ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

MASTER PLAN 2023

6	SWIMMING POOL															
6.1	Motor filter	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	Y
6.2	Control Box	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	Y
6.3	Lighing	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	Y
6.4	pipe Joint	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	Y
7	HVAC																
7.1	FAN COIL UNIT (FCU)	Tower A B C		Q				Q			Q			Q			Q
7.2	SMALL FAN	Tower A B C		Q				Q			Q			Q			Q
7.3	PRESSURISED FAN	Tower A B		Q,H,Y				Q			H			Q			Y
8	FOUNDTAIN SYSTEM																
8.1	PUME น้ำพุ	Tower A B		M		M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
9	PROTECTION SYSTEM																
9.1	เสาล่อฟ้า	Tower A B		M		M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	M
10	LIFT																
10.1	LIFT	Tower A B		M		M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M

ลงชื่อ.....[redacted]...HT. / ลงชื่อ...[redacted].....ENGINEER / ลงชื่อ.....ผจก.อาคาร

MASTER PLAN 2023

ITEM	ระบบ	สถานที่	ชั้น	Period	Maintenance by	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
1	POWER DISTRIBUTION																
1.1	HV. RING MAIN UNIT (RMU)	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.2	POWER TRANSFORMER 12-24 kV	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.3	GENERATOR	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.4	MAIN DISTRIBUTION BOARD	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.5	SUB DISTRIBUTION BOARD	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.6	CAPACITOR BANK PANEL	Gen-Room TA	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.7	BUSDUCT	Gen-Room TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.8	LOAD CENTER	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.9	GROUNDING SYSTEM	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.10	LIGHTNING PROTECTION	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
2	LIGHTING SYSTEM																
2.1	EXIT SIGN	TA-TB		M.Q.H.Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y
2.2	EMERGENCY LIGHT LIST	TA,TB-EE Room		M.Q.H.Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y
3	COMMUNICATION SYSTEM																
3.1	FIRE ALARM SYSTEM	TA		M,Q,H	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	H
3.2	CCTV SYSTEM (DIGITAL)	TA		Q,H	PPM/Sub contractor			Q			H			Q			H
3.3	SOUND SYSTEM (PUBLIC ADDRESS SYSTEM)	TA	M	Q	PPM/Sub contractor			Q			Q			Q			Q
4	SANITATION																
4.1	TRANSFER PUMP	TA-B4		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y
4.2	BOOSTER PUMP	TA-TB		M,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	Y
4.3	PRESSURE REDUCING VALUE	TA TB		M,Y	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	Y
4.4	WASTE WATER TREATMENT	Tower B		M	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4.5	DRAINAGE/SEWAGE PUMP	Tower A B		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
4.6	SANITALY SHAFT	Tower A B		Q	PPM/Sub contractor			Q			Q			Q			
5	FIRE PROTECTION																
5.1	ELECTRICAL FIRE PUMP/ DIESEL FIRE PUMP	TA-TB B4		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
5.2	JOCKEY PUMP	TA-TB B4		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
5.3	FIRE HOSE CABINET	TA FL B4-39,TB B4-26	M	H,Y	PPM/Sub contractor						H						Y
5.4	FIRE EXTINGGUISHER	TA FL B4-39,TB B4-26	M	M	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M

ROYCE

PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร BF.1-B4

Rev. Date: 14/10/66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYSTEM F.1-B4

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		(M)				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	รายละเอียด	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล							
Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป							
Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล							
Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 1	Zone	M		PRV IN: 60 psi/ OUT: 70 psi	
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B1	Zone	M			
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B2	Zone	M			
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B3	Zone	M			
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B4	Zone	M			

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 14/10/66	Date :	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร BF.8-4

Rev. Date: 14/10/66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYSTEM F.8-4

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		(M)				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	รายละเอียด	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล							
Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป							
Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล							
Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 8	Zone	M		PRV IN: 60 psi/ OUT: 70 psi	
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 7	Zone	M			
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 6	Zone	M			
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 5	Zone	M			
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 4	Zone	M			
6	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 3	Zone	M			
7	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 2	Zone	M			

Comment :

Note :
N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 14/10/66	Date :	Date :

ROYCE PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person _____

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร BF.15-9

Rev. Date: 13/10/66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYSTEM F.15-9

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		✓				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	รายละเอียด	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 15	Zone	M		PRV IN: 60 psi/ OUT: 40 psi	
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 14	Zone	M		ZZZZ	
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 12A	Zone	M			
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 11	Zone	M			
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 10	Zone	M			
6	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 9	Zone	M			

Comment:

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 13/10/66	Date :	Date :

ROYCE PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person _____

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร BF.26-22

Rev. Date: 13/10/66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: BOOSTER PUMP F.25-22

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		✓				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 26	Zone	M		ZZZZ	
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 25	Zone	M			BP
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 24	Zone	M			BP
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 23	Zone	M			BP
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 22	Zone	M			BP

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 13/10/66	Date :	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร A F.40-35

Rev. Date: 06/10/66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: BOOSTER PUMP F.40-35

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		(M)				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 40	Zone	M	N		BP
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 39	Zone	M	N		BP
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 38	Zone	M	N		BP
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 37	Zone	M	N		BP
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 36	Zone	M	N		BP
6	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 35	Zone	M	N		BP

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 6/10/66	Date :	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร A F.34-30

Rev. Date: 7-10-66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: GRAVITY F.34-30 (แรงโน้มถ่วง)

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		(M)				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 34	Zone	M	N		
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 33	Zone	M	N		
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 32	Zone	M	N		
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 31	Zone	M	N		
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 30	Zone	M	N		

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 7-10-66	Date :	Date :

ROYCE PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร AF.29-23

Rev. Date: 8-10-66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYSTEM F.29-23

TYPE OF MAINTENANCE | W | (M) | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 29	Zone	M	N	PRV IN: 58 psi/ OUT: 35 psi	
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 28	Zone	M	N		
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 27	Zone	M	N		
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 26	Zone	M	N		
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 25	Zone	M	N		
6	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 24	Zone	M	N		
7	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 23	Zone	M	N		

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 8-10-66	Date :	Date :

ROYCE PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร AF.22-16

Rev. Date: 9-10-66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYSTEM F.22-16

TYPE OF MAINTENANCE | W | (M) | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป							
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 22	Zone	M	N	PRV IN: 65 psi/ OUT: 38 psi	
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 21	Zone	M	AB		
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 20	Zone	M	N		
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 19	Zone	M	N		
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 18	Zone	M	N		
6	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 17	Zone	M	N		
7	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 16	Zone	M	N		
* 2182 61/71 * ท่อน้ำเสียชำรุดสนิม มีน้ำซึม *							

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 9-10-66	Date :	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร AF.15-8

Rev. Date: 10-10-66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYSTEM F.15-8

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		(M)				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
	Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป						
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 15	Zone	M	N		PRV IN: 95 psi/ OUT: 56 psi
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 14	Zone	M	N		
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 12A	Zone	M	N		
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 12	Zone	M	N		
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 11	Zone	M	N		
6	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 10	Zone	M	N		
7	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 9	Zone	M	N		
8	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 8	Zone	M	N		

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 10-10-66	Date :	Date :

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

Ref No: PPM-ENG-SN-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร AF.7-4

Rev. Date: 11-10-66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYTEM F.7-4

TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
		(M)				

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
	Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป						
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 7	Zone	M	N		PRV IN: 91 psi/ OUT: 55 psi
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 6	Zone	M	N		
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 5	Zone	M	N		
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดันเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 4	Zone	M	N		

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 11-10-66	Date :	Date :

BUILDING :_ Royce private residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร A F.M-B4

Ref No: PPM-ENG-SN-005

Rev. Date: 12/10/66

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION: PRV SYSTEM F.1-B4

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
	Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบช่องชาร์ฟระบบสุขาภิบาล Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป Check any leakage of pining system / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหาการรั่วไหลของวาล์วในช่องชาร์ป						
1	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor M	Zone	M	N		
2	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 1	Zone	M	N		PRV IN: 60 psi/ OUT: 45 psi
3	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B1	Zone	M	N		
4	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B2	Zone	M	N		
5	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B3	Zone	M	N		
6	Shaft ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor B4	Zone	M	N		

Comment :

Note :

, N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 12/10/66	Date :	Date :

