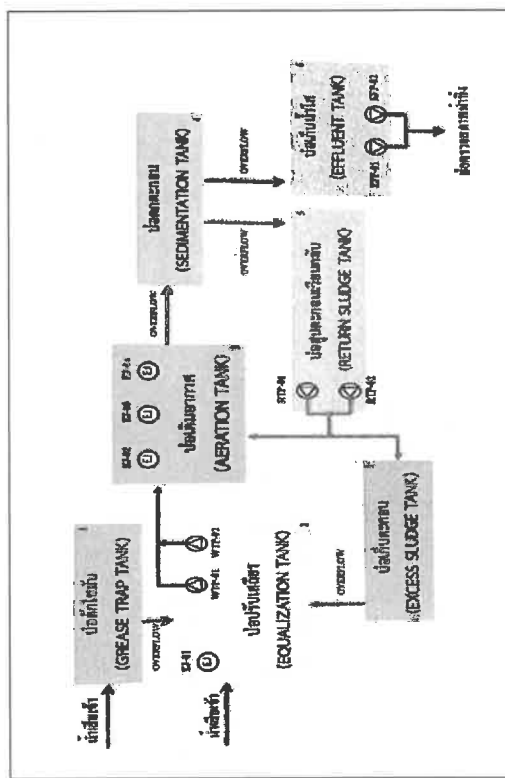


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 89 หมู่ที่ ..... ซอย สุขุมวิท 19  
ถนน สุขุมวิท แขวงตำบล ..... คลองเตยเหนือ เขตอำเภอ ..... วัฒนา  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0036541 โทรสาร .....  
มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ..... ประเภท ข. ตั้งแต่ 100 - ไม่ถึง 500 มีใบอนุญาตจากชุด  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย .....  
หมดอายุ ..... หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ตบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ตบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ตบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/07/2566	410	103.00	82.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
02/07/2566	409	124.00	99.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
03/07/2566	408	105.00	84.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
04/07/2566	403	122.00	97.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
05/07/2566	405	125.00	100.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
06/07/2566	404	133.00	106.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
07/07/2566	382	111.00	88.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
08/07/2566	404	111.00	88.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
09/07/2566	396	111.00	88.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
10/07/2566	407	116.00	92.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
11/07/2566	404	133.00	106.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
12/07/2566	397	114.00	91.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
13/07/2566	402	124.00	99.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
14/07/2566	401	138.00	110.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
15/07/2566	402	128.00	102.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
16/07/2566	398	123.00	98.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ไม่มีสถิติและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำก็แบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
 ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 (.....)  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย.....  
 ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย.....  
 ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/07/2566	403	129.00	103.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/07/2566	396	123.00	98.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/07/2566	399	122.00	97.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/07/2566	381	115.00	92.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/07/2566	397	114.00	91.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/07/2566	405	104.00	83.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/07/2566	400	102.00	81.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/07/2566	400	121.00	96.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/07/2566	401	112.00	89.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/07/2566	398	136.00	108.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/07/2566	397	105.00	84.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/07/2566	402	112.00	89.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/07/2566	396	96.00	76.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/07/2566	398	120.00	96.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/07/2566	396	106.00	84.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	



# รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บัณฑิตวิทยาลัย อาคารชุด ไบเนล บี ไบเนล  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89 หมู่ที่ : 19 ซอย : สุขุมวิท 19  
 ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา  
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-003-6541 โทรสาร :  
 มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ :

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

ลงชื่อ นายณัฐกานต์ ชุติศรีธเนศ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ในอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 ในอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_ ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกทิวเวทิสต์ดักจ์ (Activated Sludge Process) 424.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_  
 [ X ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโม่ง/วัน  
 [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) \_\_\_\_\_

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

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) \_\_\_\_\_ พร้อมทั้งกำหนด  
 (5) วิธีการที่จะกอนที่กิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -  
 3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- |  | ปริมาณ            | หน่วย |
|--|-------------------|-------|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)     | 12,402.000        | หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 3,622.000         | ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)  | 28,970.600        | ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย               | [ X ] ระบายทุกวัน |       |
| [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)               |                   |       |
| [ ] ไม่ระบายเลย                                      |                   |       |

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัดสีจากพืช \_\_\_\_\_ ปริมาณ หน่วย  
 1. \_\_\_\_\_ 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด \_\_\_\_\_ 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

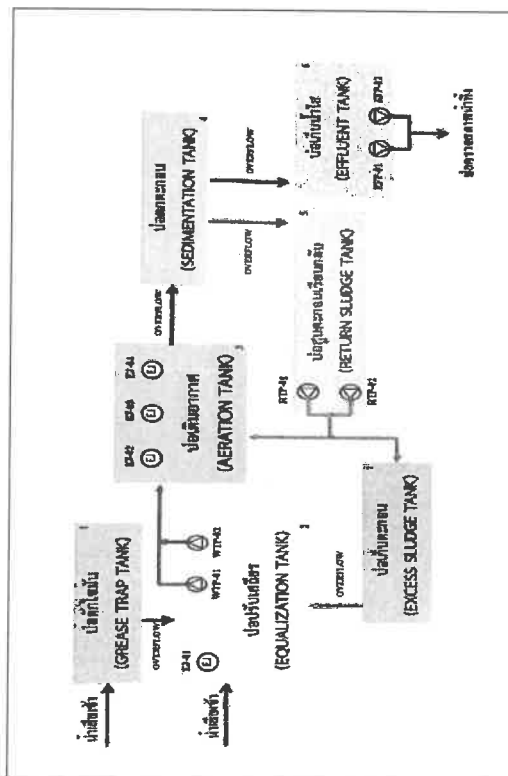
แบบ ทส. ๑

แบบมีพื้นที่กรวยและเอียงของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ ..... ซอย สุขุมวิท 19  
ถนน สุขุมวิท แขวงตำบล คลองเตยเหนือ เขตอำเภอ วัฒนา  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0036541 โทรสาร .....  
มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข. ตั้งแต่ 100 ไม่ถึง 500 นิติบุคคลอากรชุด  
..... ออกให้โดย  
.....  
หน้าอยู่  
.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/08/2566	400	123.00	98.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
02/08/2566	394	135.00	108.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
03/08/2566	401	110.00	88.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
04/08/2566	401	120.00	96.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
05/08/2566	394	125.00	100.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
06/08/2566	383	116.00	92.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
07/08/2566	395	137.00	109.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
08/08/2566	390	129.00	103.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
09/08/2566	374	139.00	111.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/08/2566	398	115.00	92.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/08/2566	394	141.00	112.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/08/2566	395	108.00	86.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/08/2566	400	106.00	84.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/08/2566	392	127.00	101.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/08/2566	405	120.00	96.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/08/2566	391	135.00	108.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
17/08/2566	402	119.00	95.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
 ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดพิษ  
 (.....) .....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (.....) .....  
 ไปอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....) .....  
 ไปอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....) .....  
 ไปอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (กิโลกรัมหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)		
18/08/2566	397	122.00	97.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
19/08/2566	397	126.00	100.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
20/08/2566	400	120.00	96.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
21/08/2566	396	116.00	92.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
22/08/2566	400	120.00	96.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
23/08/2566	396	110.00	88.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
24/08/2566	398	110.00	88.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
25/08/2566	396	148.00	118.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
26/08/2566	395	170.00	136.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
27/08/2566	402	177.00	141.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
28/08/2566	394	158.00	126.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
29/08/2566	402	146.00	116.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
30/08/2566	398	130.00	104.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
31/08/2566	396	109.00	87.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรม อวาคารชุด ในบิลด์ ปี โนมพัน  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89 หมู่ที่ : สุขุมวิท 19  
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-003-6541 โทรสาร :  
มี : Senses Property Management บริษัทของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อวาคารชุด  
ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586  
สังกัด : อื่นๆ  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : หมดอายุ :  
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566  
ตามที่ให้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายณัฐกานต์ ชูศรีโธม เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษแห่งสำนักงานสิ่งแวดล้อมเขต

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_  
ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

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

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

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หรือน้ำทิ้งกวม  
(5) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -  
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน  
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 12,276.000 หน่วย  
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,967.000 ลบ.ม.  
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,173.600 ลบ.ม.  
(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน  
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่จะระบาย) วัน  
[ ] ไม่ระบายเลย ปริมาณ หน่วย  
0.000 กิโลกรัม  
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ 1.  
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม  
(8) ปัญหา อุสสารค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าพนักงานหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอบเขต หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖  
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

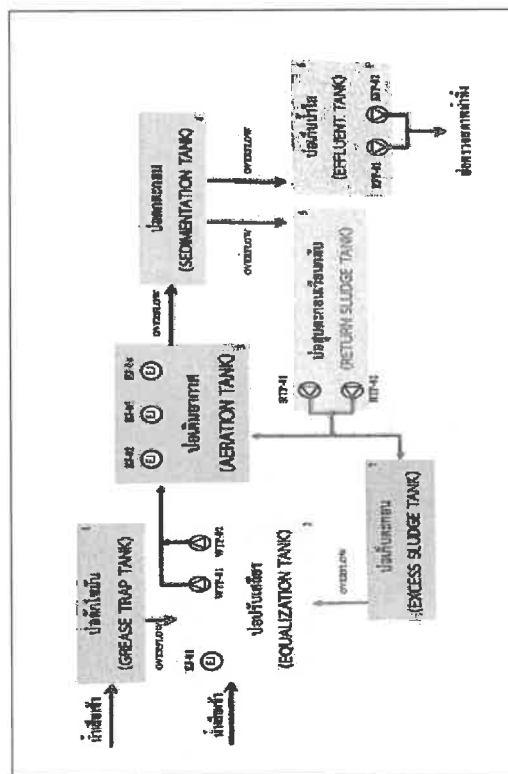
**แบบ ทศ. ๑**

แบบแผนที่การวิจัยละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ ..... ซอย ..... ตำบลวิท19  
 ถนน ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
 ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
 จังหวัด ..... โทรศัพท์ 02-0036541 โทรสาร .....  
 กรุงเทพมหานคร .....  
 มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลักกำเนิด  
 พิษ ประกอบกิจการประเภท ..... ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ไม่น้อย 500 นิติบุคคลอยู่กระจัด  
 ไปอยู่ต่างจังหวัด (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย .....  
 หมดยุค

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในชุด กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/09/2566	400	121.00	96.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
02/09/2566	396	115.00	92.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
03/09/2566	394	127.00	101.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
04/09/2566	414	142.00	113.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
05/09/2566	211	135.00	108.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
06/09/2566	252	152.00	121.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
07/09/2566	274	135.00	108.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
08/09/2566	354	130.00	104.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
09/09/2566	419	115.00	92.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/09/2566	376	113.00	90.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/09/2566	380	137.00	109.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/09/2566	369	122.00	97.60	ระบาย	--	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/09/2566	398	122.00	97.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/09/2566	417	112.00	89.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/09/2566	416	102.00	81.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/09/2566	390	126.00	100.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
17/09/2566	413	111.00	88.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

หมายเหตุ

๑. ให้กรณสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่ไม่มีสถิติและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการมีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
 ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 (.....)  
 .....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย.....  
 ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย.....  
 ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)			
18/09/2566	423	111.00	88.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/09/2566	438	114.00	91.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/09/2566	440	116.00	92.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/09/2566	444	113.00	90.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/09/2566	425	108.00	86.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/09/2566	439	103.00	82.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/09/2566	447	120.00	96.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/09/2566	422	100.00	80.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/09/2566	434	114.00	91.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/09/2566	442	113.00	90.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/09/2566	470	106.00	84.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/09/2566	441	99.00	79.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/09/2566	531	144.00	115.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บัณฑิตวิทยาลัย อาคารชุด ในถ้ำปี ในพื้นที่  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89 หมู่ที่ : 19 ซอย : สุขุมวิท 19  
แคว้น/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-003-6541 โทรสาร :  
มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายณัฐกานต์ ชุติโณม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกังหันน้ำเสีย [ ] เครื่องกังหัน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งลง

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	12,069,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	3,578,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	2,862,400 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ระบายทุกวัน
	[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.	ปริมาณ	หน่วย
	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนสะสมที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอบเขต หรือไม่ทำตามที่ขอรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

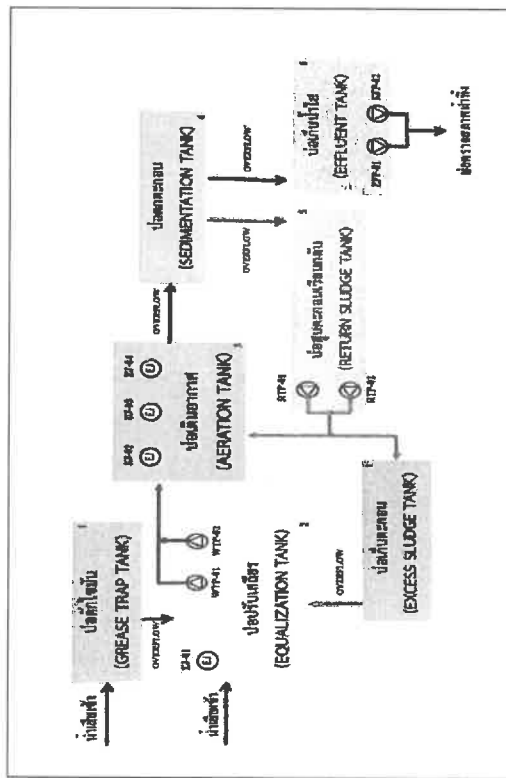
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการประเมินผลปฏิบัติงานและข้อมูลแสดงผลการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ ..... ซอย สุขุมวิท 19  
ถนน สุขุมวิท แขวงตำบล คลองเตยเหนือ เขตอำเภอ วัฒนา  
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-0036541 โทรสาร .....  
มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ไม่ถึง 500 มีติดต่อกับทาง  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย  
พมดอย .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้น้ำ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/10/2566	527	112.00	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
02/10/2566	560	100.00	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
03/10/2566	535	132.00	105.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
04/10/2566	538	99.00	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
05/10/2566	526	111.00	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
06/10/2566	533	119.00	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
07/10/2566	536	108.00	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
08/10/2566	516	115.00	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
09/10/2566	488	115.00	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/10/2566	525	117.00	93.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/10/2566	516	95.00	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/10/2566	508	105.00	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/10/2566	510	104.00	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/10/2566	511	117.00	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/10/2566	488	112.00	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/10/2566	483	110.00	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
17/10/2566	536	114.00	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	



หมายเหตุ

๑. ให้กรอสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
 ..... เจ้าของบริษัทหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 (.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (.....) หมดอายุ.....  
 ไปอนุญาตเลขที่.....  
 ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ไปอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....  
 ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
18/10/2566	496	122.00	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/10/2566	528	119.00	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/10/2566	524	118.00	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/10/2566	489	112.00	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/10/2566	546	90.00	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/10/2566	502	122.00	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/10/2566	512	110.00	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/10/2566	535	146.00	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/10/2566	527	122.00	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/10/2566	529	139.00	111.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/10/2566	508	130.00	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/10/2566	517	107.00	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/10/2566	547	124.00	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/10/2566	528	115.00	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

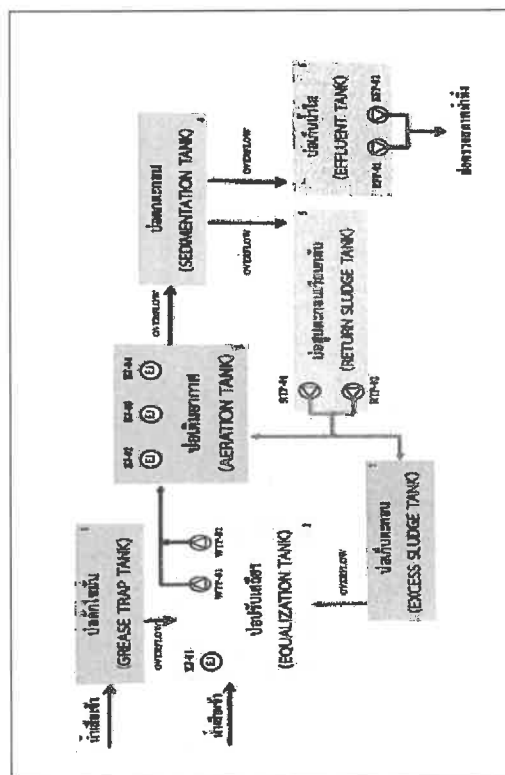


แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ ..... ซอย สุขุมวิท 19  
ถนน สุขุมวิท แขวงจตุรัส คลองเตยเหนือ เขตจตุรัส วัฒนา  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0036541 โทรสาร .....  
มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ..... ประเภท ..... ตั้งแต่ 100 ไม่ถึง 500 นิติบุคคลจำกัด  
..... โดย ..... ออกให้โดย .....  
หน้า ..... หน้า .....  
.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ สูตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/11/2566	325	151	133	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
02/11/2566	385	153	122	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
03/11/2566	334	149	131	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
04/11/2566	385	148	127	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
05/11/2566	359	152	110	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
06/11/2566	387	150	117	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
07/11/2566	364	154	119	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
08/11/2566	365	144	110	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
09/11/2566	381	150	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
10/11/2566	357	144	118	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
11/11/2566	333	149	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
12/11/2566	383	150	119	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
13/11/2566	346	145	19	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
14/11/2566	343	148	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
15/11/2566	338	146	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		
16/11/2566	337	148	179	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-		

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ไม่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ในแบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)  
.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
.....  
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....  
ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
.....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/11/2566	336	146	150	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
18/11/2566	316	145	116	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
19/11/2566	342	146	119	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
20/11/2566	324	147	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
21/11/2566	340	149	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
22/11/2566	326	152	161	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
23/11/2566	340	146	164	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
24/11/2566	330	150	165	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
25/11/2566	302	144	169	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
26/11/2566	322	151	174	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
27/11/2566	333	147	169	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
28/11/2566	303	148	169	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
29/11/2566	326	148	165	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
30/11/2566	312	142	154	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคล อาคารชุด ในเขต กทม. ปี ในพื้นที่  
แหล่งกำเนิดมลพิษ : 89 หมู่ที่ : 19  
ถนน : สุขุมวิท เขต/ตำบล : เขตวัฒนา  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร  
โทรศัพท์ : 02-003-6541 โทรสาร :  
มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586  
สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับ ดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566  
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายณัฐกานต์ ชูศรีธเนศ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

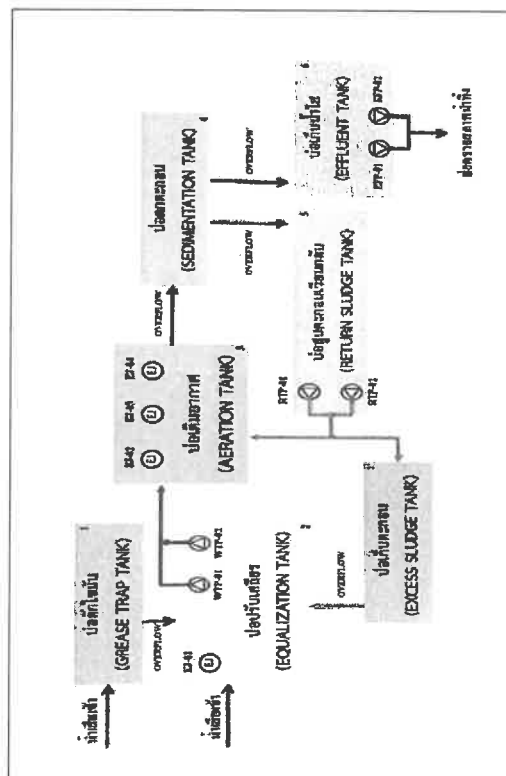
- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่น้ำทิ้งทั้งหมด.  
(5) วิธีการที่จะกักเก็บน้ำทิ้งที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | ประเภท  | ปริมาณน้ำทิ้ง (ลบ.ม.)                  | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสีย (ลบ.ม.) |
|---|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| (1) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (รวม)            | 14,716.000                             | หน่วย                 |                       |                       |                       |
| (2) ปริมาณน้ำทิ้งในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 3,803.000                              | ลบ.ม.                 |                       |                       |                       |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่ชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)      | 3,042.400                              | ลบ.ม.                 |                       |                       |                       |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย                | [ X ] ระบายทุกวัน                      |                       |                       |                       |                       |
|   | [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) |                       |                       |                       |                       |
|   | [ ] ไม่ระบายเลย                        |                       |                       |                       |                       |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- 1.
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | ระบบบำบัดน้ำเสีย | เครื่องสูบน้ำ | ระบบเติมอากาศ | เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | ปริมาณ หน่วย   |
|------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------|
| [ X ] ปกติ       | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ              | 0.000 กิโลกรัม |
| [ X ] ปกติ       | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ              |                |
| [ X ] ปกติ       | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ              |                |
| [ X ] ปกติ       | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ      | [ ] ปกติ              |                |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง  
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ หรือไม่ทำตามที่หรือรายงาน  
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำผิดหรือรายงาน  
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน  
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ที่ ..... ซอย สุขุมวิท 19  
 ถนน สุขุมวิท แขวงตำบล ..... คลองเตยเหนือ เขตอำเภอ ..... วัฒนา  
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0036541 โทรสาร .....  
 มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
 มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ..... ประเภทย่อยตั้งแต่ 100 ไม่ถึง 500 มีใบอนุญาตอาคารชุด  
 ..... ออกให้โดย  
 .....  
 หมดอายุ .....  
 หนึ่งนี้แผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)		
01/12/2566	323	155	159	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
02/12/2566	322	141	160	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
03/12/2566	326	149	163	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
04/12/2566	312	146	114	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
05/12/2566	319	147	129	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
06/12/2566	314	148	132	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
07/12/2566	326	147	132	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
08/12/2566	320	148	138	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
09/12/2566	342	146	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
10/12/2566	310	151	118	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
11/12/2566	327	146	136	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
12/12/2566	300	144	133	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
13/12/2566	323	150	128	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
14/12/2566	317	144	143	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
15/12/2566	302	138	128	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
16/12/2566	307	133	145	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
..... เจ้าของหรือผู้ควบคุมเครื่องแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....) หมดอายุ.....  
ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....  
ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....  
ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/12/2566	305	138	160	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
18/12/2566	322	139	135	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
19/12/2566	305	138	134	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
20/12/2566	336	137	139	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
21/12/2566	267	139	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
22/12/2566	273	134	141	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
23/12/2566	321	138	118	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
24/12/2566	327	140	125	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
25/12/2566	314	139	138	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
26/12/2566	308	133	146	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
27/12/2566	331	142	125	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
28/12/2566	286	135	119	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
29/12/2566	316	137	131	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
30/12/2566	295	132	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
31/12/2566	316	146	121	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคล อาคารชุด ไบเนล บี ไบเนตัน  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89 หมู่ที่ : \_\_\_\_\_ ซอย : สุขุมวิท 19  
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-003-6541 โทรสาร : \_\_\_\_\_  
มี : Senses Property Management เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 586  
สังกัด : อื่นๆ \_\_\_\_\_  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : \_\_\_\_\_ ออกให้โดย : \_\_\_\_\_ หมดอายุ : \_\_\_\_\_  
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566  
ตามที่ได้ออกในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายณัฐกานต์ ชูศรีโธม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_ ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_

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

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งทวม.  
(5) วิธีจัดการกากของที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -  
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน  
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 14,178,000 หน่วย  
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,154,000 ลบ.ม.  
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,323,200 ลบ.ม.  
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน  
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
[ ] ไม่ระบายเลย ปริมาณ หน่วย  
0.000 กิโลกรัม
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ 1. \_\_\_\_\_  
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
ระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม  
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖  
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



ภาคผนวก ค-3

---

คู่มือการเดินระบบบำบัด





# ระบบบำบัดน้ำเสีย

# NOBLE BE19 CONDOMINIUM

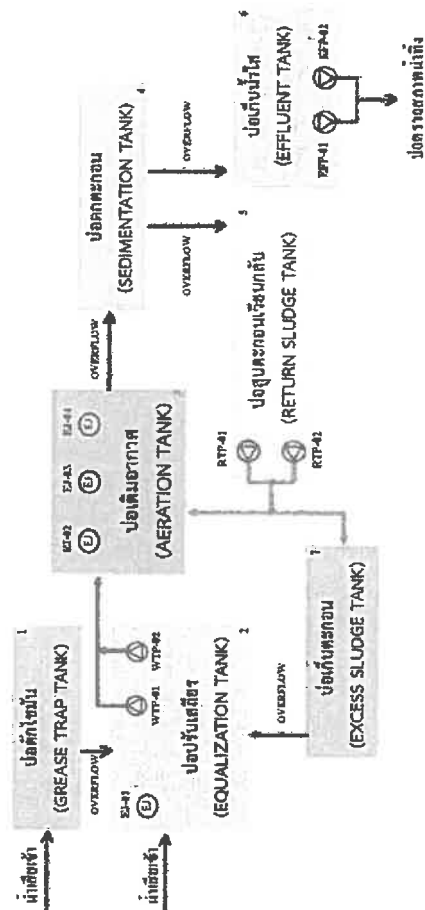


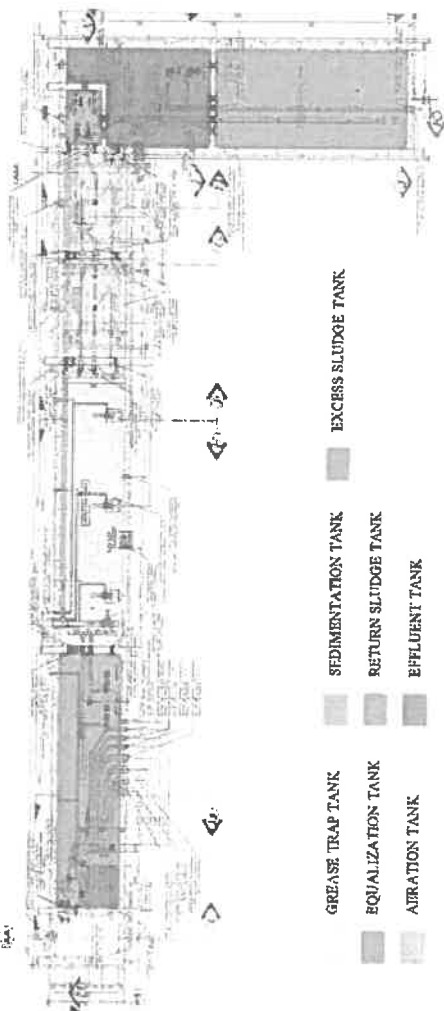
NOBLE BE19 CONDOMINIUM



NOBLE BE19 CONDOMINIUM

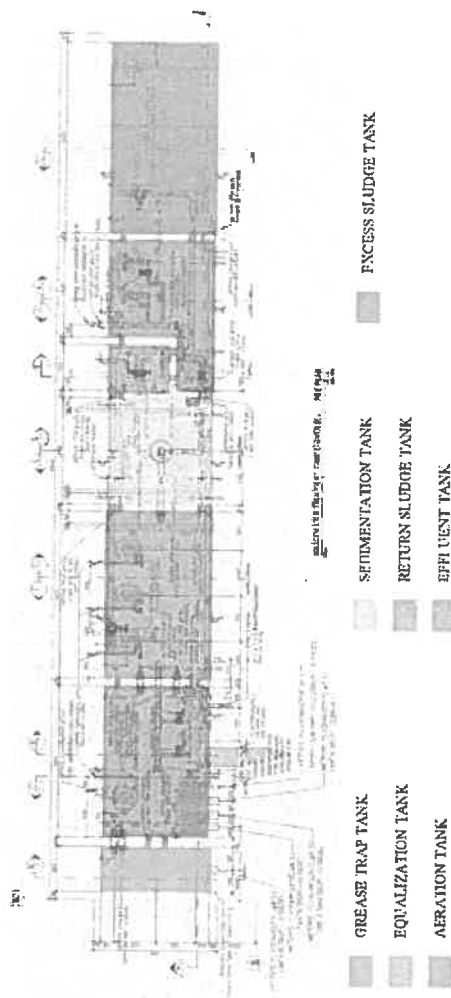
ผังการไหลของระบบบำบัดน้ำเสีย  
(FLOW DIAGRAM)





## 1. บ่อดักไขมัน (GREASE TRAP TANK)

- ทำหน้าที่แยกไขมัน ไม่ให้ไหลปะปนไปกับน้ำเสีย โดยอาศัยหลักการที่ว่า ไขมันเบากว่าน้ำ จึงลอยตัวอยู่บนผิวน้ำ และเกิดการสะสมอยู่ จึงต้องมีการดักทิ้งเป็นระยะๆ เพื่อเป็นการป้องกันไขมันเกิดการอุดตันในเส้นทาง



## การดูแลบำรุงรักษา

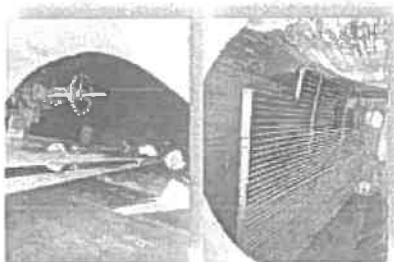
หัวข้อ	ความถี่ในการดูแลบำรุงรักษา	
	รายสัปดาห์	
1. ดักไขมันที่ลอยบนผิวน้ำในบ่อ	✓	



## ข้อปรับปรุง

### (EQUALIZATION TANK)

- ☐ หลักการทำงาน
  - ข้อปรับปรุง จะทำหน้าที่ลดความแปรปรวนและปรับคุณสมบัติของน้ำเสียให้มีค่าความสกปรกตกต่ำ และมีตะกอนแขวนลอยขนาดเล็กใหญ่ ออกจากร้านเสียก่อนเข้าสู่ระบบบำบัด

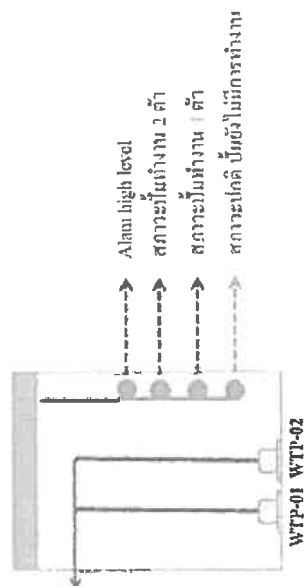


หน้า 19



## ตัวควบคุม

- ☐ มีปั๊มสูบน้ำเสีย ความจุการทำงาน โดยถูกลอย 4 ลูก



หน้า 20

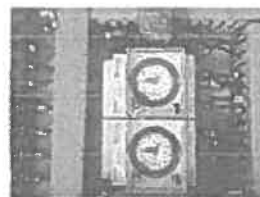
## ส่วนประกอบต่างๆ

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

หน้า 20

## ตัวควบคุม (ต่อ)

- ☐ เครื่องเติมอากาศได้น้ำควบคุมการทำงาน โดยการตั้งเวลา



- ❖ การ Start - Stop จะรับคำสั่งจาก Timer 24 hr.

หน้า 21



## การดูแลบำรุงรักษา

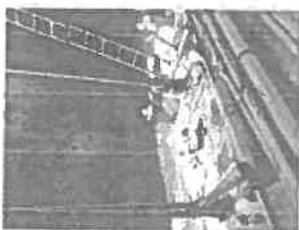
### การดูแลบำรุงรักษา

หัวข้อ	ความถี่ในการดูแลบำรุงรักษา	
	6 เดือน/ครั้ง	
1. ควรมีการสูบตะกอนกันบ่อทิ้ง	✓	

## 3. บ่อเติมอากาศ (AERATION TANK)

### □ หน้าที่พัก

- เป็นค่าบ่อบำบัดหลักในการกำจัดความสกปรก โดยมีเครื่องเติมอากาศ เพื่อจ่ายออกซิเจนให้กับจุลินทรีย์
- จุลินทรีย์ชนิดใช้ออกซิเจนจะช่วยในการย่อยสลาย ดูดจับ หรือเปลี่ยนรูปของมวลสารต่างๆ ให้มีค่าความสกปรก ลดน้อยลงจนเป็นน้ำทิ้งที่ได้มาตรฐาน สามารถระบายสู่ท่อสาธารณะได้โดยตรง



หน้า 13

หน้า 14

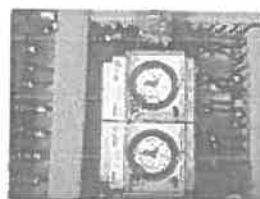


## ส่วนประกอบต่างๆ (ต่อ)

- TOWER A □ เครื่องเติมอากาศ Submersible Ejector Pump : EJ-02,03,04 ขนาด 3.7 กิโลวัตต์ 3 เครื่อง
- TOWER B □ เครื่องเติมอากาศ Submersible Ejector Pump : EJ-02,03,04 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 3 เครื่อง

## ตัวควบคุม

- เครื่องเติมอากาศได้น้ำควบคุมการทำงาน โดยการตั้งเวลา



- ❖ การ Start – Stop จะรับคำสั่งจาก Timer 24 hr.