BUILDING :__Royce Private

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE ALARM SYSTEM T.A

Ref No : PPM-ENG-EE-015

Date : 30/9/66

EQUIPMENT NUMBER: FCP.A

LOCATION: Control Room T.A F.M

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check status of fire alarm control panel (alarm, trouble, fail and disable) / ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	M	-	N	
	-Alarm	M	– Points	N	
	-Trouble	M	54 Points	N	
	-Disable	M	– Points	N	
	- Fail	M	– Points	N	
4	Random test detector and manual devices (as attached sheet) / สุ่มทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับต่างๆ และอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (ตามใบแนบ)	Q	-		
5	Check back-up battery / ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	H	-		
6	Check status of graphic annunciator / ตรวจสอบสภาพของตู้กราฟฟิก	H	-		
7	Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระบบ ตามขั้นตอนจนเข้าสู่โหมด General alarm	H	-		
8	Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated. / บันทึกเวลาหน่วง (นาที) หลังจากได้รับแจ้งสัญญาณ	H	-		
	Initiate to Floor alarm		5 mins	N	
	Floor to Sandwich Alarm		3 mins	N	
	Sandwich to General		2 mins	N	
	ตรวจเช็คอุปกรณ์ Power Supply ห้องชาร์ป (แบตเตอรี่และอุปกรณ์อื่น ๆ)				
	F.M Fire Alarm Control Panel FCP. Battery 12V40Ah. 2 ลูก	M	13.4V, 13.4V	N	เปลี่ยน Battery 23/12/65
	F.M Fire Alarm Control Panel FCP. Battery 12V12Ah. 2 ลูก	M	13.0V, 13.0V	N	เปลี่ยน Battery 23/12/65
	F.28 อุปกรณ์ Power Supply Battery 12V7Ah. จำนวน 2 ลูก	M	13.6V, 13.6V	N	เปลี่ยน Battery 23/12/65
	F.14 อุปกรณ์ Power Supply Battery 12V7Ah. จำนวน 2 ลูก	M	13.6V, 13.6V	N	เปลี่ยน Battery 23/12/65

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 30/9/66	Date : 03/9/66	Date :

BUILDING : Royce Private

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE ALARM SYSTEM T.B

Ref No : PPM-ENG-EE-015

Date : 30/9/66

EQUIPMENT NUMBER: FCP.B

TYPE OF MAINTENANCE: W | (M) | 2M | Q | H | Y

LOCATION: Control Room T.B F.M

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check status of fire alarm control panel (alarm, trouble, fail and disable) / ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	M	-	N	
	-Alarm	M	– Points	N	
	-Trouble	M	54 Points	N	
	-Disable	M	– Points	N	
	- Fail	M	– Points	N	
4	Random test detector and manual devices (as attached sheet) / สุ่มทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับต่างๆ และอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (ตามใบแนบ)	Q	-		
5	Check back-up battery / ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	H	-		
6	Check status of graphic annunciator / ตรวจสอบสภาพของตู้กราฟฟิก	H	-		
7	Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระบบ ตามขั้นตอนจนเข้าสู่โหมด General alarm	H	-		
8	Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated. / บันทึกเวลาหน่วง (นาที) หลังจากได้รับแจ้งสัญญาณ	H	-		
	Initiate to Floor alarm		5 mins	N	
	Floor to Sandwich Alarm		3 mins	N	
	Sandwich to General		2 mins	N	
	ตรวจเช็คอุปกรณ์ Power Supply ห้องชาร์ป (แบตเตอรี่และอุปกรณ์อื่นๆ)				
	F.M Fire Alarm Control Panel FCP. Battery 12V40Ah. 2 ลูก	M	13.5V, 13.5V	N	เปลี่ยน Battery 23/12/65
	F.16 อุปกรณ์ Power Supply Battery 12V12Ah. จำนวน 2 ลูก	M	13.2V, 13.3V	N	เปลี่ยน Battery 23/12/65
	F.4 อุปกรณ์ Power Supply Battery 12V12Ah. จำนวน 2 ลูก	M	13.1V, 13.1V	N	เปลี่ยน Battery 23/12/65

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 30/9/66	Date : 30/9/66	Date :

BUILDING : Royce private residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR ELECTRICAL FIRE PUMP T.B

Ref No : PPM-ENG-SN-011

Rev. Date: 29/9/66

EQUIPMENT NUMBER: EFP – 1 FIRE PUMP LOW ZONE

TYPE OF MAINTENANCE: W | (M) | 2M | Q | H | Y

LOCATION: PUMP ROOM UNDERGROUND B4

Rated : 154 BHP, 750 gpm, 250 psi , 1800 RPM

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel /ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิทช์เลือกที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker status /ตรวจสอบสถานะของเมนเบรคเกอร์	M	-	N	
3	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หมุนสวิทช์เลือกมาอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง "AUTO"
4	Check any water leakage for all valves & pipes / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมที่วาล์ว ข้อต่อ และท่อน้ำ หรือไม่	M	-	N	
5	Check & clean the drain pan of the Fire Pump / ตรวจสภาพและทำความสะอาดถาดรองน้ำด้านล่างของซีล	Q	-		
6	Grease the joints and cranks of fire pump set / อัดจารบีให้กับข้อต่อข้อเหวี่ยงของชุดเครื่องสูบน้ำ	Q	-		
7	Check & tighten all the pipes joints /ตรวจสภาพและขันน็อตต่าง ๆ	H	-		
8	Check & clean strainer / ตรวจสภาพ ,ล้างทำความสะอาดวาล์วกรอง	H	-		
9	Check & tighten all electrical connections /ตรวจสภาพและขันน็อตที่จุดต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาดภายในตู้	H	-		
10	Check & clean the fire pump / ตรวจสภาพ,ทำความสะอาดเครื่องสูบน้ำดับเพลิงและอุปกณ์ประกอบ	Y	-		
11	Record pump water flow rate from meter (if any) / ตรวจวัดอัตราการไหลของน้ำจากมิเตอร์วัดอัตราการไหล (ถ้ามี)	Y	gpm		
12	Check the starting set function (if any) / ตรวจสอบการทำงานของชุดสตาร์ท (ถ้ามี)	Y	-		
Turn selector switch to "MANUAL" and ON electrical fire pump / "MANUAL"					
13	Check & record the system pressure / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันของระบบ	M	225 psi	N	
14	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS / ST / RT	–	
15	Check and measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T	M	R / S / T	–	
Turn the selector switch to "AUTO", open the drain valve and record the pressure / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"AUTO" จากนั้นเปิดวาล์วระบายและบันทึกค่าแรงดันน้ำของระบบ					
16	Open the drain valves & test the Fire Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำและบันทึกค่าแรงดันที่เครื่องสูบน้ำดับเพลิงทำงาน	H	psi		

Comment : ในถังน้ำมัน 550 L. Battery 1. 13.8 V. 0.94 A.
เต็มหมดแล้ว 2 ขวด 2. 13.8 V. 0.85 A.

Note :
1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. /ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่า ไม่มีกระแสไฟฟ้าเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 29/9/66	Date : 29/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce private residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR JOCKEY PUMP T. B

Ref No : PPM-ENG-SN-012

Rev. Date: 29/9/66

EQUIPMENT NUMBER: JPL – L1 JOCKEY PUMP LOW ZONE

TYPE OF MAINTENANCE: W | (M) | 2M | Q | H | Y

LOCATION: PUMP ROOM UNDERGROUND B4

Rated : 3.7 kW, 15 GPM, 9.29 A, 281 psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel /ตรวจสอบสถานะหลอดไพลอตและสวิทช์เลือกที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker status / ตรวจสถานะของเมนเบรคเกอร์	M	-	N	
3	Check selector switch for correct position /ตรวจว่าสวิทช์เลือกอยู่ที่ตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N	
4	Check cable connections by visually for tight / ตรวจสภาพจุดต่อสายไฟฟ้าว่าแน่นหรือไม่ ด้วยสายตา	Q	-		
5	Check pump bearing condition and lubricate bearing by greasing / ตรวจสภาพแบริ่งเครื่องสูบน้ำ และเติมจารบีให้กับลูกปืน	Q	-		
6	Check electrical & control equipment /ตรวจสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบควบคุม	Q	-		
7	Check and clean strainer / ตรวจสภาพ , ล้างทำความสะอาด	Q	-		
8	Check & tighten all nuts & bolts /ตรวจสภาพและกวดขันน็อตต่าง ๆ	H	-		
9	Check & tighten all electrical connections /ตรวจสภาพและกวดขันจุดต่อทางไฟฟ้าต่างๆ	H	-		
10	Check motor bearing lubricate and greasing as required / ตรวจสภาพการหล่อลื่นของลูกปืนมอเตอร์ และเติมจารบี(ถ้าจำเป็น)	H	-		
11	Check coupling joint and adjust alignment of jockey pump / ตรวจสภาพคัปปิ้งและการเยื้องของศูนย์เพลา	H	-		
12	Check insulation resistance of motor and cable / ตรวจสภาพความต้านทานของฉนวนมอเตอร์และสายไฟ	Y	-		
	Turn selector switch to "MANUAL" and ON Jockey Pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง "MANUAL" แล้วเปิดเครื่องสูบน้ำดันเพลิงด้วย				
13	Check all pressure gauges /ตรวจสภาพเกจวัดความดัน	M	-	N	
14	Check and record the system pressure / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันของระบบ	M	175 psi	N	
15	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 400 / ST 399 / RT 402	N	
16	Check and measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R,S,T (A)	M	R 8.51 / S 8.18 / T 8.52	N	
17	Check any abnormal vibration and noise of the pump running / ตรวจสภาพว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-		
18	Check any water leakage on grand packing / mechanical seal / ตรวจสอบว่ามีการรั่วซึมของน้ำที่แกนแพคกิ้งซีล หรือเมคคานิคัลซีล หรือไม่	M	-		
19	Check pressure relief valve operation / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วระบายแรงดัน	Y	-		
	Test function the cut-in & cut-out pressure switches of Jockey Pump / ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติของเครื่องสูบน้ำดันเพลิงช่วย				
20	Open the drain valves, record the Jockey Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันเมื่อจ๊อกกี้ปั๊มเริ่มทำงาน	M	– psi	N	
21	Close the drain valves, record the Jockey Pump cut-out pressure/ ปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันเมื่อจ๊อกกี้ปั๊มหยุดทำงาน	M	– psi	N	

Comment :

1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.

/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 29/9/66	Date : 29/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 23/9/66

EQUIPMENT NUMBER: DPA. 1 – 2 (DP1-DP2)

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: DENTENTION BANKห้องแม่บ้านอาคาร A ชั้น 1

Submersible Pump ขนาด 7.5 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M		N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q		N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q		N	
	Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ				
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-	N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS 395 / ST 396 / RT 397	N	
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)** **PUMP No.1** (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	M	R / S / T 1: 16.8 / 17.0 / 17.0 2: 17.1 / 15.9 / 16.1	N	
	Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์				
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาสพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y			
	After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ ซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ				
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R 16.0 / S 17.0 / T 16.8	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
	Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือปอสูบน้ำ				
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M		N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pump [redacted]

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 23/9/66	Date : 23/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 23/9/66

EQUIPMENT NUMBER: DPA. 3 – 4 (DP3-DP4)

LOCATION: UNDER PUMP ROOM F. B4 อาคาร A

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M				N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q				N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q				N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-			N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS	ST	RT	N	
			395	395	397		
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)**	M	**R**	**S**	**T**	N	No.1 ติดการซ่อมบำรุง
	PUMP No.1 (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	1	-	-	-		
		2	6.23	6.29	5.92		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์							
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y					
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T	N	
			6.2	6.3	6.0		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือปลสูบน้ำ							
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M				-	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pump กระทำได้ยากกว่า

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 23/9/66	Date : 23/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 23/9/66

EQUIPMENT NUMBER: DPA. 5 – 6 (DP5-DP6)

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร A

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M				N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q				N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q				N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-			N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS	ST	RT	N	
			395	396	397		
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)**	M	**R**	**S**	**T**	N	
	PUMP No.1 (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	1	5.66	5.93	5.81		
		2	5.94	5.98	5.68		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์							
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y					
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T	N	
			5.6	5.9	5.5		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือปลสูบน้ำ							
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M				-	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pump กระทำได้ยากกว่า

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 23/9/66	Date : 23/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 21/9/66

EQUIPMENT NUMBER: DPB. 7 – 8 (DP7-DP8)

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร B

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M				N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q				N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q				N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-			N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS	ST	RT	N	
			391	395	396		
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)** **PUMP No.1** (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	M	R	S	T	N	
		1	5.2	4.1	6.3		
		2	6.2	6.2	6.2		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์							
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y					
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ ซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T	N	
			5.5	6.0	6.2		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือบ่อสูบน้ำ							
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M				-	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pum[redacted]

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/9/66	Date : 25/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 21/9/66

EQUIPMENT NUMBER: DPB. 9 – 10 (DP9-DP10)

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร B

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M				N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q				N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q				N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-			N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS	ST	RT	N	
			391	395	396		
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)** **PUMP No.1** (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	M	R	S	T	N	
		1	6.9	6.4	6.6		
		2	5.4	5.1	5.2		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์							
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y					
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ ซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T	N	
			5.9	6.0	5.4		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือบ่อสูบน้ำ							
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M				-	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment : * P1 น้ำหยดข้อต่อ ต่อด้านแมน check valve.

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pump กระทำได้ยากกว่า

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/9/66	Date : 25/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 24/9/66

EQUIPMENT NUMBER: DPA. 11 – 12 (DP11-DP12)

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร A

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟหลอดและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M				N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q				N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q				N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-			N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS	ST	RT	N	
			395	395	396		
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)**	M	R	S	T	N	
	PUMP No.1 (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	1	6.3	6.1	6.1		
		2	6.2	6.1	6.1		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์							
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y					
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ งซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T	N	
			6.0	6.1	6.2		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือปอสูบน้ำ							
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M				-	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment : * ดูตามลูกศรสีแดง

Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pump กระ[redacted]

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 24/9/66.	Date : 26/9/66.	Date :

ภาคผนวก ค1 - 12

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 26/9/66

EQUIPMENT NUMBER: SPA. 1–2 (SP1-SP2)

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร A

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟหลอดและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M				N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q				N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q				N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-			N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS	ST	RT	N	
			399	399	399		
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)**	M	R	S	T	N	
	PUMP No.1 (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	1	6.9	6.9	6.9		
		2	6.4	6.6	6.7		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์							
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y					
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ งซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T	N	
			6.6	6.6	6.7		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือปอสูบน้ำ							
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M					
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment :

Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pump [redacted]

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 26/9/66	Date : 26/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING :__Royce Private Residences Juristic person _____

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 26/9/66

EQUIPMENT NUMBER: SPB. 3–4 (SP3-SP4)

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร B

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M				N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q				N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q				N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วตำแหน่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-			N	
7	**Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)**	M	RS	ST	RT	N	
			399	399	399		
8	**Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าเฟส R, S, T (A)**	M	R	S	T	N	
	PUMP No.1 (ซ้าย) **/ PUMP No.2** (ขวา) **วัดกระแส เปิด Manual Run**	1	6.0	6.1	6.1		
		2	8.7	8.8	8.8		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์							
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเป่าฝุ่นทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y					
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ ซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T	N	
			8.7	8.8	8.7		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่เหนือปอสูบน้ำ							
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M					
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดฝาของ Sewage pump กระทำได้ยากกว่า

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 26/9/66	Date : 26/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce private residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR Tower. B

Ref No : PPM-ENG-EE-004

Date : 20/9/66

EQUIPMENT NUMBER: GEN – 1B

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: อาคาร B ลานจอดรถชั้น B1b

Rated: 400 kVA / 320 kw / 577 A Type: 400 /230

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสถานะของเมนเบรคเกอร์	M	-		N	
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หมุนสวิทช์เลือกมาอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-		N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง "AUTO"
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	M	-		N	
4	Check voltage & current of battery /บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V	A		บันทึกวันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 1 ยี่ห้อ N V 150 Ah	M	13.6	1.05	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 2 ยี่ห้อ 12 V 180 Ah.	M	13.5	1.03	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 3	M				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 4	M				
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	Full Liter		800 L.	
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M			N	
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M			N	
8	Check Heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับอุ่นน้ำหม้อน้ำ/น้ำมันเครื่อง และการตัดต่อของ Thermostat	M			N	
9	Check engine start system and test run by manual / ทดลองเดินเครื่องยนต์โดยการสตาร์ทเครื่องด้วยมือ	M			N	
10	Check engine control and security system(oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency)/ ตรวจสอบแผงควบคุมเครื่องยนต์และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่างๆ					
	- Oil temp. 45 °C - Oil pressure 6.42 bar	M			N	
	- RPM 1500	M			N	
	- Voltage 234.3 - Hz 50	M			N	
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบความผิดปกติของเสียง หรือความสั่นสะเทือนของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M			N	
12	Check for any signs of corrosion on engine/ ตรวจสอบหาการผุกร่อนของเครื่องจักร	Q	-			
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections , check valve position/ ตรวจสอบหาการรั่วของน้ำหรือน้ำมัน ตามจุดต่อหรือแนวท่อ และตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q	-			
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และอุปกรณ์ตัดตอน	Q	-			
15	Check air intake system/ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในห้อง	Y	-			
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานเครื่องยนต์	Y				
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรองต่างๆ					บันทึกวันที่เปลี่ยนถ่าย
	- น้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y				
	- ไส้กรองอากาศ	Y				
18	Check and cleaning engine radiator/ ตรวจสอบและทำความสะอาดระบบระบายความร้อนของเครื่องยนต์	Y				
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อทางไฟฟ้าและจุดต่อลงดิน	Y				

Comment : ไม่มีหรือกลิ่น 2 ครั้ง. แม่เหล็กเป็นเชื่อมกลาง (ทุกครั้ง.)