หน้า 15

หน้า 16



#### 4. บ่อตกตะกอน (SEDIMENTATION TANK)

- หน้าพี่หลัก
- แยกตะกอนลูทินทรีย์ (sludge) ออกจากน้ำที่ผ่านการบำบัด
  - น้ำใสจะไหลกลับไปยังบ่อเก็บน้ำใส
  - ตะกอนลูทินทรีย์ที่อยู่ใบบ่อจะถูกสูบไปยังบ่อเติมอากาศ และอีกส่วนหนึ่งถูกสูบเข้ายังบ่อเก็บตะกอน



หน้าพี่ 17



#### ส่วนประกอบต่างๆ (ต่อ)



- เวิร์ : ควบคุมระดับน้ำภายในบ่อให้มีระดับคงที่

- ส่วนรับน้ำเข้า : ช่วยระลอกความเร็วของน้ำที่เข้ามาซึ่งบ่อตกตะกอนและเป็นตัวกระจายน้ำที่มีตะกอนปนอยู่ ให้ตะกอนนั้นกระจายไปทั่วทั้งบ่อ



หน้าพี่ 18



#### 5. บ่อสูบตะกอนกลับ (RETURN SLUDGE TANK)

- หน้าพี่หลัก
- ❖ รับตะกอนที่แยกออกจากน้ำใส จะมีการสูบตะกอนกลับไปที่บ่อเติมอากาศ เป็นการรักษาสสมดุลตะกอนในระบบ หรือหากมีตะกอนจำนวนมากเกินไปก็จะสูบไปบ่อเก็บตะกอนเพื่อรอการกำจัดต่อไป



หน้าพี่ 19



#### ส่วนประกอบต่างๆ

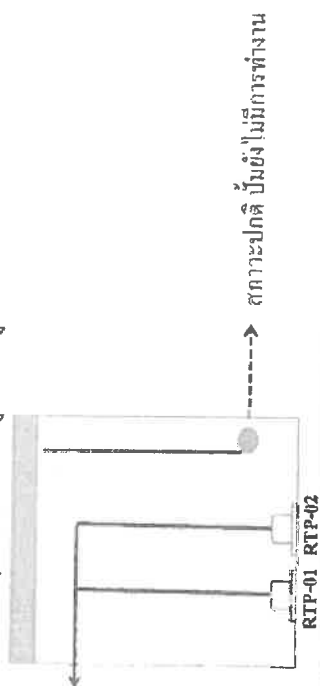
- |         |  |
|---------|--|
| TOWER A | □ เครื่องสูบน้ำเพื่อ Submersible Pump : RTP-01,02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง |
| TOWER B | □ เครื่องสูบน้ำเพื่อ Submersible Pump : RTP-01,02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง |

หน้าพี่ 20



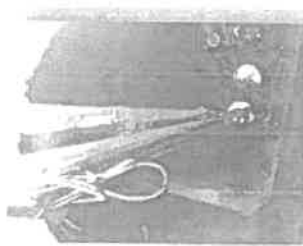
## ตัวควบคุม

- ☐ บั๊บลูบนำเสี่ย ลวบลุมการทํางาน โดยถูกลอย 1 ลูก



## 6. บ่อเก็บน้ำใส (EFFLUENT TANK)

- ☐ หน้าหลัก



- ระบบน้ำที่ผ่านการบำบัดและได้มาตรฐานสู่สาธารณะ โดยจะใช้เครื่อง สูบน้ำ จำนวน 2 เครื่องในการสูบส่งไปปล่อยตรวจสอบสภาพน้ำทิ้ง ก่อนระบายสู่สาธารณะ

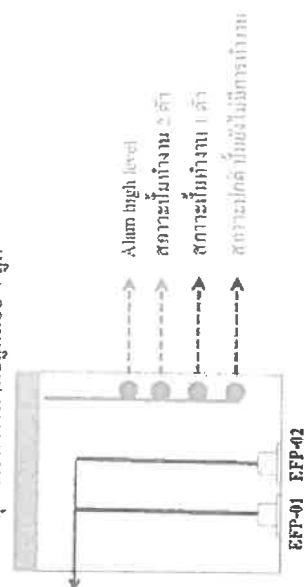


## ส่วนประกอบต่างๆ (ต่อ)

- TOWER A** ☐ เครื่องสูบน้ำเสี่ย Submersible Pump : EFP-01,02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง
- TOWER B** ☐ เครื่องสูบน้ำเสี่ย Submersible Pump : EFP-01,02 ขนาด 2.2 กิโลวัตต์ 2 เครื่อง

## ตัวควบคุม

- ☐ บั๊บลูบนำเสี่ย ลวบลุมการทํางาน โดยถูกลอย 4 ลูก







## 7. บ่อเก็บตะกอน (EXCESS SLUDGE TANK)

### □ หน้าที่หลัก

- > กักเก็บตะกอน ที่ถูกสูบมาจากบ่อตะกอนบริเวณ  
ถัดไป เมื่อปริมาณตะกอนสะสมเต็มมากขึ้นจะ  
กำจัด โดยรถสูบน้ำจากบ่อตะกอน ตะกอนเหล่านี้  
สามารถนำไปใช้ทำปุ๋ยสำหรับใส่ต้นไม้ได้



หน้า 35



## 8. การดูแลบำรุงรักษา “เครื่องเติมอากาศใต้น้ำ”



หน้า 36



## เครื่องเติมอากาศใต้น้ำ (ต่อ)

### □ การดูแลบำรุงรักษา

- ข้อควรระวังในการใช้งาน
  - การต่อระบบไฟฟ้าควรตรวจสอบการต่อให้เรียบร้อยก่อนการทำงาน
  - การจ่ายแรงดัน ไฟฟ้าเพราะมีผลต่อการทำงาน โดยตรง อาทิเช่น  
(แรงดันขาดเฟสหรือแรงดันตก)
  - หลังจากที่มีน้ำทำงานให้สังเกตการทำงานของปั๊มที่มีการดูดน้ำ  
และดูดอากาศ และใช้แรงดัน พ่นน้ำและอากาศผ่านออกทางช่องหรือไม้

รายการ	ทุกสัปดาห์	ระยะยาว
1. การดูแลและเก็บ		
2. ตรวจสอบท่อปัด	✓	
3. การรั่วที่รอยต่อของท่ออากาศ	✓	
4. ปริมาณการดูดอากาศ		✓
5. กระแสไฟฟ้า แรงดันไฟฟ้า		✓

หน้า 37

หน้า 38



## การดูแลบำรุงรักษา “เครื่องสูบน้ำเสีย”

9.



## เครื่องสูบน้ำเสีย (ต่อ)

☐ การดูแลบำรุงรักษา

หัวข้อ	การดำเนินการดูแลบำรุงรักษา		
	รายวัน	ราย 6 เดือน	รายปี
1. วิศวกรตรวจสอบไฟฟ้า	✓		
2. วิศวกรตรวจสอบความดันและแรงดันไฟฟ้า	✓		
3. เปลี่ยนเบรคใหม่		✓	
4. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น			✓
5. ถอดชิ้นส่วนเพื่อตรวจเช็ค			✓



## เครื่องสูบน้ำเสีย

☐ ข้อควรระวังในการใช้งาน

- หยุดปั๊มทันที เมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น :
  - ถ้าเมื่อมีเหตุการณ์ ไม่ปกติเกิดขึ้น ให้หยุดเครื่องสูบน้ำทันที และติดต่อตัวแทนจำหน่ายเพื่อทำการตรวจเช็คและซ่อมแซม
- หลีกเลี่ยงการถอดประกอบหรือการปรับแต่งเครื่อง :
  - ไม่ควรจะทำการแยกชิ้นส่วนของปั๊มประกอบใหม่หรือตัดแปลงใด มิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดอันตรายจากกระแสไฟฟ้า หรือเครื่องจักรได้



## เครื่องสูบน้ำเสีย (ต่อ)

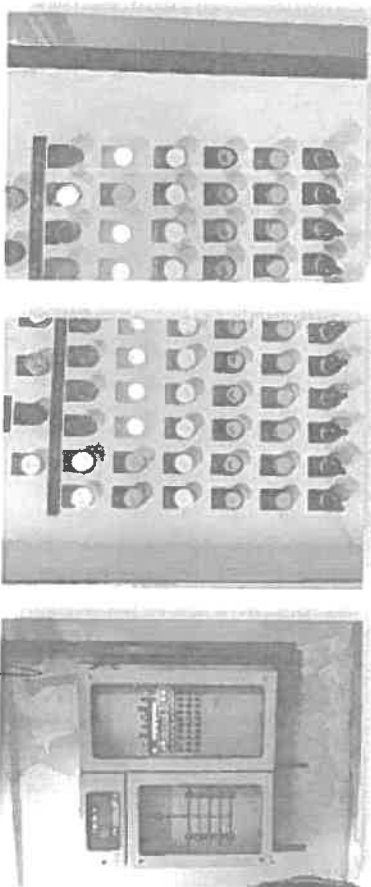
☐ ปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหา

ปัญหา	สาเหตุของปัญหา	แนวทางการแก้ไข
1. ไม่ไหลหรือช้าไป	- ยางส่งจ่ายพลังงานไม่เพียงพอ - การดึงวงจรไฟฟ้าที่ไม่เหมาะสม - ปั๊มหมดประสิทธิภาพ - มีฟองอากาศเข้าสู่ปั๊ม	- ติดสายส่งไฟฟ้าเพื่อซ่อม - ตรวจสอบวงจรไฟฟ้าให้ถูกต้อง - เปลี่ยนฟลักที่แหล่งจ่ายพลังงาน - เช็ดตัวปั๊มในขณะมีฟอง หมดฟอง
2. ปั่นปิ้งได้ช้าลงหรือไปมาตลอด	- แรงดันไฟฟ้าลดลงมาก - หัวปั๊มอุดตันไป	- ติดสายส่งไฟฟ้าเพื่อแก้ไข - ติดหัวปั๊มหรือเปลี่ยนปั๊มใหม่

ถัง 2 ตัว  
วางคู่

งานติดตั้งตู้ Control

NOBLE BE19 CONDOMINIUM



ปั๊ม  $\approx 1.5 \text{ kw.}$

NOBLE BE19 CONDOMINIUM

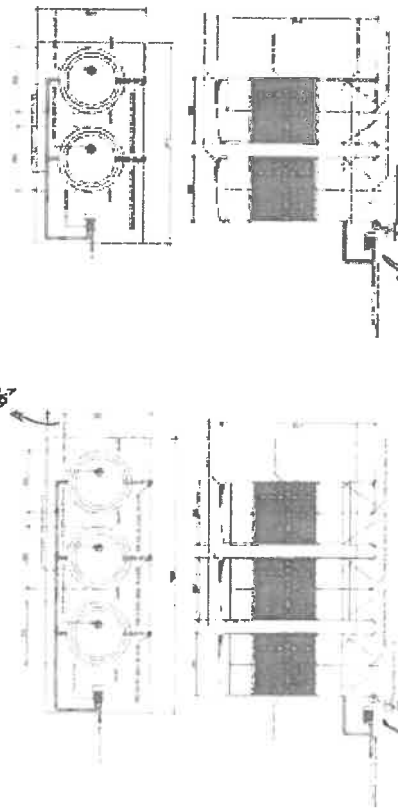


FLOW DIAGRAM AEROSOL

หน้าที่ 33

แบบถัง AEROSOL

NOBLE BE19 CONDOMINIUM



TOWER B

TOWER A

หน้าที่ 34

ถังเก็บน้ำ

TOWER A

NOBLE BE19 CONDOMINIUM



ถัง AEROSOL

ถังเก็บน้ำ

หน้าที่ 35





ภาคผนวก ค-4

---

ตรวจสอบสารูปโภค



## แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

## Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A ปตท.พลังงานโครการ ผัง ช.19

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2565																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Drain Pump No.13 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงปัดน้ำ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.14 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงปัดน้ำ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.15 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงปัดน้ำ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถังเก็บ	ถังเก็บน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจเช็ค	ช่างอาคาร		ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	

หมายเหตุ :  
 1. รบกวนตรวจสอบ ☐ รบกวน ☐ รบกวน ☐ รบกวน  
 2. ไม่รบกวน ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

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

1/1

## แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

## Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A ปตท.พลังงานโครการ ผัง ช.19

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2565																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Drain Pump No.13 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงปัดน้ำ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.14 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงปัดน้ำ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.15 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงปัดน้ำ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถังเก็บ	ถังเก็บน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจเช็ค	ช่างอาคาร		ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	ช.ก.	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	

หมายเหตุ :  
 1. รบกวนตรวจสอบ ☐ รบกวน ☒ รบกวน ☐ รบกวน  
 2. ไม่รบกวน ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร : Noble be19 Tower A บ่อน้ำหน้าโครงการ ผัง 19

รายการตรวจสอบ			เดือน พฤษภาคม 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Drain Pump No.13 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A
Drain Pump No.14 ปั๊มน้ำทิ้ง	ทดสอบเดินเครื่อง	DP13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	การสิ้นเปลือง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.15 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A
Drain Pump No.16 ปั๊มน้ำทิ้ง	ทดสอบเดินเครื่อง	DP14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	การสิ้นเปลือง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง	ถังเก็บน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจเช็ค	ช่างอาคาร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
อื่นๆ	ผู้ดูแลอาคาร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

หมายเหตุ :  
 หมายเหตุ : ☐ รอรับ ☐ รอซ่อม ☒ รอเช็ค  
 หมายเหตุ : ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

เอกสาร : ENG/FORM/038 | 1/1 | 15 พฤษภาคม 2562

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร : Noble be19 Tower A ห้อง Fire Pump ชั้น 81

รายการตรวจสอบ			เดือน พฤษภาคม 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ทดสอบเดินเครื่อง	CWP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	การสิ้นเปลือง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ทดสอบเดินเครื่อง	CWP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	การสิ้นเปลือง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ทดสอบเดินเครื่อง	CWP3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	การสิ้นเปลือง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ทดสอบเดินเครื่อง	CWP4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	การสิ้นเปลือง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง	ถังเก็บน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจเช็ค	ช่างอาคาร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
อื่นๆ	ผู้ดูแลอาคาร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

หมายเหตุ :  
 หมายเหตุ : ☒ รอรับ ☐ รอซ่อม ☐ รอเช็ค  
 หมายเหตุ : ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

เอกสาร : ENG/FORM/038 | 1/1 | 15 พฤษภาคม 2562

1/1



แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A 16a Fire Pump ชั้น81

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2562																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ผู้ตรวจเช็ค																																			
ผู้ตรวจสอบ																																			
ผู้รายงานผล																																			
หมายเหตุ :																																			
สถานะการแจ้งเตือน																																			
ไม่ตอบสนอง/แจ้งเตือน																																			

รหัสเอกสาร : ENQ-FORM-038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A 16a Fire Pump ชั้น81

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2562																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ชั้น 81	ไฟสถานะสูบน้ำ	การตอบสนองต่อการแจ้งเตือนเสียงเตือน	CWP4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจเช็ค																																		
ผู้ตรวจสอบ																																		
ผู้รายงานผล																																		
หมายเหตุ :																																		
สถานะการแจ้งเตือน																																		
ไม่ตอบสนอง/แจ้งเตือน																																		

รหัสเอกสาร : ENQ-FORM-038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ห้องเครื่อง ชั้น 28M

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม 0 2565																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะผู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะผู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถัง	ถังสำรอง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดทำเอกสาร																																
หมายเหตุ :			<div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> สอบเช้า                     <input type="checkbox"/> สอบบ่าย                     <input type="checkbox"/> สอบคืน                 </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ                     <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ                 </div> </div> <div>                 จดหมายเหตุ : _____             </div>																														

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ห้องเครื่อง ชั้น 28M

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม 0 2565																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะผู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะผู้ควบคุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมอเตอร์ (ปกติ Auto)		4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถัง	ถังสำรอง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดทำเอกสาร																																
หมายเหตุ :			<div> <div> <input type="checkbox"/> สอบเช้า                     <input checked="" type="checkbox"/> สอบบ่าย                     <input type="checkbox"/> สอบคืน                 </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ                     <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ                 </div> </div> <div>                 จดหมายเหตุ : _____             </div>																														

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ฟองเครื่อง ชั้น 28M

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2565																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงประปา (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงประปา (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	CWPS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง	พนักงาน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																	
อิมการันโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	

หมายเหตุ :  
 อนุกรรมการตรวจสอบ ☐ สอบเข้า ☐ สอบผ่าน ☒ สอบตก  
 ไม่ลดระดับความเสี่ยง ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ชั้น 49

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2565																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Booster Pump ปั๊มน้ำแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงประปา (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	BPS.1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Booster Pump ปั๊มน้ำแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงประปา (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	BPS.2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Booster Pump ปั๊มน้ำแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงประปา (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ เสียงมอเตอร์	BPS.3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถัง	พนักงาน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ควบคุม	ช่างอาคาร																																	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																	
อิมการันโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	

หมายเหตุ :  
 อนุกรรมการตรวจสอบ ☒ สอบเข้า ☐ สอบผ่าน ☐ สอบตก  
 ไม่ลดระดับความเสี่ยง ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ชั้น 49

รายการตรวจสอบ			เดือน พฤษภาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Booster Pump ปั๊มรักษาแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ																																
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	การสั่นสะเทือน เสียงมอเตอร์	BPS.1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Booster Pump ปั๊มรักษาแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	การสั่นสะเทือน เสียงมอเตอร์	BPS.2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Booster Pump ปั๊มรักษาแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	การสั่นสะเทือน เสียงมอเตอร์	BPS.3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ระดับน้ำในถัง	ถังเก็บน้ำ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้ตรวจ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ : ☐ สอบถาม ☒ สอบถาม ☐ สอบถาม

ไม่ตรงตามข้อกำหนด ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ชื่อเอกสาร : ENG/FORM038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ชั้น 49

รายการตรวจสอบ			เดือน พฤษภาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Booster Pump ปั๊มรักษาแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	การสั่นสะเทือน เสียงมอเตอร์	BPS.1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Booster Pump ปั๊มรักษาแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	การสั่นสะเทือน เสียงมอเตอร์	BPS.2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Booster Pump ปั๊มรักษาแรงดัน	ไฟสถานะสัญญาณ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ค่าแรงดันอัตโนมัติ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	การสั่นสะเทือน เสียงมอเตอร์	BPS.3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ระดับน้ำในถัง	ถังเก็บน้ำ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้ตรวจ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ : ☐ สอบถาม ☐ สอบถาม ☒ สอบถาม

ไม่ตรงตามข้อกำหนด ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ชื่อเอกสาร : ENG/FORM038 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันที่แก้ไข 15 พฤษภาคม 2562

1/1

## แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

## Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 ปตท.บิตู Tower A หน้า Fireman Lift

SENSES  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	WTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	WTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.1 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.2 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Ejector Pump No.3 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จัดบันทึก	ช่างอาคาร																																	
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร																																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	
หมายเหตุ :			ข้อมูลเฉพาะ :																															
รอบการตรวจเช็ค	<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า	<input type="checkbox"/> รอบบ่าย	<input type="checkbox"/> รอบดึก																															
ไม่ครบอุปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | ๓๑/๑๐/๖๐ | ๕/๖/๖๖ | ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

1/1

## แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

## Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 ปตท.บิตู Tower A หน้า Fireman Lift

SENSES  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Ejector Pump No.4 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Return Pump No.1 ปั๊มน้ำคละตอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Return Pump No.2 ปั๊มน้ำคละตอนกลับ	ไฟสถานะสัญญาณ	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้จัดบันทึก	ช่างอาคาร																																	
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร																																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	
หมายเหตุ :			ข้อมูลเฉพาะ :																															
รอบการตรวจเช็ค	<input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า	<input type="checkbox"/> รอบบ่าย	<input type="checkbox"/> รอบดึก																															
ไม่ครบอุปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | ๓๑/๑๐/๖๐ | ๕/๖/๖๖ | ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

1/1



แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 ป้อมาต Tower A หน้า Fireman Lift

SENSES  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตัวควบคุม	WTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตัวควบคุม	WTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.1 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะตัวควบคุม	EJ1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.2 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะตัวควบคุม	EJ2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.3 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะตัวควบคุม	EJ3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดทำบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input type="checkbox"/> รอบเช้า	<input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย	<input type="checkbox"/> รอบคืน																														
ไม่ระบุเครื่องหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																															

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 ป้อมาต Tower A หน้า Fireman Lift

SENSES  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ejector Pump No.4 ปั๊มน้ำอากาศ	ไฟสถานะตัวควบคุม	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.1 ปั๊มน้ำระเหย	ไฟสถานะตัวควบคุม	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.2 ปั๊มน้ำระเหย	ไฟสถานะตัวควบคุม	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตัวควบคุม	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตัวควบคุม	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดทำบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
รอบการตรวจเช็ค	<input type="checkbox"/> รอบเช้า	<input checked="" type="checkbox"/> รอบบ่าย	<input checked="" type="checkbox"/> รอบคืน																														
ไม่ระบุเครื่องหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ																															

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 นอปรามิต Tower A หน้า Fireman Lift

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	WTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	WTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.1 ปั๊มน้ำจากอาคาร	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.2 ปั๊มน้ำจากอาคาร	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ejector Pump No.3 ปั๊มน้ำจากอาคาร	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดทำบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
ผลการตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> รอรับเข้า <input type="checkbox"/> รอรับเข้า <input checked="" type="checkbox"/> รอรับเข้า																																
ไม่ครบเครื่อง/เสียหาย	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM038 | ๓1/๓๓/๖๖ | วันที่ 15 พฤษภาคม 2566

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 นอปรามิต Tower A หน้า Fireman Lift

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ejector Pump No.4 ปั๊มน้ำจากอาคาร	ไฟสถานะสัญญาณ	EJ4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.1 ปั๊มน้ำจากอาคาร	ไฟสถานะสัญญาณ	RTP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Return Pump No.2 ปั๊มน้ำจากอาคาร	ไฟสถานะสัญญาณ	RTP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.1 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	EFP1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.2 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ	EFP2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นลงลิ้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จัดทำบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
ผลการตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> รอรับเข้า <input type="checkbox"/> รอรับเข้า <input checked="" type="checkbox"/> รอรับเข้า																																
ไม่ครบเครื่อง/เสียหาย	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ																																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM038 | ๓1/๓๓/๖๖ | วันที่ 15 พฤษภาคม 2566

1/1

### Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร: Noble be19 Tower A ห้อง Fire Pump ชั้น B1



รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Drain Pump No.9 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตำแหน่งรีเลย์ (ปกติ Auto)		g	A	A	A	g	A	A	g	A	g	A	A	A	A	A	A	g	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์	DP8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.10 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตำแหน่งรีเลย์ (ปกติ Auto)		g	A	A	A	g	A	A	g	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์	DP10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.11 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตำแหน่งรีเลย์ (ปกติ Auto)		g	A	A	A	g	A	A	g	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์	DP11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Drain Pump No.12 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ตำแหน่งรีเลย์ (ปกติ Auto)		g	A	A	A	g	A	A	g	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์	DP12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ระดับน้ำในถังพัก	ถังพักใต้ดิน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จุดบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																
หมายเหตุ :																																	
๑. การตรวจสอบ : <input checked="" type="checkbox"/> รอบเช้า <input type="checkbox"/> รอบบ่าย <input type="checkbox"/> รอบคืน ๒. การตรวจสอบ : <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่ปกติ			๓. ข้อเสนอแนะ : _____																														



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

171

### Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร : Noble be19 Tower A ห้อง Fire Pump ชั้น B1



รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Drain Pump No.9 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมิเตอร์ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.10 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมิเตอร์ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.11 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมิเตอร์ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.12 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงมิเตอร์ (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถังพัก		ถังพักดิน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ลงบันทึก	ช่างอาคาร																																	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																	
หมายเหตุ :																																		
หมายเหตุ : <input type="checkbox"/> รอการซ่อม <input checked="" type="checkbox"/> รอเปลี่ยน <input type="checkbox"/> รอพัก <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ			<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>             วิศวกร :         </div> <div>             หัวหน้าช่าง :         </div> </div>																															

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/038 | แก้ไขครั้งที่ ๐ | วันที่รับใช้ 15 พฤษภาคม 2562

121



แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 Tower A ห้อง Fire Pump ชั้น B1

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Drain Pump No.9 - ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.10 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.11 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Drain Pump No.12 ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	DP12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ระดับน้ำในถัง	ถังไฟดับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ :  
 หมายเหตุ : ☐ สอบเช้า ☐ สอบบ่าย ☒ สอบคืน  
 ไม่สมบูรณ์เรื่อง : ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 ปอดน้ำดี Tower A ชั้นB1 ห้อง Fire pump

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดับเพลิง	ไฟสถานะสัญญาณ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นระดับ	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจ	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ :  
 หมายเหตุ : ☒ สอบเช้า ☐ สอบบ่าย ☐ สอบคืน  
 ไม่สมบูรณ์เรื่อง : ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำบาดาล Tower A ชั้นB1 ห้อง Fire pump

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2568																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดับเพลิง	ไฟสถานะสัญญาณ	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จุดบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☒ รอบบ่าย ☐ รอบลึก

ไม่ครบชุดเครื่องมือ ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

\_\_\_\_\_

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List



อาคาร : Noble be19 บ่อน้ำบาดาล Tower A ชั้นB1 ห้อง Fire pump

รายการตรวจสอบ			เดือน ตุลาคม ปี 2568																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Aerosol Pump No.1 ปั๊มดับเพลิง	ไฟสถานะสัญญาณ	AB1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	ค่าแรงดัน (ปกติ Auto)		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	ทดสอบเดินเครื่อง การขึ้นสเกล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้จุดบันทึก	ช่างอาคาร																																
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกรช่าง																																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☐ รอบบ่าย ☒ รอบลึก

ไม่ครบชุดเครื่องมือ ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

\_\_\_\_\_

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

1/1

ตารางตรวจสอบเครื่องช่วยน้ำประจําวัน



Daily Swimming Pool Check Sheet

อาคาร

Noble be19 ชั้น 44 TA

☒ รอบ 08:00 น.

☐ รอบ 22:00 น.

No.	รายการ	เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำ(ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบระดับเครื่องกรอง (Psi)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch room Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
12	ตรวจสอบค่าสภาพแวดล้อม (pH-Dis)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจเช็ค		ช่างอาคาร																														
ผู้ตรวจสอบ		วิศวกร																														
ผู้รายงานผล		ผู้จัดการอาคาร																														
หมายเหตุ																																

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

1/1

ตารางตรวจสอบเครื่องช่วยน้ำประจําวัน



Daily Swimming Pool Check Sheet

อาคาร

Noble be19 ชั้น 44 TA

☐ รอบ 08:00 น.

☒ รอบ 22:00 น.

No.	รายการ	เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำ(ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบระดับเครื่องกรอง (Psi)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch room Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
12	ตรวจสอบค่าสภาพแวดล้อม (pH-Dis)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ตรวจเช็ค		ช่างอาคาร																														
ผู้ตรวจสอบ		วิศวกร																														
ผู้รายงานผล		ผู้จัดการอาคาร																														
หมายเหตุ																																

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

1/1

ตารางตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร

Noble be19 ชั้น P2 TB

☒ 06:00 น.

☐ 22:00 น.

No.	รายการ	เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีนในสระว่ายน้ำ 1.0-1.5 ppm	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำส้ม (ค่า pH) 7.2 - 7.6 pH	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังกรอง (Pall)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของระบบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดในเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	ตรวจสอบค่าสารฆ่าเชื้อโรคในน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ผู้บันทึก	ช่างอาคาร
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ฉบับแก้ไขที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

1/1

ตารางตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร

Noble be19 ชั้น P2 TB

☐ 06:00 น.

☒ 22:00 น.

No.	รายการ	เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีนในสระว่ายน้ำ 1.0-1.5 ppm	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำส้ม (ค่า pH) 7.2 - 7.6 pH	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังกรอง (Pall)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของระบบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดในเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	ตรวจสอบค่าสารฆ่าเชื้อโรคในน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ผู้บันทึก	ช่างอาคาร
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ฉบับแก้ไขที่ 0 | วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

1/1

ตารางตรวจเช็คระบบน้ำประจําวัน



Daily Pond Pump Check Sheet

อาคาร Noble be19 ชั้น P2 TB

☒ 08:00 น.

☐ 22:00 น.

No.	รายการ	เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีนในน้ำประจําวัน 1.0-1.5 ppm	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่ากรดค่าด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระดับคลอรีนสำรอง (Pab)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟสถานะแผงตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งมีชีวิตในบ่อ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดถังเก็บ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off / Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	ตรวจสอบค่าความนำไฟฟ้าของน้ำ (EC-M)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร
ผู้รายงาน	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ

ตารางตรวจเช็คระบบน้ำประจําวัน



Daily Pond Pump Check Sheet

อาคาร Noble be19 ชั้น P2 TB

☐ 08:00 น.

☒ 22:00 น.

No.	รายการ	เดือน ตุลาคม ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีนในน้ำประจําวัน 1.0-1.5 ppm	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่ากรดค่าด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระดับคลอรีนสำรอง (Pab)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟสถานะแผงตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งมีชีวิตในบ่อ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดถังเก็บ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off / Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	ตรวจสอบค่าความนำไฟฟ้าของน้ำ (EC-M)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ผู้จัดทำ	ช่างอาคาร
ผู้ตรวจสอบ	วิศวกร
ผู้รายงาน	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ

### Fire Alarm System Daily Check List

**๑๓๕ :**

Noble be19 TA ชั้น G

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายการตรวจเช็คสถานะ		เดือน ตุลาคม 0 2566															
Alarm ที่ผู้ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.กดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ		27.03 32.03	21. PL 302 23. PL 302 25. PL 302	22. PL 302 27. PL 302 25. PL 302	22. PL 302 32. PL 302	27. 2.03 27. 2.03	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. PL 302 31. PL 302	32. 07 22. 20
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

หมายเหตุ :

☒ ระบบเข้า

☐ ระบบจ่าย

☐ ระบบหัก

☒ ปกติ

☐ ไม่ปกติ

พิจารณาโดย : \_\_\_\_\_

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

1/1

### Fire Alarm System Daily Check List

**ຈາກນັ້ນ :**

Noble be19 TA ชั้ G

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายการตรวจสอบสถานะ Alarm ที่ผู้ควบคุม		เดือน ตุลาคม ปี 2566															
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะดี FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบุيوم/สาเหตุ		32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	31 พ 302 31 พ 302	31 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	32 พ 302 31 พ 302	
Disable ระบุيوم/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้างาน																
เซ็นราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

หมายเหตุ :

รมการตรวจเช็ค ☒ รอบเช้า ☐ รอบบ่าย ☐ รอบคืน  
 ไม่ครบชุดเครื่องมือ ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ชื่อเสนอแนะ : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List



อาคาร : Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม 0 2566															
Alarm ที่ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ		32 PL302 25 PL302 27 PL302	32 PL302 27 PL302 27 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302 31 PL302
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

หมายเหตุ :  
 1. รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☒ รอบบ่าย ☐ รอบดึก  
 2. โปรดระบุชื่อของหมายเหตุ ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : \_\_\_\_\_

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List



อาคาร : Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม 0 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302	32 PL302 31 PL302
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

หมายเหตุ :  
 1. รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☒ รอบบ่าย ☐ รอบดึก  
 2. โปรดระบุชื่อของหมายเหตุ ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : \_\_\_\_\_