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : [redacted]	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : [redacted]	Signature :
Date : 20/9/66	Date : 20/9/66	Date :

ROYCE

PPM

BUILDING : Royce private residences Juristic person
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR **Tower. A**

Ref No : PPM-ENG-EE-004
Date : 20/9/66

EQUIPMENT NUMBER: **GEN – 1A**

TYPE OF MAINTENANCE: W (circled) | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: อาคาร A ชั้น M

Rated: 500 kVA / 400 kw / 722 A Type: 400 /230

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสถานะของเมนเบรคเกอร์	M	-		N	
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หมุนสวิทช์เลือกมาอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-		N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง "AUTO"
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	M	-			
4	Check voltage & current of battery / บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V	A		บันทึกวันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 1 ปี 2011 12V 180Ah	M	13.6	1.05	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 2 ปี 2011 12V 180Ah	M	13.6	1.01	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 3	M				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 4	M				
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	3/4 Liter		1402.	เกินกำหนด
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M			N	
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M			N	
8	Check Heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับอุ่นน้ำหม้อน้ำ/น้ำมันเครื่อง และการตัดต่อของ Thermostat	M			N	
9	Check engine start system and test run by manual / ทดลองเดินเครื่องยนต์โดยการสตาร์ทเครื่องด้วยมือ	M			N	
10	Check engine control and security system(oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency)/ ตรวจสอบแผงควบคุมเครื่องยนต์และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่างๆ					
	- Oil temp. 41°C - Oil pressure 5.20 bar	M			N	
	- RPM 1500	M			N	
	- Voltage 27.1 - Hz 50	M			N	
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบความผิดปกติของเสียง หรือความสั่นสะเทือนของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M			N	
12	Check for any signs of corrosion on engine/ ตรวจสอบหาการผุกร่อนของเครื่องจักร	Q	-			
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections , check valve position/ ตรวจสอบหาการรั่วของน้ำหรือน้ำมัน ตามจุดต่อหรือแนวท่อ และตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q	-			
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และอุปกรณ์ตัดตอน	Q	-			
15	Check air intake system/ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในห้อง	Y	-			
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานเครื่องยนต์	Y				
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรองต่างๆ					บันทึกวันที่เปลี่ยนถ่าย
	- น้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y				
	- ไส้กรองอากาศ	Y				
18	Check and cleaning engine radiator/ ตรวจสอบและทำความสะอาดระบบระบายความร้อนของเครื่องยนต์	Y				
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อทางไฟฟ้าและจุดต่อลงดิน	Y				

Comment : เติมน้ำกลั่น 2 ขวด // แบตเตอรี่เริ่มเสื่อมพบาน (กันยาก.)

Note : 1.) N= Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : [redacted]	Verified by [redacted]	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 20/9/66	Date : 20/9/66	Date :

ภาคผนวก ค-2

ใบรับรองการซ้อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปก.๒) ๗๒๓ /๒๕๖๖

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ

ตั้งอยู่เลขที่ **๖๑ ซอยสุขุมวิท ๓๑ (สวัสดี) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐**

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน **๒๙** คน

เมื่อวันที่ **๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖**

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖

[redacted]

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค2 - 1

ภาคผนวก ค-3

ระเบียบ ข้อบังคับการพักอาศัย

ROYCE PRIVATE RESIDENCES

นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)

บริหารจัดการโดย

JONES LANG LASALLE

BM.

ภาคผนวก ค3 - 1

สารบัญ

บทนำ 2

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ อาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ 4

สิทธิการครอบครองอาคารชุด, ประกันภัยอาคาร,การจัดการอาคาร,การบำรุงรักษา 4

- สิทธิการครอบครองอาคารชุด 4
- ประกันภัยอาคาร 5
- การจัดการอาคาร 6
- การบำรุงรักษา 6

ข้อบังคับนิติบุคคล, คณะกรรมการและการเงิน 7

- การจัดเก็บเอกสาร 7
- การประชุมสามัญประจำปี 7
- คณะกรรมการนิติบุคคล 8
- ผู้จัดการนิติบุคคล 8
- ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง 9
- เงินกองทุน 9
- การชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการต่างๆ 9

นโยบายและระเบียบในการพักอาศัยร่วมกัน 10

- การเข้าไปภายในห้องชุด 10
- ระเบียบอาคาร 10

การย้ายเข้าอาคารชุด 13

- การขออนุญาตเข้าตกแต่งภายใน 13
- การขนย้าย 13
- การเก็บรักษาทรัพย์ส่วนบุคคล 13

ลักษณะโดยทั่วไปของอาคารชุด 14

ระบบต่าง ๆในอาคาร 16

- ระบบปรับอากาศและพัดลมระบายอากาศ 16
- ระบบสื่อสาร 16
- ระบบไฟฟ้า 16
- ระบบดับเพลิงและความปลอดภัย 18
- ระบบรักษาความปลอดภัย 19
- ระบบไม้กั้นทางอัตโนมัติบริเวณทางเข้าอาคาร และบัตรผ่าน" 20
- ระบบประปา 21

ระบบภายในห้องชุด 22

- ระบบปรับอากาศ 22
- ระบบไฟฟ้า 22
- ระบบน้ำ 22

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบการใช้ที่จอดรถ 23

ระเบียบการใช้พื้นที่บริการคลับเฮ้าส์ 25

ระเบียบลานเด็กเล่น 25
ระเบียบห้องพนักงานขับรถ 26
ระเบียบการเล่นหมากรุก....27
ระเบียบห้องออกกำลังกาย....27
ระเบียบล็อบบี้ 29
ระเบียบห้องจดหมาย....29
ระเบียบห้องล็อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า 30
ระเบียบระเบียบห้องประชุม 31
ระเบียบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์....32
ระเบียบสระว่ายน้ำ....334

ระเบียบเกี่ยวกับอัคคีภัย....35

ระบบชุดอัคคีภัย....35
ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ....35

ภาคผนวก 1: รายการสำหรับติดต่อ 36

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก ค3 - 2

บทนำ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ อาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช

นิติบุคคลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช ได้ก่อตั้งเมื่อเดือน _____ 2555 โดยบรรดาสิ่งที่กล่าวถึงในหนังสือคู่มือฉบับนี้ ใช้สำหรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช นี้เท่านั้น

หนังสือคู่มือนี้มีข้อมูลที่ทางอาคารหวังว่าจะช่วยให้ท่านมีความสุขกับการพักอาศัยในอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช คู่มือผู้พักอาศัยนี้ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับห้องพักของท่าน, การจัดการอาคารชุด, แหล่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกฎข้อบังคับและข้อมูลอื่นๆ คู่มือนี้สามารถใช้เป็นหนังสืออ้างอิงไว้สำหรับดูเมื่อท่านต้องการทราบข้อมูล โดยคู่มือนี้ถือเป็นเพียงแนวปฏิบัติเท่านั้นและมิใช่เป็นข้อผูกมัดทางกฎหมาย หากท่านต้องการคำแนะนำหรือข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการที่ชั้น1ของคลับเฮ้าส์ ทั้งนี้หมายเลขโทรศัพท์และ อีเมล์จะอยู่ในภาคผนวก 1 ท้ายคู่มือนี้

เราใคร่ขอให้ท่านอ่านคู่มือฉบับนี้และทำความคุ้นเคยกับอาคารชุดและการบริหารงาน พร้อมทั้งช่วยกันปรับปรุงคุณภาพชีวิตที่ ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช หากมีข้อมูลส่วนใดในคู่มือฉบับนี้ที่ยากแก่การเข้าใจ กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการสำหรับความช่วยเหลือ ขอขอบคุณที่ท่านเลือกอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช เป็นเสมือนบ้านหลังหนึ่งของท่าน

สิทธิการครอบครองอาคารชุด

"คอนโดมิเนียม" มาจากภาษาละติน *คอน* หมายถึง "ด้วย" และ *โดมิเนียม* หมายถึง "ควบคุม" ดังนั้น คอนโดมิเนียม จึงหมายถึง การควบคุมส่วนอาคารกับแต่ละบุคคล อาคารชุดโดยส่วนใหญ่มักจะเป็นห้องชุดพักอาศัย หรือทาวน์เฮ้าส์ อาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช ได้ถูกดำเนินการอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งใช้เป็นแนวทางในการจัดการสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด

- **ห้องชุด**

  ท่านเป็นเพียงหนึ่งเดียวที่เป็นเจ้าของห้อง มีโฉนดเช่นเดียวกับเจ้าของบ้านเดี่ยว แต่ท่านยังมีส่วนแบ่งในกรรมสิทธิ์ร่วมของอาคารชุดด้วย ส่วนแบ่งของทรัพย์ส่วนกลางได้ถูกกำหนดไว้ล่วงหน้าในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิช ที่ได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งได้ถูกระบุอยู่ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ของท่าน โดยทั่วไปแล้ว ท่านเป็นเจ้าของสิ่งตกแต่งภายในห้องชุด, ตลอดจนกำแพงด้านนอกที่จับไม่ถึงจนถึงจุดกึ่งกลางของกำแพงที่ใช้ร่วมกับห้องชุดที่ติดกัน, เหนือเพดานขึ้นไปจนถึงจุดกึ่งกลางของห้องชุดด้านบน และของกึ่งกลางของพื้นห้องจนถึงแผ่นพื้นคอนกรีต เป็นการบรรยายถึงขอบเขตความเป็นเจ้าของ ท่านอาจจะใช้ห้องชุดนี้เพื่อการพักอาศัยส่วนตัวและอาจตกแต่งและปรับปรุงห้อง ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระเบียบของอาคารชุดและระเบียบที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมจากความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคล อย่างไรก็ตาม การต่อเติมใดๆที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างของอาคารจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญของเจ้าของร่วมก่อน

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

- **ทรัพย์ส่วนกลาง**

  ทรัพย์ส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุให้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของท่าน ทรัพย์ส่วนกลางนี้ได้รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ, คลับเฮ้าส์, สำนักงานจัดการ และอื่นๆ สวน และทางเดินรถ ข้อบังคับของอาคารชุดและคำสั่งของคณะกรรมการนี้ใช้สำหรับการดูแลทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งมีเพียงเจ้าของร่วมเท่านั้นที่เป็นเจ้าของทรัพย์ส่วนกลางร่วมกัน ทรัพย์ส่วนกลาง รวมถึงโถงและทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ

- **อัตราส่วนกรรมสิทธิ์**

  อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ (สิทธิในการลงคะแนนเสียง) ในทรัพย์ส่วนกลางของท่านไม่สามารถแยกได้ อัตราส่วนของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางนี้ นอกจากจะให้สิทธิท่านในการมีส่วนร่วมในการดูแลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ แล้ว ยังเป็นการกำหนดสัดส่วนในการชำระค่าใช้จ่ายในส่วนที่ท่านมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของท่านด้วย ซึ่งการคำนวนอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ตามขนาดพื้นที่ห้องชุดที่ท่านครอบครองนี้ได้รับการจดทะเบียนไว้ที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาพระโขนง และได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ

ประกันภัยอาคาร

ในข้อบังคับนี้ต้องการให้นิติบุคคลจัดหากรมธรรม์ประกันภัยเพื่อป้องกันทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของห้องชุดอย่างจำกัดขอบเขต

- **กรมธรรม์หลัก**

  กรมธรรม์หลักนี้ครอบคลุมถึงภัยอันตรายต่างๆที่เกิดแก่อาคารรวมถึง ภัยจากไฟไหม้, ลมพายุ, ฟ้าผ่า, ภัยจากน้ำ, การทำลายทรัพย์สิน และการโจรกรรม ความคุ้มครองนี้เรียกว่า กรมธรรม์คุ้มครองความเสียงภัยทั้งหมด และมีมูลค่าเทียบเท่าราคาการก่อสร้างอาคารทดแทนของเดิมรวมถึงกำแพงและพื้นในสภาพสมบูรณ์ (ยกเว้นรายการที่ไม่อยู่ในการรับประกันตามปกติ)ซึ่งไม่นับรวมค่ารับผิดส่วนแรก กรมธรรม์หลักนี้ครอบคลุมถึงห้องชุดของท่านที่อยู่ในสภาพขณะการส่งมอบห้องชุด แต่ไม่รวมถึงสิ่งประกอบอื่น (ของประดับตกแต่งและทรัพย์ส่วนบุคคล) และการปรับปรุงพื้นที่ในห้องชุดของท่าน เช่น พรม, เครื่องใช้, ตู้เก็บของ, พื้นเคาน์เตอร์ หรือวัสดุตกแต่งห้องน้ำ ยกตัวอย่างเช่น แผ่นแกรนิตของเคาน์เตอร์ครัวจะมีมูลค่าในการประกันภัยเท่าราคาของผลิตภัณฑ์ที่ติดตั้งแต่เดิม การหักค่ารับผิดส่วนแรกซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยคณะกรรมการนิติบุคคล ซึ่งจะชำระโดยนิติบุคคลหรือเจ้าของร่วมนั้น ขึ้นอยู่กับเหตุการณ์แต่ละเหตุการณ์ ท่านสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมของกรรมธรรม์หลักได้ที่ฝ่ายจัดการ

- **การปรับปรุงและทรัพย์ส่วนบุคคล**

  เป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่จะต้องจัดหาความคุ้มครองในการปรับปรุงและทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมเอง เจ้าของร่วมที่ปล่อยเช่าห้องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทำประกันภัยภายในห้องชุดของท่าน ผู้เช่าจะถูกให้ซื้อความคุ้มครองทรัพย์สินของตนเอง เนื่องจากการทำประกันภัยห้องเช่นนั้นจะไม่ครอบคลุมถึงทรัพย์สินของผู้เช่า ฝ่ายจัดการขอให้เจ้าของร่วมเก็บสำเนากรมธรรม์ประกันภัยไว้และจะแจ้งให้ทราบหากมีการยกเลิกกรมธรรม์

- **ความรับผิด**

  นิติบุคคลและเจ้าของห้องชุดนั้นได้ทำประกันภัยที่เกิดขึ้นจากความผิดจากเจ้าของห้องชุดหรือจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง (ความรับผิดบุคคลที่สาม) ความคุ้มครองนี้ไม่รวมถึงความผิดของเจ้าของห้องชุดที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นภายในห้องชุดหรือความรับผิดที่เกิดจากการกระทำที่ละเลย,ตั้งใจ หรือเผลอเรอของเจ้าของห้องชุดทั้งในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง ฝ่ายบริหารจัดการจะจัดเตรียมข้อสรุปของกรมธรรม์ไว้ให้เมื่อท่านต้องการ นิติบุคคลสนับสนุนให้ท่านได้มีการพูดคุยกับตัวแทนประกันภัยในเรื่องความคุมครองเพื่อรับความคุ้มครองที่สำคัญต่างๆ

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก ค3 - 3

การจัดการอาคาร

นิติบุคคลคงไว้ซึ่งการจัดการอาคารอย่างมืออาชีพโดยดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อบังคับนิติบุคคล พนักงานตามหน่วยงานและผู้รับเหมาจะปฏิบัติหน้าที่ในการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมภายในห้องชุดของท่านเอง เช่นท่อประปาและเครื่องปรับอากาศ โดยเจ้าของห้องชุดอาจหาผู้รับเหมาเข้ามาซ่อมแซม หากท่านไม่แน่ใจว่าใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการ

- **ตัวแทนฝ่ายจัดการและผู้จัดการอาคาร**

  ตัวแทนฝ่ายจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ คือ โจนส์แลง ลาซาล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ตัวแทนฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานประจำวันภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการนิติบุคคล ผู้จัดการอาคารซึ่งถูกว่าจ้างโดยตัวแทนฝ่ายจัดการจะปฏิบัติงานที่สำนักงานฝ่ายจัดการ โดยสำนักงานตั้งอยู่ที่ชั้น1 ของคลับเฮ้าส์ เปิดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. – 17.30 น. ฝ่ายจัดการจะดำเนินการบำรุงรักษาอาคารภายนอก, โถงทางเดิน, ส่วนบริการพื้นที่ส่วนกลางและระบบต่างๆ, ความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลาง และอื่นๆ หน้างานที่ดำเนินงานส่วนบำรุงรักษาและความปลอดภัยของอาคารจะถูกว่าจ้างโดยนิติบุคคลและรายงานโดยตรงกับตัวแทนฝ่ายจัดการและผู้จัดการอาคาร

การบำรุงรักษา

คำถามที่พบบ่อยที่สุดว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาอาคาร โดยทั่วไปแล้ว นิติบุคคลจะรับผิดชอบดูแลพื้นที่ส่วนกลางและอาคารภายนอก และเจ้าของร่วมจะดูแลภายในห้องชุดเอง (ดูคำอธิบายหน้าที่รับผิดชอบในภาคผนวก 2)

- **พื้นที่ส่วนกลาง**

  ความรับผิดชอบของนิติบุคคลต่อพื้นที่ส่วนกลางประกอบด้วยการบำรุงรักษา, ภาพพจน์ของอาคาร, คุณภาพการซ่อมแซม สุขภาพของชุมชนและความปลอดภัย หากเจ้าของร่วม หรือครอบครัวของเจ้าของร่วม, ผู้เช่า, พนักงาน, ตัวแทน, ผู้มาเยี่ยม หรือแขกของเจ้าของร่วม กระทำการละเลยหรือไม่ถูกต้องต่ออาคารชุด นิติบุคคลจำเป็นต้องให้มีการซ่อมบำรุงโดยเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

- **การบำรุงรักษาอาคารโดยทั่วไป**

  ตามปกติแล้วนิติบุคคลมีหน้าที่ดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลางและอาคารภายนอก คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะวางแนวทางการบำรุงรักษาที่เหมาะสม รวมถึงการคัดเลือกผู้รับเหมาที่จำเป็นและดำเนินการควบคุมคุณภาพ หากท่านมีข้อกังวลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอาคารกรุณาโทรไปยังฝ่ายจัดการ

- **ข้อควรจำสำหรับผู้เช่าและเจ้าของห้องเช่า**

  ผู้เช่าที่ทำการเช่าห้องจากเจ้าของร่วมควรทำความคุ้นเคยกับความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาห้องภายใต้เงื่อนไขในการเช่าห้อง โดยสัญญาเช่ามาตรฐานจะให้ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษา เช่น การซ่อมก๊อกรั่ว ในมุมมองของนิติบุคคลแล้วถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมโดยไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงผู้เช่า

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

นิติบุคคลมิได้เป็นเจ้าของอาคารที่แท้จริง แต่ทำหน้าที่แทนท่านในการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ส่วนใหญ่ภายนอกห้องชุดท่านรวมทั้งจัดหาบริการต่างๆที่จำเป็นสำหรับท่าน ในฐานะที่เป็นเจ้าของอาคารชุด ท่านมีสิทธิลงคะแนนในนิติบุคคลในส่วนที่ท่านมีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของท่าน ณ ตอนที่โอนห้องชุด โดยห้องชุดที่มีขนาดใหญ่จะมีกรรมสิทธิ์มากกว่าห้องชุดที่มีขนาดเล็ก และมีสิทธิในการลงคะแนนเสียงในนิติบุคคลมากกว่า สิทธิในการลงคะแนนเสียงนี้ได้ถูกใช้ครั้งแรกในการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ซึ่งรวมถึงวาระแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคล