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

1/1

## แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

## Fire Alarm System Daily Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร :

Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม 0 2566															
Alarm ที่ควบคุม		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ		02 PL 302 17 PL 301 25 PL 304	23 PL 302 27 PL 302	23 PL 302 27 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302	24 PL 302 28 PL 302
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

หมายเหตุ :  
 ครอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☐ รอบบ่าย ☒ รอบดึก  
 โปรดระบุเครื่องหมายเหตุ ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : /

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

1/1

## แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

## Fire Alarm System Daily Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร :

Noble be19 TA ชั้น G

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม 0 2566															
Alarm ที่ควบคุม		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		21 PL 302 31 PL 301	21 PL 302 31 PL 301	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	22 PL 302 31 PL 302	
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

หมายเหตุ :  
 ครอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☐ รอบบ่าย ☒ รอบดึก  
 โปรดระบุเครื่องหมายเหตุ ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : /

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

1/1



### Fire Alarm System Daily Check List

อาคาร :	Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3
---------	-----------------------------------

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/032 | ฉบับครั้งที่ 0 | วันเริ่มใช้ 15 พฤษภาคม 2562

1/1

### Fire Alarm System Daily Check List

อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

**SENSES**  
PROPERTY  
MANAGEMENT

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม ปี 2566																
Alarm ที่ตรวจสอบ		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																	
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																	

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☐ รอบบ่าย ☒ รอบดึก

ไม่ครบทุกเครื่องตาม ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร : Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม ปี 2566															
Alarm ที่ตรวจสอบ		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ		D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL	D247FL D2510FL D2511FL D2512FL
Disable ระบบ/สาเหตุ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบเช้า ☐ รอบบ่าย ☒ รอบดึก

ไม่ครบทุกเครื่องตาม ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร :

Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม ปี 2566															
Alarm ที่เกี่ยวข้อง		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.กดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble ระบบ/สาเหตุ	02.47 FL	02.48 FL	02.49 FL	02.50 FL	02.51 FL	02.52 FL	02.53 FL	02.54 FL	02.55 FL	02.56 FL	02.57 FL	02.58 FL	02.59 FL	02.60 FL	02.61 FL	02.62 FL	02.63 FL
	02.64 FL	02.65 FL	02.66 FL	02.67 FL	02.68 FL	02.69 FL	02.70 FL	02.71 FL	02.72 FL	02.73 FL	02.74 FL	02.75 FL	02.76 FL	02.77 FL	02.78 FL	02.79 FL	02.80 FL
	02.81 FL	02.82 FL	02.83 FL	02.84 FL	02.85 FL	02.86 FL	02.87 FL	02.88 FL	02.89 FL	02.90 FL	02.91 FL	02.92 FL	02.93 FL	02.94 FL	02.95 FL	02.96 FL	02.97 FL
	02.98 FL	02.99 FL	03.00 FL	03.01 FL	03.02 FL	03.03 FL	03.04 FL	03.05 FL	03.06 FL	03.07 FL	03.08 FL	03.09 FL	03.10 FL	03.11 FL	03.12 FL	03.13 FL	03.14 FL
Disable ระบบ/สาเหตุ																	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :		<div> <div> <input type="checkbox"/> สอบเข้า                     <input checked="" type="checkbox"/> สอบผ่าน                     <input type="checkbox"/> สอบตก                 </div> <div> <input type="checkbox"/> สอบเข้า                     <input checked="" type="checkbox"/> สอบผ่าน                     <input type="checkbox"/> สอบตก                 </div> </div>															
โปรดระบุเครื่องหมาย		<div> <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ                     <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ                 </div>															

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

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

อาคาร :

Noble be19 TB ห้อง Control ชั้น 3

รายการตรวจสอบสถานะ		เดือน ตุลาคม ปี 2566															
Alarm ที่เกี่ยวข้อง		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.กดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3.สถานะตู้ FCP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Trouble ระบบ/สาเหตุ	02.98 FL	02.99 FL	03.00 FL	03.01 FL	03.02 FL	03.03 FL	03.04 FL	03.05 FL	03.06 FL	03.07 FL	03.08 FL	03.09 FL	03.10 FL	03.11 FL	03.12 FL	03.13 FL	03.14 FL
	03.15 FL	03.16 FL	03.17 FL	03.18 FL	03.19 FL	03.20 FL	03.21 FL	03.22 FL	03.23 FL	03.24 FL	03.25 FL	03.26 FL	03.27 FL	03.28 FL	03.29 FL	03.30 FL	03.31 FL
	03.32 FL	03.33 FL	03.34 FL	03.35 FL	03.36 FL	03.37 FL	03.38 FL	03.39 FL	03.40 FL	03.41 FL	03.42 FL	03.43 FL	03.44 FL	03.45 FL	03.46 FL	03.47 FL	03.48 FL
	03.49 FL	03.50 FL	03.51 FL	03.52 FL	03.53 FL	03.54 FL	03.55 FL	03.56 FL	03.57 FL	03.58 FL	03.59 FL	04.00 FL	04.01 FL	04.02 FL	04.03 FL	04.04 FL	04.05 FL
Disable ระบบ/สาเหตุ																	
ผู้บันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																
หมายเหตุ :		<div> <div> <input type="checkbox"/> สอบเข้า                     <input checked="" type="checkbox"/> สอบผ่าน                     <input type="checkbox"/> สอบตก                 </div> <div> <input type="checkbox"/> สอบเข้า                     <input checked="" type="checkbox"/> สอบผ่าน                     <input type="checkbox"/> สอบตก                 </div> </div>															
โปรดระบุเครื่องหมาย		<div> <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ                     <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปกติ                 </div>															

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

1/1

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Jurstic Person



PM Name :	NB19-PM Generator (Y/2023)	WO No. :	103223
Asset Name :	Generator No.1 Tower B	Location :	Building B, Floor 27, WDB Room B1 Tower B
Asset Code :	GEN-B-B 1-1	Due Date :	2023-11-03T06:00:00.000+07:00
Model :		Tags :	Weekly
Asset Serial :	GEN-B-B 1-1		

Task List

No.	Task Name	Result				Comment
		Tag	N	AB	BK	Input Detail
1	ตรวจสอบสถานะเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Weekly	/			
2	ตรวจสอบว่า อุปกรณ์เชื่อมสายไฟในตู้ควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Weekly	/			
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	Weekly	/			
4	บันทึกค่าแรงดันและอุณหภูมิของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Weekly	/			24V
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถังเก็บน้ำ	Weekly	/			900 L / 100 L
6	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	Weekly	/			
7	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำของระบบหล่อเย็น	Weekly	/			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับน้ำหล่อเย็น	Weekly	/			
9	ทดสอบการทำงานของระบบการแจ้งเตือนภัย	Weekly	/			
10	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Weekly	/			

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

Feedback	Suggestion

Certification of Work Completion

Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge By Building Manager
---------------------	------------------------------	---------------------------------

Certification of Work Completion

Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge By Building Manager
---------------------	------------------------------	---------------------------------

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person



PM Name : NB19-PM Fire Pump (Y2023)  
Asset Name : Diesel Engine Fire Pump No.1 Tower A  
Asset Code : DFP-A-B1-1  
Model :  
Asset Serial : DFP-A-B1-1  
WO No. : 10318  
Location : Building A, B1, P/L-B1 Pump Room Tower A  
Due Date : 2023-11-03T00:00:00.000+07:00  
Tag : Weekly

Task List

No.	Task Name	Result			Comment
		Tag	N	AB	
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		
2	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง	Weekly	/		
3	ตรวจสอบสภาพภายนอก	Weekly	/		
4	ตรวจสอบตัวชี้วัด : อัตราการหมุนรอบต่อวินาทีโดยการใช้เครื่องมือวัดความเร็ว	Weekly	/		
5	ตรวจสอบตัวชี้วัด : อัตราการไหลของน้ำดับเพลิง	Weekly	/		
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันดับเพลิง ชุด 1	Weekly	/		
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันดับเพลิง ชุด 2	Weekly	/		ถังสำรอง (ถังดับเพลิง)
8	บันทึกการวัดรอบเครื่องดับเพลิง	Weekly	/		2,100 RPM
9	บันทึกการวัดน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		50 PSI
10	บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		
11	บันทึกการวัดอัตราการไหลของน้ำดับเพลิง	Weekly	/		100 PSI (0 PSI)
12	ตรวจสอบระดับน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		
13	บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		90 C
14	บันทึกการวัดระดับน้ำมันดับเพลิง ชุด 1	Weekly	/		0.30 A / 13.90 V
15	บันทึกการวัดระดับน้ำมันดับเพลิง ชุด 2	Weekly	/		0.00 A / 13.72 V
16	ตรวจสอบการสั่นของเครื่องดับเพลิง	Weekly	/		
17	ตรวจสอบสภาพภายนอกเครื่องดับเพลิง	Weekly	/		
18	บันทึกการวัดระดับน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		27.6 PSI
19	ตรวจสอบการหักเหของแสง Pressure relief valve	Weekly	/		
20	บันทึกการวัดระดับน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		84-0L / 12.00 L
21	บันทึกการวัดระดับน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		25.6 PSI / 2.60-3.4
22	ตรวจสอบระดับน้ำมันดับเพลิง ชุด 1	Weekly	/		
23	ตรวจสอบระดับน้ำมันดับเพลิง ชุด 2	Weekly	/		
24	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
25	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	Weekly	/				
26	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/				
27	ตรวจสอบระดับน้ำมันดับเพลิง	Weekly	/				

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

Suggestion

Feedback

Certification of Work Completion

Check by Technician

Inspect by Senior Technician

Acknowledge By Building Manager

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person



Proj Name :	NB19-PM Jockey Pump (2023)	WO No. :	103422
Asset Name :	Jockey Pump No.2 Tower A	Location :	Building A, 28M, FL.28M Pump Room Tower A
Asset Code :	JP-A-28M-2	Due Date :	2023-11-01T12:37:46.069+07:00
Model :		Tags :	Weekly
Asset Serial :	JP-A-28M-2		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Comment
			N	AB	BK	
1	ตรวจสอบสถานะของไฟฉุกเฉินและรหัสเลือกที่วางคุม	Weekly	/			
2	ปิดวาล์วระบายน้ำ และเปิดที่น้ำระดับขึ้นฉุกเฉินทุกถังบน	Weekly	/			
3	ตรวจสอบสถานะของมอเตอร์	Weekly	/			
4	ตรวจสอบระดับน้ำเลือกใช้ได้ในตำแหน่งที่ต้องการคือไม่	Weekly	/			
5	ตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ฟ้า และระบบควบคุม	Weekly	/			
6	ตรวจสอบสภาพของถังควบคุม	Weekly	/			
7	ตรวจสอบและบันทึกแรงดันในระบบ	Weekly	/			
8	ตรวจสอบระดับน้ำที่วางคุมของ RS, ST, RT(V)	Weekly	/			4.08, 4.10, 4.09
9	ตรวจสอบการไหลที่วางคุมของ R, S, T(A)	Weekly	/			5.1, 5.0, 5.0
10	ปิดวาล์วระบายน้ำ และเปิดที่น้ำระดับขึ้นฉุกเฉินที่วางคุม	Weekly	/			

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

Feedback	Suggestion

Certification of Work Completion

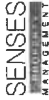
Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge by Building Manager
---------------------	------------------------------	---------------------------------

Certification of Work Completion

Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge by Building Manager
---------------------	------------------------------	---------------------------------

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person



PM Name : NB19-PM Fire Pump (Y2023)  
Asset Name : Diesel Engine Fire Pump No.2 Tower A  
Asset Code : DFP-A-2BM-2  
Model :  
Asset Serial : DFP-A-2BM-2  
WO No. : 103319  
Location : Building A, 28M, FL-28M Pump Room Tower A  
Due Date : 2023-11-03T00:00:00.000+07:00  
Tags : Weekly

Task List

No.	Task Name	Result			Input Detail	Comment
		Tag	N	AB	BK	
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	Weekly	/			
2	ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่น	Weekly	/			
3	ตรวจสอบน้ำมันไฮดรอลิก	Weekly	/			
4	ตรวจสอบระดับน้ำ : ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	Weekly	/			
5	ตรวจสอบระดับน้ำ : ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	Weekly	/			
6	ตรวจสอบระดับน้ำ : ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	Weekly	/			
7	ตรวจสอบระดับน้ำ : ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	Weekly	/			
8	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			3000 RPM
9	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			73 Psi
10	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			
11	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			200 Psi
12	ตรวจสอบระดับน้ำมันระบบหล่อลื่น	Weekly	/			
13	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			80C°
14	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			0.30A 148V
15	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			0.24A 171V
16	ตรวจสอบการสั่นของเครื่องสูบน้ำ	Weekly	/			
17	ตรวจสอบการสั่นของเครื่องสูบน้ำ	Weekly	/			200 Psi
18	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			
19	ตรวจสอบการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			
20	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			650L 1000 L
21	บันทึกการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			2.6A 110V / 270 Hz
22	ตรวจสอบการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			
23	ตรวจสอบการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			
24	ตรวจสอบการอ่านมาตรวัด	Weekly	/			

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
25	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	Weekly	/				
26	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันระบบหล่อลื่น	Weekly	/				
27	ทดสอบเครื่องวัดอุณหภูมิ	Weekly	/				

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

Feedback

Suggestion	

Certification of Work Completion

## Preventive Maintenance

### การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

08 - Noble BE19 Condominium Juristic Person

SENSES  
MAINTENANCE

PM Name :	NR19-PM Jockey Pump (Y2023)	WO No. :	103423
Asset Name :	Jockey Pump No.1 Tower A	Location :	Building A, B1, F1, B1 Pump Room Tower A
Asset Code :	JP-A-B1-I	Due Date :	2023-11-08T12:37:46.053+07:00
Model :		Tag :	Weekly
Asset Serial :	JP-A-B1-I		

#### Task List

No.	Task Name	Result			Comment
		Tag	N	AB	BK
1	ตรวจสอบสถานะของเครื่องสูบน้ำที่ห้องปั๊ม	Weekly	/		
2	ปิดวาล์วระบายน้ำ และเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นที่ห้องทำงาน	Weekly	/		
3	ตรวจสอบสถานะของแบตเตอรี่	Weekly	/		
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำที่ห้องเครื่องสูบน้ำ	Weekly	/		
5	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบควบคุม	Weekly	/		
6	ตรวจสอบสภาพของตู้ควบคุม	Weekly	/		
7	ตรวจสอบและบันทึกแรงดันของระบบ	Weekly	/		
8	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำที่ห้องสูบน้ำ RS, ST, RT(V)	Weekly	/		
9	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ R, S, T(A)	Weekly	/		
10	เปลี่ยนวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันน้ำมันที่ห้องทำงาน	Weekly	/		

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

Feedback	Suggestion

#### Certification of Work Completion

Check by Technician	Inspect by Senior Technician	Acknowledge By Building Manager
---------------------	------------------------------	---------------------------------



SENSES

*08/09*

*08/09*

[illegible]

Row	ASSET_CODE	ASSET_NAME	LOCATION	ประเภททรัพย์สิน (Asset Type)	สถานะ (Status)	วันที่ (Date)	หมายเหตุ (Remarks)	ผู้ดูแล (Manager)	วันที่ (Date)	หมายเหตุ (Remarks)
102	FHC-A-102-001	Pre-Heat Cabinet No 102	Corridor FL 14, 14th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
103	FHC-A-103-001	Pre-Heat Cabinet No 103	Corridor FL 12, 12th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
104	FHC-A-104-001	Pre-Heat Cabinet No 104	Corridor FL 12, 12th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
105	FHC-A-105-001	Pre-Heat Cabinet No 105	Corridor FL 12, 12th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
106	FHC-A-106-001	Pre-Heat Cabinet No 106	Corridor FL 12, 12th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
107	FHC-A-107-001	Pre-Heat Cabinet No 107	Corridor FL 12, 12th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
108	FHC-A-108-001	Pre-Heat Cabinet No 108	Corridor FL 12, 12th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
109	FHC-A-109-001	Pre-Heat Cabinet No 109	Corridor FL 11, 11th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
110	FHC-A-110-001	Pre-Heat Cabinet No 110	Corridor FL 11, 11th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
111	FHC-A-111-001	Pre-Heat Cabinet No 111	Corridor FL 11, 11th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
112	FHC-A-112-001	Pre-Heat Cabinet No 112	Corridor FL 10, 10th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
113	FHC-A-113-001	Pre-Heat Cabinet No 113	Corridor FL 10, 10th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
114	FHC-A-114-001	Pre-Heat Cabinet No 114	Corridor FL 10, 10th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
115	FHC-A-115-001	Pre-Heat Cabinet No 115	Corridor FL 9, 9th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
116	FHC-A-116-001	Pre-Heat Cabinet No 116	Corridor FL 9, 9th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
117	FHC-A-117-001	Pre-Heat Cabinet No 117	Corridor FL 9, 9th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
118	FHC-A-118-001	Pre-Heat Cabinet No 118	Corridor FL 9, 9th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
119	FHC-A-119-001	Pre-Heat Cabinet No 119	Corridor FL 8, 8th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
120	FHC-A-120-001	Pre-Heat Cabinet No 120	Corridor FL 8, 8th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
121	FHC-A-121-001	Pre-Heat Cabinet No 121	Corridor FL 8, 8th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
122	FHC-A-122-001	Pre-Heat Cabinet No 122	Corridor FL 8, 8th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
123	FHC-A-123-001	Pre-Heat Cabinet No 123	Corridor FL 7, 7th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
124	FHC-A-124-001	Pre-Heat Cabinet No 124	Corridor FL 7, 7th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
125	FHC-A-125-001	Pre-Heat Cabinet No 125	Corridor FL 7, 7th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
126	FHC-A-126-001	Pre-Heat Cabinet No 126	Corridor FL 7, 7th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
127	FHC-A-127-001	Pre-Heat Cabinet No 127	Corridor FL 6, 6th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
128	FHC-A-128-001	Pre-Heat Cabinet No 128	Corridor FL 6, 6th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
129	FHC-A-129-001	Pre-Heat Cabinet No 129	Corridor FL 6, 6th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
130	FHC-A-130-001	Pre-Heat Cabinet No 130	Corridor FL 6, 6th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
131	FHC-A-131-001	Pre-Heat Cabinet No 131	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
132	FHC-A-132-001	Pre-Heat Cabinet No 132	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
133	FHC-A-133-001	Pre-Heat Cabinet No 133	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
134	FHC-A-134-001	Pre-Heat Cabinet No 134	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
135	FHC-A-135-001	Pre-Heat Cabinet No 135	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
136	FHC-A-136-001	Pre-Heat Cabinet No 136	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
137	FHC-A-137-001	Pre-Heat Cabinet No 137	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
138	FHC-A-138-001	Pre-Heat Cabinet No 138	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
139	FHC-A-139-001	Pre-Heat Cabinet No 139	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
140	FHC-A-140-001	Pre-Heat Cabinet No 140	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
141	FHC-A-141-001	Pre-Heat Cabinet No 141	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
142	FHC-A-142-001	Pre-Heat Cabinet No 142	Corridor FL 5, 5th Floor, Tower A	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
143	FHC-B-201-001	Pre-Heat Cabinet No 1	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
144	FHC-B-202-001	Pre-Heat Cabinet No 2	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
145	FHC-B-203-001	Pre-Heat Cabinet No 3	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
146	FHC-B-204-001	Pre-Heat Cabinet No 4	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
147	FHC-B-205-001	Pre-Heat Cabinet No 5	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
148	FHC-B-206-001	Pre-Heat Cabinet No 6	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
149	FHC-B-207-001	Pre-Heat Cabinet No 7	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
150	FHC-B-208-001	Pre-Heat Cabinet No 8	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
151	FHC-B-209-001	Pre-Heat Cabinet No 9	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
152	FHC-B-210-001	Pre-Heat Cabinet No 10	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	
153	FHC-B-211-001	Pre-Heat Cabinet No 11	Corridor FL 20, 20th Floor, Tower B	Pre-Heat Cabinet	OK	2023-10-25		Mr. A. B.	2023-10-25	

[illegible]

Name	ASSET_CODE	ASSET_NAME	LOCATION	የገንዘብ መጠን በሺያር ቢልድ	የገንዘብ ምዕራፍ ክፍል	የገንዘብ ዓይነት አይነት	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የገንዘብ ዓይነት ለውጥ	የ
------	------------	------------	----------	-----------------------	-------------------	--------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---

Serial	ASSET CODE	ASSET NAME	LOCATION	การประเมิน ความเสียหาย ตามหลัก เกณฑ์ การประเมิน	การประเมิน ความเสียหาย ตามหลัก เกณฑ์ การประเมิน	การประเมิน ความเสียหาย ตามหลัก เกณฑ์ การประเมิน	การประเมิน ความเสียหาย ตามหลัก เกณฑ์ การประเมิน	การประเมิน ความเสียหาย ตามหลัก เกณฑ์ การประเมิน
208	HCB-5F-64	Fire Alarm Cabinet No 64	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
209	HCB-5F-65	Fire Alarm Cabinet No 65	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
210	HCB-5F-66	Fire Alarm Cabinet No 66	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
211	HCB-5F-67	Fire Alarm Cabinet No 67	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
212	HCB-5F-68	Fire Alarm Cabinet No 68	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
213	HCB-5F-69	Fire Alarm Cabinet No 69	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
214	HCB-5F-70	Fire Alarm Cabinet No 70	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
215	HCB-5F-71	Fire Alarm Cabinet No 71	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
216	HCB-5F-72	Fire Alarm Cabinet No 72	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
217	HCB-5F-73	Fire Alarm Cabinet No 73	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
218	HCB-5F-74	Fire Alarm Cabinet No 74	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
219	HCB-5F-75	Fire Alarm Cabinet No 75	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
220	HCB-5F-76	Fire Alarm Cabinet No 76	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
221	HCB-5F-77	Fire Alarm Cabinet No 77	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
222	HCB-5F-78	Fire Alarm Cabinet No 78	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
223	HCB-5F-79	Fire Alarm Cabinet No 79	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
224	HCB-5F-80	Fire Alarm Cabinet No 80	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
225	HCB-5F-81	Fire Alarm Cabinet No 81	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
226	HCB-5F-82	Fire Alarm Cabinet No 82	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
227	HCB-5F-83	Fire Alarm Cabinet No 83	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
228	HCB-5F-84	Fire Alarm Cabinet No 84	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
229	HCB-5F-85	Fire Alarm Cabinet No 85	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
230	HCB-5F-86	Fire Alarm Cabinet No 86	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
231	HCB-5F-87	Fire Alarm Cabinet No 87	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
232	HCB-5F-88	Fire Alarm Cabinet No 88	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
233	HCB-5F-89	Fire Alarm Cabinet No 89	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
234	HCB-5F-90	Fire Alarm Cabinet No 90	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
235	HCB-5F-91	Fire Alarm Cabinet No 91	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
236	HCB-5F-92	Fire Alarm Cabinet No 92	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
237	HCB-5F-93	Fire Alarm Cabinet No 93	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
238	HCB-5F-94	Fire Alarm Cabinet No 94	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
239	HCB-5F-95	Fire Alarm Cabinet No 95	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
240	HCB-5F-96	Fire Alarm Cabinet No 96	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
241	HCB-5F-97	Fire Alarm Cabinet No 97	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
242	HCB-5F-98	Fire Alarm Cabinet No 98	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
243	HCB-5F-99	Fire Alarm Cabinet No 99	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
244	HCB-5F-100	Fire Alarm Cabinet No 100	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
245	HCB-5F-101	Fire Alarm Cabinet No 101	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
246	HCB-5F-102	Fire Alarm Cabinet No 102	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
247	HCB-5F-103	Fire Alarm Cabinet No 103	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
248	HCB-5F-104	Fire Alarm Cabinet No 104	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
249	HCB-5F-105	Fire Alarm Cabinet No 105	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/
250	HCB-5F-106	Fire Alarm Cabinet No 106	Cabinet FL 3 Fire Alarm Control Unit Tower B	/	/	/	/	/

Date : \_\_\_\_\_ Serial A1 : \_\_\_\_\_ Finish A1 : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Building Manager

Senior Technician

Inspector

Engineer

Architect

Surveyor

Valuer

Planner

Designer

Contractor

Subcontractor

Supplier

Manufacturer

Installer

Maintainer

Operator

User

Owner

**Preventive Maintenance Checklist**  
**Company : Noble BE19**

**Preventive Maintenance Checklist**  
**Company : Noble BE19**

[illegible]





[illegible]

Preventive Maintenance Checklist

Company : Noble BE19

Assets Name : CTB, EML

Tags : Monthly

Monthly : 01/01/2023

Item	asset_code	ASSET_NAME	LOCATION	ประเภท อุปกรณ์ อุปกรณ์ อุปกรณ์	ประเภท อุปกรณ์ อุปกรณ์ อุปกรณ์	ประเภท อุปกรณ์ อุปกรณ์ อุปกรณ์	ประเภท อุปกรณ์ อุปกรณ์ อุปกรณ์
167	FE-B-02-27	FE-B-02-27	FL P2 ทาวเวอร์ 27 Tower B	/	/	/	/
168	FE-B-02-28	FE-B-02-28	FL P2 ทาวเวอร์ 28 Tower B	/	/	/	/
169	FE-B-02-29	FE-B-02-29	FL P2 ทาวเวอร์ 29 Tower B	/	/	/	/
170	FE-B-02-30	FE-B-02-30	FL P2 ทาวเวอร์ 30 Tower B	/	/	/	/
171	FE-B-02-31	FE-B-02-31	FL P2 ทาวเวอร์ 31 Tower B	/	/	/	/
172	FE-B-02-32	FE-B-02-32	FL P2 ทาวเวอร์ 32 Tower B	/	/	/	/
173	FE-B-02-33	FE-B-02-33	FL P2 ทาวเวอร์ 33 Tower B	/	/	/	/
174	FE-B-02-34	FE-B-02-34	FL P2 ทาวเวอร์ 34 Tower B	/	/	/	/
175	FE-B-02-35	FE-B-02-35	FL P2 ทาวเวอร์ 35 Tower B	/	/	/	/
176	FE-B-02-36	FE-B-02-36	FL P2 ทาวเวอร์ 36 Tower B	/	/	/	/
177	FE-B-02-37	FE-B-02-37	FL P2 ทาวเวอร์ 37 Tower B	/	/	/	/
178	FE-B-02-38	FE-B-02-38	FL P2 ทาวเวอร์ 38 Tower B	/	/	/	/
179	FE-B-02-39	FE-B-02-39	FL P2 ทาวเวอร์ 39 Tower B	/	/	/	/
180	FE-B-02-40	FE-B-02-40	FL P2 ทาวเวอร์ 40 Tower B	/	/	/	/
181	FE-B-02-41	FE-B-02-41	FL P2 ทาวเวอร์ 41 Tower B	/	/	/	/
182	FE-B-02-42	FE-B-02-42	FL P2 ทาวเวอร์ 42 Tower B	/	/	/	/
183	FE-B-02-43	FE-B-02-43	FL P2 ทาวเวอร์ 43 Tower B	/	/	/	/
184	FE-B-02-44	FE-B-02-44	FL P2 ทาวเวอร์ 44 Tower B	/	/	/	/
185	FE-B-02-45	FE-B-02-45	FL P2 ทาวเวอร์ 45 Tower B	/	/	/	/
186	FE-B-02-46	FE-B-02-46	FL P2 ทาวเวอร์ 46 Tower B	/	/	/	/
187	FE-B-02-47	FE-B-02-47	FL P2 ทาวเวอร์ 47 Tower B	/	/	/	/
188	FE-B-02-48	FE-B-02-48	FL P2 ทาวเวอร์ 48 Tower B	/	/	/	/
189	FE-B-02-49	FE-B-02-49	FL P2 ทาวเวอร์ 49 Tower B	/	/	/	/
190	FE-B-02-50	FE-B-02-50	FL P2 ทาวเวอร์ 50 Tower B	/	/	/	/
191	FE-B-02-51	FE-B-02-51	FL P2 ทาวเวอร์ 51 Tower B	/	/	/	/
192	FE-B-02-52	FE-B-02-52	FL P2 ทาวเวอร์ 52 Tower B	/	/	/	/
193	FE-B-02-53	FE-B-02-53	FL P2 ทาวเวอร์ 53 Tower B	/	/	/	/
194	FE-B-02-54	FE-B-02-54	FL P2 ทาวเวอร์ 54 Tower B	/	/	/	/
195	FE-B-02-55	FE-B-02-55	FL P2 ทาวเวอร์ 55 Tower B	/	/	/	/
196	FE-B-02-56	FE-B-02-56	FL P2 ทาวเวอร์ 56 Tower B	/	/	/	/
197	FE-B-02-57	FE-B-02-57	FL P2 ทาวเวอร์ 57 Tower B	/	/	/	/
198	FE-B-02-58	FE-B-02-58	FL P2 ทาวเวอร์ 58 Tower B	/	/	/	/
199	FE-B-02-59	FE-B-02-59	FL P2 ทาวเวอร์ 59 Tower B	/	/	/	/
200	FE-B-02-60	FE-B-02-60	FL P2 ทาวเวอร์ 60 Tower B	/	/	/	/
201	FE-B-02-61	FE-B-02-61	FL P2 ทาวเวอร์ 61 Tower B	/	/	/	/
202	FE-B-02-62	FE-B-02-62	FL P2 ทาวเวอร์ 62 Tower B	/	/	/	/
203	FE-B-02-63	FE-B-02-63	FL P2 ทาวเวอร์ 63 Tower B	/	/	/	/
204	FE-B-02-64	FE-B-02-64	FL P2 ทาวเวอร์ 64 Tower B	/	/	/	/
205	FE-B-02-65	FE-B-02-65	FL P2 ทาวเวอร์ 65 Tower B	/	/	/	/
206	FE-B-02-66	FE-B-02-66	FL P2 ทาวเวอร์ 66 Tower B	/	/	/	/
207	FE-B-02-67	FE-B-02-67	FL P2 ทาวเวอร์ 67 Tower B	/	/	/	/
208	FE-B-02-68	FE-B-02-68	FL P2 ทาวเวอร์ 68 Tower B	/	/	/	/
209	FE-B-02-69	FE-B-02-69	FL P2 ทาวเวอร์ 69 Tower B	/	/	/	/
210	FE-B-02-70	FE-B-02-70	FL P2 ทาวเวอร์ 70 Tower B	/	/	/	/
211	FE-B-02-71	FE-B-02-71	FL P2 ทาวเวอร์ 71 Tower B	/	/	/	/
212	FE-B-02-72	FE-B-02-72	FL P2 ทาวเวอร์ 72 Tower B	/	/	/	/
213	FE-B-02-73	FE-B-02-73	FL P2 ทาวเวอร์ 73 Tower B	/	/	/	/

Checked By: Technician : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Start At : \_\_\_\_\_ Finish At : \_\_\_\_\_

Inspected By: Senior Tech \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Approved By: Balcon \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_