การจัดเก็บเอกสาร

นิติบุคคลได้จัดตั้งและปฏิบัติงานภายใต้เอกสารที่ถูกต้องตามกฎหมาย 2 ฉบับคือ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เอกสารทั้งสองได้ถูกเก็บไว้ที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง และเอกสารดังกล่าวได้ถูกรวมอยู่ในโฉนดที่ดินของท่านด้วย กรุณาเก็บเอกสารเหล่านี้ไว้ในสถานที่ปลอดภัยที่ท่านสามารถหาพบหากต้องการ ท่านอาจขอเอกสารทดแทนจากฝ่ายจัดการ

- **ข้อบังคับนิติบุคคล**

  ข้อบังคับนิติบุคคลเป็นเอกสารสำคัญของอาคารชุดที่ต้องมีการจัดเก็บ ข้อบังคับนี้สร้างขึ้นเพื่อเป็นการประสานกันระหว่างเจ้าของร่วมและนิติบุคคล โดยนิติบุคคลจัดทำกฎข้อบังคับนี้ขึ้นสำหรับการบริหารของคณะกรรมการนิติบุคคล,การจัดหาการว่าจ้างตัวแทนฝ่ายจัดการ, การจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานและสำรองเงินทุน, เป็นการร่วมมือกันระหว่างนิติบุคคลและเจ้าของร่วมในการดำรงไว้ซึ่งความเคารพในทรัพย์สินและจำกัดการใช้สอยของนิติบุคคลและเจ้าของร่วม การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลจะกระทำได้ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้จะต้องใช้มติไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

การประชุมสามัญประจำปี

การประชุมสามัญประจำปีเจ้าของร่วมจะจัดให้มีปีละ 1 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออนุมัติงบการเงินประจำปีและงบประมาณค่าใช้จ่ายในปีถัดไป และเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายงานการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาเลือกผู้สอบบัญชีสำหรับปีถัดไป นอกเหนือจากนี้ จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีวาระครบ 2 ปี ในการดูแลจนครบวาระ หากมีคำถามในเรื่องใดก็สามารถหยิบยกขึ้นมาบอกกล่าว ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการ

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

คณะกรรมการนิติบุคคล

คณะกรรมการนิติบุคคลหมายถึงผู้บริหารของนิติบุคคลโดยเฉพาะ คณะกรรมการนิติบุคคลประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 3 – 9 คนที่เป็นเจ้าของร่วม หรือมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจในกิจการงานต่างๆ ของนิติบุคคลโดยจะต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับนิติบุคคลที่ได้ระบุไว้ในตอนประชุมใหญ่สามัญ ยกตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับจะต้องลงมติในที่ประชุมใหญ่

คณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งในการประชุมสามัญประจำปี มีวาระในการดำรง 2 ปี หากตำแหน่งว่างลงก่อนครบวาระ คณะกรรมการอาจให้เจ้าของร่วมคนใดคนแหน่งเป็นกรรมการแทนจนกระทั่งถึงการประชุมสามัญประจำปีครั้งต่อไป หรือจัดให้มีการแต่งตั้งพิเศษขึ้น (การประชุมวิสามัญประจำปี) คณะกรรมการจะเลือกกรรมการหนึ่งคนขึ้นเป็นประธานกรรมการนิติบุคคลและ อีกหนึ่งคนเป็นรองประธานกรรมการนิติบุคคล และจะต้องจัดประชุมกรรมการ อย่างน้อยหนึ่งครั้งในหกเดือน เพื่อดำเนินการควบคุมการทำงานของผู้จัดการนิติบุคคลและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้พักอาศัยแสดงความคิดเห็น หรือหยิบยกประเด็นต่างๆมาบอกกล่าวเสมือนเป็นเจ้าของร่วม การประชุมคณะกรรมการจัดขึ้นเดือนละหนึ่งครั้งในห้องประชุมที่คลับเฮ้าส์ของอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาในการประชุม อาจมีการประชุมวาระพิเศษ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความจำเป็น และรายงานการประชุมจะแจ้งไว้ที่บอร์ดประกาศของนิติบุคคล

คณะกรรมการทำหน้าที่โดยอาสาสมัคร ไม่มีค่าตอบแทน หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการถือเป็นสาระสำคัญ คณะกรรมการไม่ต้องรับผิดต่อจากการดำเนินงานหรือการตัดสินใจด้วยความหวังดีต่ออาคาร โดยพื้นฐานแล้วคณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการปรับปรุงงบประมาณประจำปี, ตรวจสอบสถานะทางการเงิน, จัดหาตัวแทนฝ่ายจัดการ, อนุมัติการว่าจ้างงานบริการและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์, ปรับปรุงนโยบายและกฎระเบียบและดูแลการบังคับใช้

ผู้จัดการนิติบุคคล

ผู้จัดการนิติบุคคลถูกแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคล ในเรื่องการจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคล คอยดูแลความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อยและเป็นระเบียบของอาคาร

ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความคิดริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง นอกจากนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก ค3 - 4

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดร่วมกันเป็นรายเดือนตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดของท่านจะระบุขนาดของห้องซึ่งจะบอกถึงสัดส่วนของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนพื้นที่ต่อตารางเมตรต่อเดือนและสำหรับอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ จะคิดค่าใช้จ่ายส่วนกลาง 50 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน

นอกเหนือจากการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นรายเดือน (โดยปกติจะเรียกเก็บเป็นรายครึ่งปีหรือรายปี) นั้น อาจมีการเรียกเก็บเงินเพิ่มตามมติของคณะกรรมการ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง โดยเจ้าของร่วมจะได้รับการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงจำนวนเงินที่ต้องชำระพร้อมทั้งเหตุผลในการชำระเงินเพิ่ม

- **การเรียกเก็บเงิน**

  เจ้าของร่วมทุกท่านจะต้องชำระเงินก่อนครบกำหนดชำระเงินที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ ท่านสามารถชำระเงินโดยหักเงินจากบัญชีธนาคารของท่าน หรือส่งเช็คมาทางไปรษณีย์มายังฝ่ายจัดการ ปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนับจากวันที่ 1 เมษายน ถึง วันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี โดยปีแรกทางบัญชีเริ่มต้นวันที่.....

- **ค่าธรรมเนียมกรณีชำระเงินล่าช้า**

  ในกรณีที่ท่านชำระเงินล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในใบแจ้งหนี้ ท่านอาจต้องเสียค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม หากท่านไม่ได้ชำระเงินภายในกำหนด ท่านจะได้รับจดหมายแจ้งเตือนให้ชำระค่าใช้จ่ายภายใน 10 วัน นอกเหนือจากนี้ เจ้าของร่วมที่ไม่ชำระเงินตามกำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระ ในกรณีที่เจ้าของร่วมค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนกลางและสาธารณูปโภครวมถึงการเข้าอาคารด้วย โดยเจ้าของร่วมที่ไม่ชำระเงินจำนวนดังกล่าวตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่และไม่สามารถถูกเลือกให้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการนิติบุคคลด้วย

เงินกองทุน

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องร่วมกันชำระเงินกองทุน โดยวัตุประสงค์เพื่อใช้เป็นเงินทุนสำรองในการจัดซื้อทรัพย์ส่วนกลางซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมที่โอนห้องจะต้องชำระเงินกองทุนในอัตราเดียวกันคือ 600 บาทต่อตารางเมตร เงินกองทุนนี้จะฝากไว้ในบัญชีเงินฝากประจำในชื่อบัญชี "นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ" โดยคณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคลจะร่วมกันพิจารณาถอนเงินดังกล่าวจากบัญชีเงินฝากประจำเพื่อใช้จ่ายในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วน

การชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการต่าง ๆ

การชำระค่าสาธาณูปโภคและบริการต่างๆ ไม่อยู่ในขอบเขตการให้บริการของฝ่ายจัดการ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเอง ยกตัวอย่างเช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเตอร์เน็ต และโทรทัศน์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการให้ช่วยชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ฝ่ายจัดการจะแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยชำระค่าใช้จ่ายเอง ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัยต้องการฝากเงินเพื่อชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวกับฝ่ายจัดการนิติบุคคลจะคิดค่าบริการ 50 บาท/ใบแจ้งค่าสินค้าและบริการ โดยใบแจ้งหนี้ค่าบริการนี้จะใส่ไว้ในตู้จดหมายของท่าน

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

คุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัยขึ้นอยู่กับจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารชุด โดยกฎระเบียบของอาคารสร้างขึ้นเพื่อให้ทุกท่านมีความสุขกับการพักอาศัยในอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ หากท่านมีข้อสงสัยประการใด กรุณาโทรติดต่อสำนักงานฝ่ายจัดการอาคารหรือคณะกรรมการนิติบุคคล

การเข้าไปภายในห้องชุด

- **กรณีเร่งด่วน**

  ฝ่ายจัดการอาจมีความจำเป็นที่จะต้องเข้าไปภายในห้องของท่านตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคล หากท่านได้ให้เบอร์ติดต่อไว้ ฝ่ายอาคารจะประสานงานไปยังท่านก่อนเข้าไปภายในห้อง ในกรณีเร่งด่วน หากฝ่ายอาคารไม่สามารถเข้าภายในห้องได้ จะเรียกช่างกุญแจเพื่อทำการเปิดห้อง