Item	ASSET_CODE	ASSET_NAME	LOCATION	ASSETTYPE ආරක්ෂක ලක්ෂණය	අවබෝධය විකල්පය	අවබෝධය විකල්පය	අවබෝධය විකල්පය	අවබෝධය විකල්පය
159	EMI-A-21F-78	Standalone Emergency Light No.78 Tower A	L.21 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
160	EMI-A-26F-79	Standalone Emergency Light No.79 Tower A	L.20 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
161	EMI-A-19F-80	Standalone Emergency Light No.80 Tower A	L.19 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
162	EMI-A-19F-81	Standalone Emergency Light No.81 Tower A	L.18 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
163	EMI-A-17F-82	Standalone Emergency Light No.82 Tower A	L.17 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
164	EMI-A-16F-83	Standalone Emergency Light No.83 Tower A	L.16 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
165	EMI-A-15F-84	Standalone Emergency Light No.84 Tower A	L.15 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
166	EMI-A-14F-85	Standalone Emergency Light No.85 Tower A	L.14 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
167	EMI-A-120F-86	Standalone Emergency Light No.86 Tower A	L.12 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
168	EMI-A-12F-87	Standalone Emergency Light No.87 Tower A	L.12 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
169	EMI-A-11F-88	Standalone Emergency Light No.88 Tower A	L.11 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
170	EMI-A-10F-89	Standalone Emergency Light No.89 Tower A	L.10 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
171	EMI-A-9F-90	Standalone Emergency Light No.90 Tower A	L.9 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
172	EMI-A-08F-91	Standalone Emergency Light No.91 Tower A	L.8 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
173	EMI-A-7F-92	Standalone Emergency Light No.92 Tower A	L.7 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
174	EMI-A-6F-93	Standalone Emergency Light No.93 Tower A	L.6 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
175	EMI-A-05F-94	Standalone Emergency Light No.94 Tower A	L.5 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
176	EMI-A-4F-95	Standalone Emergency Light No.95 Tower A	L.4 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
177	EMI-A-3F-96	Standalone Emergency Light No.96 Tower A	L.3 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
178	EMI-A-2F-97	Standalone Emergency Light No.97 Tower A	L.2 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
179	EMI-A-G-98	Standalone Emergency Light No.98 Tower A	L.1 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
180	EMI-A-48F-99	Standalone Emergency Light No.99 Tower A	L.48 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
181	EMI-A-47F-100	Standalone Emergency Light No.100 Tower A	L.47 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
182	EMI-A-46F-101	Standalone Emergency Light No.101 Tower A	L.46 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
183	EMI-A-45F-102	Standalone Emergency Light No.102 Tower A	L.45 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
184	EMI-A-44F-103	Standalone Emergency Light No.103 Tower A	L.44 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
185	EMI-A-43F-104	Standalone Emergency Light No.104 Tower A	L.43 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
186	EMI-A-42F-105	Standalone Emergency Light No.105 Tower A	L.42 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
187	EMI-A-41F-106	Standalone Emergency Light No.106 Tower A	L.41 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
188	EMI-A-40F-107	Standalone Emergency Light No.107 Tower A	L.40 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
189	EMI-A-39F-108	Standalone Emergency Light No.108 Tower A	L.39 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
190	EMI-A-38F-109	Standalone Emergency Light No.109 Tower A	L.38 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
191	EMI-A-37F-110	Standalone Emergency Light No.110 Tower A	L.37 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
192	EMI-A-36F-111	Standalone Emergency Light No.111 Tower A	L.36 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
193	EMI-A-35F-112	Standalone Emergency Light No.112 Tower A	L.35 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
194	EMI-A-34F-113	Standalone Emergency Light No.113 Tower A	L.34 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
195	EMI-A-33F-114	Standalone Emergency Light No.114 Tower A	L.33 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
196	EMI-A-32F-115	Standalone Emergency Light No.115 Tower A	L.32 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
197	EMI-A-31F-116	Standalone Emergency Light No.116 Tower A	L.31 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
198	EMI-A-30F-117	Standalone Emergency Light No.117 Tower A	L.30 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
199	EMI-A-29F-118	Standalone Emergency Light No.118 Tower A	L.29 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
200	EMI-A-28F-119	Standalone Emergency Light No.119 Tower A	L.28 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
201	EMI-A-27F-120	Standalone Emergency Light No.120 Tower A	L.27 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
202	EMI-A-26F-121	Standalone Emergency Light No.121 Tower A	L.26 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
203	EMI-A-25F-122	Standalone Emergency Light No.122 Tower A	L.25 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
204	EMI-A-24F-123	Standalone Emergency Light No.123 Tower A	L.24 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
205	EMI-A-23F-124	Standalone Emergency Light No.124 Tower A	L.23 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
206	EMI-A-22F-125	Standalone Emergency Light No.125 Tower A	L.22 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
207	EMI-A-21F-126	Standalone Emergency Light No.126 Tower A	L.21 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
208	EMI-A-20F-127	Standalone Emergency Light No.127 Tower A	L.20 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
209	EMI-A-19F-128	Standalone Emergency Light No.128 Tower A	L.19 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
210	EMI-A-18F-129	Standalone Emergency Light No.129 Tower A	L.18 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
211	EMI-A-17F-130	Standalone Emergency Light No.130 Tower A	L.17 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓
212	EMI-A-16F-131	Standalone Emergency Light No.131 Tower A	L.16 00LandTH ST-2 Tower A	✓	✓	✓	✓	✓

Item	ASSET_CODE	ASSET_NAME	LOCATION	ประเภท การบำรุงรักษา	ระยะเวลา การบำรุงรักษา	หมายเหตุ
267	EM-L-A-107-180	Standalone Emergency Light No.180 Tower A	FL 10 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
268	EM-L-A-067-187	Standalone Emergency Light No.187 Tower A	FL 9 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
269	EM-L-A-067-188	Standalone Emergency Light No.188 Tower A	FL 8 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
270	EM-L-A-077-189	Standalone Emergency Light No.189 Tower A	FL 7 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
271	EM-L-A-087-190	Standalone Emergency Light No.190 Tower A	FL 6 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
272	EM-L-A-087-191	Standalone Emergency Light No.191 Tower A	FL 5 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
273	EM-L-A-047-192	Standalone Emergency Light No.192 Tower A	FL 4 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
274	EM-L-A-307-193	Standalone Emergency Light No.193 Tower A	FL 3 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
275	EM-L-A-307-194	Standalone Emergency Light No.194 Tower A	FL 2 Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
276	EM-L-A-G-195	Standalone Emergency Light No.195 Tower A	FLG Electrical Room Tower A	✓	✓	✓
277	EM-L-A-G-196	Standalone Emergency Light No.196 Tower A	LOG Control Room Tower A	✓	✓	✓
278	EM-L-A-G-197	Standalone Emergency Light No.197 Tower A	FLG Whitehall Control Room Tower A	✓	✓	✓
279	EM-L-A-G-198	Standalone Emergency Light No.198 Tower A	FLG Internal Ball Room Tower A	✓	✓	✓
280	EM-L-A-317-199	Standalone Emergency Light No.199 Tower A	FLG Pump Room Tower A	✓	✓	✓
281	EM-L-A-097-200	Standalone Emergency Light No.200 Tower A	FL 49 Lift Machine Room Tower A	✓	✓	✓
282	EM-L-A-097-201	Standalone Emergency Light No.201 Tower A	FL 49 Preset Hall Fan Chamber Tower A	✓	✓	✓
283	EM-L-A-097-202	Standalone Emergency Light No.202 Tower A	FL 49 Pump Room Tower A	✓	✓	✓
284	EM-L-B-205-1	Standalone Emergency Light No.1 Tower B	FL 28 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
285	EM-L-B-277-2	Standalone Emergency Light No.2 Tower B	FL 27 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
286	EM-L-B-205-3	Standalone Emergency Light No.3 Tower B	FL 26 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
287	EM-L-B-205-4	Standalone Emergency Light No.4 Tower B	FL 25 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
288	EM-L-B-247-5	Standalone Emergency Light No.5 Tower B	FL 24 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
289	EM-L-B-237-6	Standalone Emergency Light No.6 Tower B	FL 23 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
290	EM-L-B-227-7	Standalone Emergency Light No.7 Tower B	FL 22 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
291	EM-L-B-217-8	Standalone Emergency Light No.8 Tower B	FL 21 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
292	EM-L-B-207-9	Standalone Emergency Light No.9 Tower B	FL 20 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
293	EM-L-B-107-10	Standalone Emergency Light No.10 Tower B	FL 19 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
294	EM-L-B-107-11	Standalone Emergency Light No.11 Tower B	FL 18 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
295	EM-L-B-177-12	Standalone Emergency Light No.12 Tower B	FL 17 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
296	EM-L-B-107-13	Standalone Emergency Light No.13 Tower B	FL 16 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
297	EM-L-B-157-14	Standalone Emergency Light No.14 Tower B	FL 15 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
298	EM-L-B-147-15	Standalone Emergency Light No.15 Tower B	FL 14 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
299	EM-L-B-127-16	Standalone Emergency Light No.16 Tower B	FL 13 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
300	EM-L-B-107-17	Standalone Emergency Light No.17 Tower B	FL 12 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
301	EM-L-B-117-18	Standalone Emergency Light No.18 Tower B	FL 11 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
302	EM-L-B-107-19	Standalone Emergency Light No.19 Tower B	FL 10 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
303	EM-L-B-067-20	Standalone Emergency Light No.20 Tower B	FL 9 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
304	EM-L-B-067-21	Standalone Emergency Light No.21 Tower B	FL 8 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
305	EM-L-B-077-22	Standalone Emergency Light No.22 Tower B	FL 7 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
306	EM-L-B-077-23	Standalone Emergency Light No.23 Tower B	FL 6 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
307	EM-L-B-067-24	Standalone Emergency Light No.24 Tower B	FL 5 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
308	EM-L-B-047-25	Standalone Emergency Light No.25 Tower B	FL 4 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
309	EM-L-B-037-26	Standalone Emergency Light No.26 Tower B	FL 3 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
310	EM-L-B-027-27	Standalone Emergency Light No.27 Tower B	FL 2 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
311	EM-L-B-027-28	Standalone Emergency Light No.28 Tower B	FLG 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
312	EM-L-B-017-29	Standalone Emergency Light No.29 Tower B	FL B1A 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
313	EM-L-B-018-30	Standalone Emergency Light No.30 Tower B	FL B1B 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
314	EM-L-B-028-31	Standalone Emergency Light No.31 Tower B	FL B2B 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
315	EM-L-B-038-32	Standalone Emergency Light No.32 Tower B	FL B3B 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
316	EM-L-B-048-33	Standalone Emergency Light No.33 Tower B	FL B4B 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
317	EM-L-B-058-34	Standalone Emergency Light No.34 Tower B	FL B5B 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
318	EM-L-B-068-35	Standalone Emergency Light No.35 Tower B	FL B6B 3rd LandTM ST-1 Tower B	✓	✓	✓
319	EM-L-B-207-36	Standalone Emergency Light No.36 Tower B	FL 28 3rd LandTM ST-2 Tower B	✓	✓	✓
320	EM-L-B-277-37	Standalone Emergency Light No.37 Tower B	FL 27 3rd LandTM ST-2 Tower B	✓	✓	✓

Item	ASSET_CODE	ASSET_NAME	LOCATION	အသုံးပြုမှု အမျိုးအမည် Use	အန္တရာယ် ဆိုင်ရာ အဆင့် Risk Level	အသုံးပြုမှု အမျိုးအမည် Use	အသုံးပြုမှု အမျိုးအမည် Use
375	EML-8-5F-52	Standalone Emergency Light No.92 Tower B	FL 5 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
376	EML-8-4F-50	Standalone Emergency Light No.93 Tower B	FL 4 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
377	EML-8-3F-54	Standalone Emergency Light No.94 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
378	EML-8-2F-56	Standalone Emergency Light No.95 Tower B	FL 2 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
379	EML-8-1F-58	Standalone Emergency Light No.96 Tower B	FL 1 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
380	EML-8-B1A-47	Standalone Emergency Light No.97 Tower B	FL B1A Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
381	EML-8-B2A-38	Standalone Emergency Light No.98 Tower B	FL B2A Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
382	EML-8-B3A-39	Standalone Emergency Light No.99 Tower B	FL B3A Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
383	EML-8-B4A-100	Standalone Emergency Light No.100 Tower B	FL B4A Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
384	EML-8-B5A-101	Standalone Emergency Light No.101 Tower B	FL B5A Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
385	EML-8-B6A-102	Standalone Emergency Light No.102 Tower B	FL B6A Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
386	EML-8-B6F-103	Standalone Emergency Light No.103 Tower B	FL 6F Pressurized Fan Chamber Tower B	✓	✓	✓	✓
387	EML-8-26F-104	Standalone Emergency Light No.104 Tower B	FL 26F Pump Room Tower B	✓	✓	✓	✓
388	EML-8-26F-106	Standalone Emergency Light No.105 Tower B	FL 26F Pump Room Tower B	✓	✓	✓	✓
389	EML-8-3F-107	Standalone Emergency Light No.107 Tower B	FL 3 Personnel Lift Tower B	✓	✓	✓	✓
390	EML-8-3F-107	Standalone Emergency Light No.107 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
391	EML-8-3F-108	Standalone Emergency Light No.108 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
392	EML-8-3F-108	Standalone Emergency Light No.108 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
393	EML-8-3F-110	Standalone Emergency Light No.110 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
394	EML-8-3F-111	Standalone Emergency Light No.111 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
395	EML-8-3F-112	Standalone Emergency Light No.112 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
396	EML-8-3F-113	Standalone Emergency Light No.113 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
397	EML-8-3F-114	Standalone Emergency Light No.114 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
398	EML-8-3F-115	Standalone Emergency Light No.115 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
399	EML-8-3F-116	Standalone Emergency Light No.116 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
400	EML-8-3F-117	Standalone Emergency Light No.117 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
401	EML-8-3F-118	Standalone Emergency Light No.118 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
402	EML-8-3F-119	Standalone Emergency Light No.119 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
403	EML-8-3F-120	Standalone Emergency Light No.120 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
404	EML-8-3F-121	Standalone Emergency Light No.121 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
405	EML-8-3F-122	Standalone Emergency Light No.122 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
406	EML-8-3F-123	Standalone Emergency Light No.123 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
407	EML-8-3F-124	Standalone Emergency Light No.124 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
408	EML-8-3F-125	Standalone Emergency Light No.125 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
409	EML-8-3F-126	Standalone Emergency Light No.126 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
410	EML-8-3F-127	Standalone Emergency Light No.127 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
411	EML-8-3F-128	Standalone Emergency Light No.128 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
412	EML-8-3F-129	Standalone Emergency Light No.129 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
413	EML-8-3F-130	Standalone Emergency Light No.130 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
414	EML-8-3F-131	Standalone Emergency Light No.131 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
415	EML-8-3F-132	Standalone Emergency Light No.132 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
416	EML-8-3F-133	Standalone Emergency Light No.133 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
417	EML-8-3F-134	Standalone Emergency Light No.134 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
418	EML-8-3F-135	Standalone Emergency Light No.135 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
419	EML-8-3F-136	Standalone Emergency Light No.136 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
420	EML-8-3F-137	Standalone Emergency Light No.137 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
421	EML-8-3F-138	Standalone Emergency Light No.138 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
422	EML-8-3F-139	Standalone Emergency Light No.139 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
423	EML-8-3F-140	Standalone Emergency Light No.140 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
424	EML-8-3F-141	Standalone Emergency Light No.141 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
425	EML-8-3F-142	Standalone Emergency Light No.142 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
426	EML-8-3F-143	Standalone Emergency Light No.143 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
427	EML-8-3F-144	Standalone Emergency Light No.144 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓
428	EML-8-3F-145	Standalone Emergency Light No.145 Tower B	FL 3 Traffic/Drive/Service Tower B	✓	✓	✓	✓

Item	ASSET_CODE	ASSET_NAME	LOCATION	RECORDS අනුකූලතා (u Test)	RECORDING අවධානය අනුකූලතා පරාමිතීන්	RECORDING අවධානය අනුකූලතා පරාමිතීන්	RECORDING අවධානය අනුකූලතා පරාමිතීන්
429	EM-8-839-148	Standalone Emergency Light No. 148 Tower B	Carpark FL B33	✓	✓	✓	✓
430	EM-8-839-147	Standalone Emergency Light No. 147 Tower B	Carpark FL B33	✓	✓	✓	✓
431	EM-8-839-146	Standalone Emergency Light No. 146 Tower B	Carpark FL B33	✓	✓	✓	✓
432	EM-8-839-149	Standalone Emergency Light No. 149 Tower B	Carpark FL B38	✓	✓	✓	✓
433	EM-8-844-150	Standalone Emergency Light No. 150 Tower B	Carpark FL B44	✓	✓	✓	✓
434	EM-8-844-151	Standalone Emergency Light No. 151 Tower B	Carpark FL B44	✓	✓	✓	✓
435	EM-8-844-152	Standalone Emergency Light No. 152 Tower B	Carpark FL B44	✓	✓	✓	✓
436	EM-8-844-153	Standalone Emergency Light No. 153 Tower B	Carpark FL B44	✓	✓	✓	✓
437	EM-8-844-154	Standalone Emergency Light No. 154 Tower B	Carpark FL B44	✓	✓	✓	✓
438	EM-8-848-155	Standalone Emergency Light No. 155 Tower B	Carpark FL B48	✓	✓	✓	✓
439	EM-8-848-156	Standalone Emergency Light No. 156 Tower B	Carpark FL B48	✓	✓	✓	✓
440	EM-8-848-157	Standalone Emergency Light No. 157 Tower B	Carpark FL B48	✓	✓	✓	✓
441	EM-8-848-158	Standalone Emergency Light No. 158 Tower B	Carpark FL B48	✓	✓	✓	✓
442	EM-8-848-159	Standalone Emergency Light No. 159 Tower B	Carpark FL B48	✓	✓	✓	✓
443	EM-8-854-160	Standalone Emergency Light No. 160 Tower B	Carpark FL B54	✓	✓	✓	✓
444	EM-8-854-161	Standalone Emergency Light No. 161 Tower B	Carpark FL B54	✓	✓	✓	✓
445	EM-8-854-162	Standalone Emergency Light No. 162 Tower B	Carpark FL B54	✓	✓	✓	✓
446	EM-8-854-163	Standalone Emergency Light No. 163 Tower B	Carpark FL B54	✓	✓	✓	✓
447	EM-8-854-164	Standalone Emergency Light No. 164 Tower B	Carpark FL B54	✓	✓	✓	✓
448	EM-8-858-165	Standalone Emergency Light No. 165 Tower B	Carpark FL B58	✓	✓	✓	✓
449	EM-8-858-166	Standalone Emergency Light No. 166 Tower B	Carpark FL B58	✓	✓	✓	✓
450	EM-8-858-167	Standalone Emergency Light No. 167 Tower B	Carpark FL B58	✓	✓	✓	✓
451	EM-8-858-168	Standalone Emergency Light No. 168 Tower B	Carpark FL B58	✓	✓	✓	✓
452	EM-8-858-169	Standalone Emergency Light No. 169 Tower B	Carpark FL B58	✓	✓	✓	✓
453	EM-8-864-170	Standalone Emergency Light No. 170 Tower B	Carpark FL B64	✓	✓	✓	✓
454	EM-8-864-171	Standalone Emergency Light No. 171 Tower B	Carpark FL B64	✓	✓	✓	✓
455	EM-8-864-172	Standalone Emergency Light No. 172 Tower B	Carpark FL B64	✓	✓	✓	✓
456	EM-8-864-173	Standalone Emergency Light No. 173 Tower B	Carpark FL B64	✓	✓	✓	✓
457	EM-8-864-174	Standalone Emergency Light No. 174 Tower B	Carpark FL B64	✓	✓	✓	✓
458	EM-8-868-175	Standalone Emergency Light No. 175 Tower B	Carpark FL B68	✓	✓	✓	✓
459	EM-8-868-176	Standalone Emergency Light No. 176 Tower B	Carpark FL B68	✓	✓	✓	✓
460	EM-8-868-177	Standalone Emergency Light No. 177 Tower B	Carpark FL B68	✓	✓	✓	✓
461	EM-8-868-178	Standalone Emergency Light No. 178 Tower B	Carpark FL B68	✓	✓	✓	✓
462	EM-8-868-179	Standalone Emergency Light No. 179 Tower B	Carpark FL B68	✓	✓	✓	✓

අවසාන: විශේෂයෙන්ම, මෙම ලේඛනයේ ඇති සියලුම අංකයන් සහ විස්තරයන් සහතික කර ඇත.

Checked by Technician: \_\_\_\_\_  
 Inspected by Senior Technician: \_\_\_\_\_  
 Acknowledged by Building Manager: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_

Start At: \_\_\_\_\_  
 Finish At: \_\_\_\_\_

## Preventive Maintenance Checklist

Company : Noble BE19

Assets Name : Split Type Unit Air

Tags : Monthly + Quarterly

Month: 07/07/2023 2023

SENSES  
Sensory Engineering & Services

Item	Asset Name	AST-A-GF-1	AST-A-GF-1.1	AST-A-GF-2	ACT-A-GF-3 กรณีบน	ACT-A-GF-4 กรณีบนนอก	ACT-A-GF-5 น้ำพุ	ACT-A-GF-6 น้ำพุ	ACT-A-GF-7 แท่นโถง	ACT-A-GF-8 แท่นบัน	ACT-A-GF-9 แท่นบัน	ACT-A-GF-10 แท่นบัน	ACT-A-GF-11 แท่นบัน	ACT-A-GF-12	ACT-A-GF-13	ACT-A-44F-1	ACT-A-44F-2	ACT-A-44F-3	
	Location	18000 BTU	18000 BTU	13000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	18000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	
	Asset Serial	Control Room FL GF Tower A	Control Room FL GF Tower A	Wet Garage FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Main Lobby FL G Tower A	Lift Lobby FL G Tower A	Main Room FL G Tower A	Game Room FL 34 Tower A	Game Room FL 44 Tower A	Game Room FL 44 Tower A
1	ตรวจสอบสภาพและการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
12	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
13	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
14	หมายเหตุ																		

## Preventive Maintenance Checklist

Company : Noble BE19

Assets Name : Split Type Unit Air

Tags : Monthly + Quarterly

Month: 07/07/2023 2023

SENSES  
Sensory Engineering & Services

Item	Asset Name	ACT-A-44F-4	ACT-A-44F-5	ACT-A-44F-6	ACT-A-44F-7	ACT-A-44F-8	ACT-A-44F-9	ACT-A-44F-10	ACT-A-44F-11	ACT-A-45F-1	ACT-A-45F-2	ACT-A-45F-3	ACT-A-45F-4	ACT-A-45F-5	ACT-A-45F-6	ACT-A-45F-7
Location	24000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	18000 BTU	30000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	18000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	18000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU
Asset Serial	Game Room FL 44 Tower A	Game Room FL 44 Tower A	โถงลิฟต์ขึ้น 44 Tower A	โถงลิฟต์ขึ้น 44 Tower A	Gym FL 44 Tower A	Gym FL 44 Tower A	Gym FL 44 Tower A	Gym FL 44 Tower A	โถงลิฟต์ขึ้น 45 Tower A	โถงลิฟต์ขึ้น 45 Tower A	โถงลิฟต์ขึ้น 45 Tower A	Sky Lounge FL 45 Tower A	Sky Lounge FL 45 Tower A	Sky Lounge FL 45 Tower A	Sky Lounge FL 45 Tower A	Sky Lounge FL 45 Tower A
1	ตรวจสอบสภาพและการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	หมายเหตุ															

คำชี้แจง : 1. วิศวกรตรวจสอบ / 2. วิศวกร / 3. วิศวกร / 4. วิศวกร / 5. วิศวกร / 6. วิศวกร / 7. วิศวกร / 8. วิศวกร / 9. วิศวกร / 10. วิศวกร / 11. วิศวกร / 12. วิศวกร / 13. วิศวกร / 14. วิศวกร / 15. วิศวกร

Checked By Technician

Inspected By Senior Technician

Acknowledged By Building Manager

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Start At : \_\_\_\_\_

Finish At : \_\_\_\_\_

## Preventive Maintenance Checklist

Company : Nobis BE19

Assets Name : Split Type Unit Air

Tags : Monthly + Quarterly

Month : ๐๖/๐๖/๒๐๒๓

SENSES  
MANAGEMENT

Item	Asset Name	ACT-B-GF-1 โถงลิฟต์	ACT-B-GF-2 โถงลิฟต์	ACT-B-GF-3 โถงลิฟต์	ACT-B-GF-4 เคาท์เตอร์	ACT-B-GF-5 เคาท์เตอร์	ACT-B-GF-6 บันได	ACT-B-3F-1	ACT-B-3F-2	ACT-B-3F-3	ACT-B-3F-4	ACT-B-3F-5	ACT-B-3F-6	ACT-B-3F-7	ACT-B-3F-8	ACT-B-3F-9	ACT-B-3F-12	ACT-B-3F-13
Location		18000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	30000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	24000 BTU	48000 BTU	24000 BTU	12000 BTU
Asset Serial		Main Lobby FL G Tower B	Main Lobby FL G Tower B	Main Lobby FL G Tower B	Main Lobby FL G Tower B	Main Lobby FL G Tower B	Lift Lobby FL G Tower B	Gym FL 3 Tower B	Gym FL 3 Tower B	Gym FL 3 Tower B	Gym FL 3 Tower B	Gym FL 3 Tower B	Gym FL 3 Tower B	Meeting Room FL 3 Tower B	Meeting Room FL 3 Tower B	Office FL 3	Control Room FL 3 Tower B	Room FL 3
1	ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจสอบการทำงานของโมดูล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติหรือไม่	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์ด้วยตัวตรวจสอบ (manifold)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบสภาพคอมมิสเซอร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าระหว่างเฟส R,S,T (V)	-	110V	110V	110V	110V	110V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R,S,T (A)	-	8.5A	8.5A	8.5A	8.5A	8.5A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	ตรวจวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส )	110V	-	-	110V	-	110V	110V	110V	110V	110V	110V	110V	110V	110V	110V	110V	110V
9	ตรวจสอบและเติมน้ำมัน (oil)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบและทำความสะอาดคอยล์ตามระบบความเย็นของคอยล์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบการทำงานของวาล์วเปิดน้ำยาหรือเปิดออกที่ฉนวน และวาล์วที่	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	ตรวจสอบการทำงานของวาล์วที่คอยล์ตามระบบความเย็น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	ตรวจสอบและเติมน้ำมันสำหรับคอมมิสเซอร์ (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	หมายเหตุ																	

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการตรวจที่ปรากฏตามรายละเอียดตามความเป็นจริง หากผลการตรวจมีข้อบกพร่องให้ทำเครื่องหมาย X ในช่องหมายเหตุ

Checked By Technician

Date : \_\_\_\_\_

Start At : \_\_\_\_\_ Finish At : \_\_\_\_\_

Inspected By Service Tech

Date : \_\_\_\_\_

Acknowledged By Bulkin

Date : \_\_\_\_\_



ภาคผนวก ค-5

---

แผนทำความสะอาด









เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2  
จำนวนพนักงานทำความสะอาด

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

- 1.1 หัวหน้างาน 1 คน และพนักงาน 11 คน
- 1.2 ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันอาทิตย์ รวม 12 คนต่อวัน
- 1.3 พนักงานวันวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันหยุดจัดอัตราทดแทน)
- 1.4 พนักงานปฏิบัติงาน ตามเวลาดังนี้ (รวมเวลาพัก)
  - เวลา 07.00 น. – 16.00 น. จำนวน 2 คน
  - เวลา 08.00 น. – 17.00 น. จำนวน 8 คน
  - เวลา 10.00 น. – 19.00 น. จำนวน 2 คน

โดยการเข้าทำงานและเลิกงานในแต่ละวัน พนักงานทำความสะอาดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้จ้าง คือจะต้องลงเวลาทุกครั้งที่เข้าและเลิกงาน

ทั้งนี้ ระยะเวลาการปฏิบัติงานและจำนวนพนักงานทำความสะอาดข้างต้น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยมีข้อสรุปที่มาจากการประชุมร่วมกันระหว่างผู้จ้างกับผู้รับจ้าง

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 3  
รายการเครื่องมือ-เครื่องใช้ในการทำความสะอาด  
โครงการอาคารชุด โนนกิ้งกือ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
	ประเภทอุปกรณ์ในงานทำความสะอาด			
1	ไม้มือปูนปาดก ขนาด 6 นิ้ว หัวสี่เหลี่ยม ยาว 1.50 เมตร	12	ชุด	
2	ไม้มือพลาสติก	2	ชุด	
3	ไม้ดันฝุ่นหัวพลาสติก	12	ชุด	
4	แผ่นขัดแปรงไม้อ่อน 18 นิ้ว (TOP ไม่)	-	แผ่น	
5	แผ่นขัดแปรงไม้อ่อน 18 นิ้ว (แผ่นพลาสติก)	1	แผ่น	
6	แผ่นขัดดำ ขนาด 18 นิ้ว	1	แผ่น	
7	แผ่นขัดแดง ขนาด 18 นิ้ว	2	แผ่น	
8	แผ่นทนมมเตย ขนาด 18 นิ้ว	1	แผ่น	
9	คัมต่อดัดเหล็ก / คัมต่อกรัดกระจกยาว 2 เมตร	1	ชุด	
10	รถเข็นถังน้ำ ขนาด 18 แกลลอน	10	คัน	
11	ถังน้ำ ขนาด 16 แกลลอน สีดำ	10	ใบ	
12	ชุดกรัดกระจกสแตนเลส คัมพร้อมยางกรัด	1	ชุด	
13	สายยางใส ขนาด 50 เมตร	1	เส้น	
14	ป้ายเตือนทำความสะอาด	10	อัน	
	ประเภทเครื่องมือในงานทำความสะอาด			
1	เครื่องขัดล้าง 175 รอบ	1	เครื่อง	
2	เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ อีห์อ OERTZEN รุ่น NT25	1	เครื่อง	
3	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	1	เครื่อง	
	ประเภทของใช้เบ็ดเตล็ด			
1	บันไดอลูมิเนียม 7 ชั้น	1	ชุด	
2	ราวตากผ้า	1	ชุด	



ภาคผนวก ค-6

---

การซ้อมดับเพลิง



ที่ กท ๑๘๐๕/๔๙๒๒



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๓๓/๑ ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

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

ด้วย นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต ปิโนนติน ขอรับการสนับสนุนวิทยากรดำเนินการฝึกอบรม การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามกฎหมายกระทรวงกำหนด มาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ ทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรม ของกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานบริษัท ฯ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต ปิโนนติน เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม สิ่งส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒  
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๖  
โทรสาร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๖

ที่ กท ๑๘๐๕/๔๙๒๒



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๓๓/๑ ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ  
เรียน กรมการผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต ปิโนนติน  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต ปิโนนติน ขอรับการสนับสนุนวิทยากรดำเนินการฝึกอบรม การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัท ฯ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต ปิโนนติน เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม สิ่งส่งมาด้วย

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรม ของกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานบริษัท ฯ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต ปิโนนติน เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม สิ่งส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒  
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๖  
โทรสาร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๖



ที่ กท ๑๔๐๔๙๖๔๖

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๓๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นิติบุคคลอาคารชุด โบบิต ปี ในพื้นที่ เลขที่ ๔๔  
ซอยสุขุมวิท ๑๙ (วัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิง  
และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม จำนวน ๓๐ คน (ตามบัญชี  
รายชื่อที่แนบ)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาต กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร ๒๕๖๗  
หมายเลขใบอนุญาต เลขที่ ๑.พ.พ. - ๖ ๒๐๒๒ หมดอายุ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานที่ประกอบกิจการที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อสถานที่ประกอบกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด โบบิต ปี ในพื้นที่

ประเภทกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด

ที่ตั้ง เลขที่ ๔๔ ซอย สุขุมวิท ๑๙ (วัฒนา) ถนน สุขุมวิท

ตำบล/แขวง คลองเตย/เขต อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ โทรสาร

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกซ้อม ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิง ๓๐ คน หญิง ๒๑ คน ชาย ๙ คน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ๓๐ คน หญิง ๒๑ คน ชาย ๙ คน

๕. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ๕ นาที

(เริ่มตั้งแต่สัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล)

๖. ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๖.๑ นายศักดิ์ชัย พันธุ์ศรี (หัวหน้าวิทยากร) ๖.๒ นายพลวัฒน์ แสนทวีสุข (วิทยากร)

๖.๓ นายอมิสิทธิ์ ภิรมย์พงศ์ (วิทยากร) ๖.๔

๗. ชื่อวิทยากรผู้ควบคุมการฝึกซ้อมหนีไฟ

๗.๑ นายศักดิ์ชัย พันธุ์ศรี (ครูฝึกดับเพลิง) ๗.๒ นายพลวัฒน์ แสนทวีสุข (ครูฝึกดับเพลิง)

๗.๓

ลงชื่อ ...

ผู้รายงาน

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการที่ได้รับการฝึกซ้อมดับเพลิง  
และฝึกซ้อมหนีไฟ หรือ ผู้อำนวยการแทน





วัดปีตรเลขที่...สภ.(กป.๒) ๗๕๐ /๒๕๖๖

## กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ปี ไนน์ทีน

ตั้งอยู่เลขที่..... ๘๘ ซอยสุขุมวิท ๑๘ (วัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร.....

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน..... ๓๐.....คน

เมื่อวันที่..... ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

ให้ไว้ ณ วันที่..... ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



ภาคผนวก ค-7

แผนกำจัดแมลง