- **กรณีไม่เร่งด่วน**

  ผู้จัดการนิติบุคคลจะโทรแจ้งไปยังท่าน หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงความจำเป็นในการเข้าไปในห้องของท่าน ทั้งนี้จะต้องทำการนัดหมายไปยังท่าน หรือผู้เช่าของท่านก่อน

ระเบียบอาคาร

เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของท่านและเพื่อนบ้านข้างเคียง คณะกรรมการนิติบุคคลได้ทำการปรับปรุงระเบียบต่างๆให้สอดคล้องกับข้อบังคับนิติบุคคล ในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วม ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อสมาชิกในครอบครัว, แขกผู้มาเยี่ยมละผู้เช่า หากผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษตามภาคผนวก 3 ภายใต้หัวข้อ "การบังคับใช้และบทลงโทษ" เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติและการตวบคุม ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ซึ่งได้จดทะเบียนไว้ที่สำงานที่ดินกรุงเทพฯโดยถูกต้องตามกฎหมายดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องใช้คอนโดมิเนียม / ห้องชุด เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช้เพื่อหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆ หรือจุดประสงค์เพื่อเล่นการพนัน ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมใดๆ ทั้งสิ้น
2. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จำต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน และไม่ควรกระทำสิ่งใดๆ ที่มีแนวโน้มว่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย การรบกวน ก่อความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก้าวก่ายต่อสิทธิ ความสงบ หรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยท่านอื่นๆ
3. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรพยายามอย่าทำเสียงดังเล็ดลอดออกไปจากห้องชุดของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 22.00 น. ถึง 07.00 น.
4. ไม่แขวนเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด เหนือราวระเบียงกันตก หรือยื่นล้ำแนวอาคาร
5. ไม่แสดงป้ายหรือโฆษณาอื่นใดติดตามหน้าต่าง หรือยื่นออกมาจากส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นๆ ของอาคาร
6. ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้าง ไม่ว่าทาสีภายนอก เปลี่ยนประตู กระจกหน้าต่างด้านนอก หรือกรอบหน้าต่าง รวมถึงกระทำสิ่งใดๆ ที่อาจดัดแปลงหรือมี ผลกระทบต่อรูปลักษณะภายนอกของอาคารชุดเป็นเด็ดขาด
7. ไม่แนะนำให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ใช้แก๊สภายในที่พักอาศัยโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ยกเว้นสถานที่สำหรับบาร์บีคิว ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของตัวแทนการจัดการ

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

8. ควรใช้ชักโครกให้ถูกจุดประสงค์ และไม่ควรทิ้งขยะลงในโถ หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบหรือกับผู้อาศัยของห้องชุดมีปัญหา

9. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดอยู่ตลอดเวลา

10. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเก็บขยะของห้องพักตนเองทิ้งในถังขยะส่วนกลางที่ตัวแทนฝ่ายจัดการกำหนดไว้เท่านั้น ได้แก่ ที่ถังขยะหน้าลิฟท์ชนของของทุกชั้น ห้ามทิ้งหรือโยนออกนอกห้องชุด ทั้งนี้ขอความร่วมมือจากผู้พักอาศัยทุกท่าน ช่วยกันรักษาอาคารให้สะอาดปราศจากขยะ

11. ห้ามทิ้ง หรือโยนสิ่งของต่างๆ ลงมายังชั้นล่างจากระเบียงหรือหน้าต่างของท่าน

12. ห้ามเล่นลูกบอลต่างๆรวมถึงฟุตบอลในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

13. ไม่อนุญาตให้เล่นบอลทุกชนิด รวมทั้งฟุตบอลในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

14. การติดตั้งแผงบังหน้าต่าง กันสาดเปลี่ยนสีหรือแผ่นกรองแสงชนิดใดก็ตามจะต้องสอดคล้องกับ คุณสมบัติที่กำหนดไว้โดยนิติบุคคลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ

15. ไม่อนุญาตให้มีการติดตั้งกันสาด ผ้าใบกันแดด เสาอากาศโทรทัศน์ จานดาวเทียม ฯลฯที่ยื่นออกมาภายนอกอาคารและส่งผลกระทบกับรูปลักษณ์ภายนอกอาคาร การติดตั้งม่านหน้าต่างชั้นนอก อนุญาตให้ใช้เฉพาะม่านสีอ่อน เช่น สีเหลืองอ่อน สีขาว หรือสีอื่นที่นิติบุคคลอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เห็นชอบด้วยเท่านั้น

16. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตบริวารของท่าน เช่นคนขับรถ คนคุ้มกัน พักหรือเดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือกระทำสิ่งที่จะเป็นการรบกวนหรือความรำคาญแก่ผู้อาศัยท่านอื่นๆ

17. เพื่อเป็นการปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านต้องแจ้งให้ทางสำนักงานฝ่ายจัดการทราบถึงชื่อของบุคคลต่างๆ ที่พักอาศัยภายในห้อง โดยการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัยที่สำนักงานฝ่ายจัดการ

18. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณส่วนกลาง หรือการบริการส่วนกลาง และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ

19. ไม่อนุญาตการรดน้ำต้นไม้โดยให้น้ำหล่นกระเซ็นมายังพื้นด้านล่างหรือพื้นที่ส่วนกลางหรือห้องชุดอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายจากการลื่นล้ม

20. ไม่อนุญาตให้เด็กๆ เล่นในพื้นที่รับแขกชั้น 1 ลิฟต์ บันได และเฉลียงทางเดินภายในอาคาร และรวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ต หรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือการทำให้เปรอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ อันเกิดจากเด็กของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในห้องชุด ตัวแทนฝ่ายจัดการจะเรียกเก็บเงินตามมูลค่าเสียหายจริง

21. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องไม่ทิ้งทรัพย์ส่วนบุคคล (รวมทั้งพรมเช็ดเท้า ตู้รองเท้า) สิ่งของส่วนบุคคล (รวมทั้งรองเท้า)ไว้ในบริเวณระเบียงของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด

22. เพื่อความปลอดภัยและความมั่นคง ไม่ควรทิ้งรถเข็นเด็ก, จักรยาน, สกู๊ตเตอร์, รถใช้เท้าถีบ, ของเล่นต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์ล้างรักษารถ และสิ่งประเภทเดียวกันนี้ โดยไม่ดูแล ในกรณีใดๆ ก็ตาม ต้องไม่ปล่อยอุปกรณ์เหล่านี้ทิ้ง ไม่ดูแลหรือเก็บไว้ในบริเวณที่จอดรถ ภายในพื้นที่ส่วนกลาง บันไดหนีไฟหรือเฉลียงทางเดินส่วนกลาง ควรเก็บจักรยานไว้ในบริเวณที่พักอาศัยของท่านเท่านั้น

23. ฝ่ายจัดการอาคารมีสิทธิเคลื่อนย้ายวัสดุใดๆ ที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปได้โดยไม่ต้องแจ้งเตือนล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของนั้นๆ ของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

24. ตัวแทนฝ่ายจัดการมีอำนาจในการออกกฎระเบียบต่างๆ ที่ควบคุมการใช้อุปกรณ์เพื่อการสันทนาการ (ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง) เช่น สระว่ายน้ำ, สนามเด็กเล่น, ห้องออกกำลังกาย, ห้องอเนกประสงค์ และอุปกรณ์อื่นๆทั่วไป เพื่อประโยชน์ของการจัดการอาคารให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย

25. กรณีงานตกแต่งซ่อมแซมภายใน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องกรอกและคืนแบบฟอร์ม " **ใบขอตกแต่งภายใน** " ยังสำนักงานฝ่ายจัดการก่อนการเริ่มงานตกแต่งภายใน หรืองานซ่อมแซมใหญ่ๆ

26. ในเวลาทำงาน ห้ามท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยสั่งพนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายจัดการออกนอกอาคารเพื่อธุระ หรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง

27. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้องชุด

28. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสัตว์ในบริเวณที่พักอาศัย เว้นแต่การเลี้ยงสุนัขเพื่อผู้ทุพพลภาพทางสายตา ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

29. คำสอบถาม คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับอาคาร ท่านสามารถสอบถามจากตัวแทนฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ควรเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร

30. ในกรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลางระหว่างการย้ายเข้าพักอาศัย ตัวแทนฝ่ายจัดการจะคิดค่าชดใช้ความเสียหายจากเงินมัดจำประกันความเสียหาย (จำนวนเงินมัดจำประกันความเสียหายตามตารางหน้า 13) เงินคงเหลือจากเงินมัดจำประกันความเสียหายจะคืนให้ภายหลัง หากตรวจแล้วไม่พบความเสียหายเกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลาง

31. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ที่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ระเบียง ล็อบบี้ ลิฟท์โดยสาร พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานฝ่ายจัดการ ยกเว้นพื้นที่ซึ่งจัดไว้ให้ด้านหลังอาคาร เอ และอาคาร บี

32. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาการคุ้มครองจากประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์ส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะและทรัพย์ส่วนบุคคลอื่นๆ ของตน นอกจากนั้นท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยควรจัดหาการคุ้มครองจากประกันภัยความเสี่ยงต่างๆ แก่ตนเอง บริวาร และบุคคลตามที่เห็นสมควร

33. ในกรณีเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งนั่งอยู่ประจำที่โต๊ะทำงานของฝ่ายต้อนรับในจุดล็อบบี้ของอาคาร ทั้งนี้พนักงานรักษาความปลอดภัยจะดำเนินการตามความเหมาะสม และรีบแจ้งพนักงานของตัวแทนฝ่ายจัดการที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้เข้ามาดูแลเหตุฉุกเฉินนั้น

34. พัสดุหรือจดหมายของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ที่ส่งมาโดยไปรษณีย์ จะถูกจัดใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ของแต่ละห้องชุด รายการใดที่ใหญ่เกินกว่าจะใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ได้ จะถูกจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายจัดการเพื่อให้ผู้รับมารับไป ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ คณะกรรมการนิติบุคคล ผู้จัดการนิติบุคคล และฝ่ายจัดการจะไม่รับผิดชอบและ / หรือรับผิดต่อไปรษณีย์ใดๆ ที่ไม่ได้ถูกจัดส่ง หรือสูญหายในลักษณะใดก็ตาม

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

การย้ายเข้าอาคารชุด

ก่อนที่ท่านจะย้ายเข้าอาคารชุด กรุณาแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายจัดการทราบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ท่าน ฝ่ายจัดการจะช่วยท่านในการวางแผนการเคลื่อนย้ายสิ่งของเข้าห้องชุด เช่น เวลาที่เหมาะสมในการขนย้ายสิ่งของ (หลีกเลี่ยงการขนย้ายในช่วงเวลาเร่งด่วน) ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญในการที่จะให้ลิฟท์ขนของว่างแก่การขนย้ายอย่างสะดวก ตัวแทนฝ่ายจัดการขอแนะนำให้ท่านควบคุมการขนย้าย รวมทั้งควบคุมบริษัทที่รับขนย้าย ในการเก็บกวาดวัสดุตกค้างต่างๆที่อาจมีขึ้นหลังการขนย้ายให้เป็นระเบียบเรียบร้อยด้วยตนเอง ตัวแทนฝ่ายจัดการจะอำนวยความสะดวกและประสานงานกับท่านอย่างเต็มที่ และขอให้ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางเจ้าหน้าที่แนะนำ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดกับตัวอาคารหรือลิฟท์ขนของ

การขออนุญาตเข้าตกแต่งภายใน

ในการขออนุญาตเข้าตกแต่งภายในห้องชุดของท่าน ห้ามท่านเจ้าของร่วมกระทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างให้เปลี่ยนไปจากโครงสร้างเดิมของอาคาร เช่น การตัดหรือเปลี่ยนแปลงระบบฝ้าอาคาร หรือการเปลี่ยนพื้นห้อง ห้ามวางเฟอร์นิเจอร์ไว้ในบริเวณโถงลิฟท์ รวมถึงห้ามการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ใดๆ บริเวณภายนอกห้องที่จะทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือทำให้เกิดความไม่สวยงามขึ้นต่อตัวอาคารโดยรวม ม่านควรใช้สีอ่อน ในการดำเนินการตกแต่งต่อเติมภายในห้องพัก ท่านเจ้าของร่วมจะต้องยื่นเสนอแบบเพื่อขออนุมัติดำเนินการล่วงหน้าและจะต้องวางเงินมัดจำประกันความเสียหายเป็นจำนวนเงินตามประเภทของห้องชุดตามตารางด้านล่างและจะได้รับคืนหลังจากที่การตกแต่งเสร็จสิ้น (หากตรวจไม่พบความเสียหายของพื้นที่ส่วนกลาง) นอกเหนือจากนี้ ในส่วนเงินค่าบริการส่วนกลาง (สำหรับการใช้ลิฟท์, แม่บ้าน และพนักงานรักษาความปลอดภัย) จะเรียกเก็บต่อห้องชุดทุกเดือนจนกว่าจะเสร็จสิ้นการตกแต่ง

ประเภทห้องชุด	A1-A2	B1-B2	C1-C2	D1-D2	E1	PH
พื้นที่ประมาณ(ตรม.)	112	143	252	176-178	356	438
เงินประกัน	30,000	40,000	60,000	70,000	90,000	170,000
ค่าบริการส่วนกลาง/เดือน	1,500	2,000	3,000	3,500	4,500	8,500

ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องออกจากอาคารชุดทุกวันหลังการเลิกงานในเวลาที่กำหนด และต้องออกและขนย้ายทรัพย์สินเมื่องานเสร็จ หากฝ่าฝืนหรือทำให้เกิดความสกปรกไม่เรียบร้อย ตัวแทนฝ่ายจัดการจะดำเนินการขนย้ายจัดเก็บเอง และท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

การขนย้าย

ในการขนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากตัวอาคาร ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายจัดการอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความปลอดภัยกับตัวท่านและความสะดวกสบายของผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ หลังจากที่ตัวแทนฝ่ายจัดการทราบถึงการขนย้ายของท่าน บริษัทรับขนย้ายจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ โดยในการขนย้ายสิ่งของให้ใช้เฉพาะลิฟท์ขนของเท่านั้น

การเก็บรักษาทรัพย์ส่วนบุคคล

ห้ามวางหรือเก็บทรัพย์ส่วนบุคคลไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีจำเป็นท่านเจ้าของร่วมสามารถนำทรัพย์สินมาฝากเก็บไว้ในห้องเก็บของตัวแทนฝ่ายจัดการได้ชั่วคราว ทั้งนี้ตัวแทนฝ่ายจัดการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากสิ่งของใดๆ ตามความเหมาะสม

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ลักษณะโดยทั่วไปของอาคารชุด

อาคารชุด

อาคารชุด รัอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ประกอบด้วย อาคารพักอาศัย 2 อาคาร และลานจอดรถใต้อาคาร ๆ ละ 4 ชั้น พร้อมคลับเฮ้าส์ 2 ชั้น ประกอบด้วยอาคาร A 39 ชั้น และ อาคาร B 25 ชั้น

ลิฟท์

อาคาร A ประกอบด้วยลิฟท์โดยสาร 4 ตัว อาคาร B ประกอบด้วยลิฟท์โดยสาร 2 ตัว สำหรับผู้พักอาศัย และในแต่ละอาคารจะมีลิฟท์บริการ 1 ตัว สำหรับใช้บริการในการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ของอาคาร เศษวัสดุต่างๆในการตกแต่งห้อง ขยะ เฟอร์นิเจอร์ และสิ่งของของผู้พักอาศัย และสำหรับพนักงานในอาคารด้วย (พนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความสะอาด, พนักงานซ่อมบำรุง) กรุณาแจ้งตัวแทนฝ่ายจัดการล่วงหน้ากรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการขนย้าย เพื่อตัวแทนฝ่ายจัดการจะได้จัดเตรียมและ/หรือแนะนำช่วงเวลาการขนย้ายที่เหมาะสมกับท่านได้ (รวมถึงการขนย้ายหรือปรับปรุงห้องชุด) ในการใช้ลิฟท์บริการในวันอาทิตย์ กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการล่วงหน้า

ลิฟท์โดยสาร และลิฟต์ขนสามารถไปยังชั้น B1 ถึง ชั้น B4 ได้

ล็อบบี้ชั้นล่างและโถงลิฟท์

แต่ละอาคารจะมีล็อบบี้ชั้นล่างพนักงานต้อนรับที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ และเฟอร์นิเจอร์ มีทางเข้า/ออก 2 ฝั่ง ฝั่งหนึ่งสามารถเดินออกไปที่สวนและสระว่ายน้ำ อีกฝั่งจะเป็นบริเวณที่จอดรถรับ – ส่งผู้โดยสาร

โถงลิฟท์บนชั้นพักอาศัย

ในแต่ละชั้นจะมีโถงลิฟท์ซึ่งเจ้าของร่วมสามารถใช้ลิฟท์ไปยังห้องชุด นอกจากนั้นยังมีลิฟท์ขนของและบริเวณที่ทิ้งขยะซึ่งท่านสามารถเดินทางเชื่อมต่อไปยังบันไดหนีไฟได้ด้วย

ทางเดินและระบบไฟฟ้าส่วนกลาง

ตลอดทั้งทั้งอาคารและอาคารลานจอดรถ จะมีทางเดินส่วนกลางนำท่านไปยังห้องชุดพักอาศัยและส่วนบริการ ทั้งนี้อุปกรณ์ไฟฟ้า (แสงสว่าง, เครื่องตรวจจับควัน และอื่นๆ) ถือเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลและดูแลรักษาโดยฝ่ายจัดการ

บันไดหลักส่วนกลาง

แต่ละอาคารจะมีบันไดส่วนกลางสำหรับเจ้าของร่วมและผู้พักพักอาศัย โดยท่านสามารถใช้โถงลิฟท์ในแต่ละชั้นเพื่อการมายังบันไดหนีไฟ หรือบันไดส่วนกลางได้ด้วย

การวางสิ่งของต่างๆ เช่น ขยะ บันไดพับ จักรยาน กล่อง หรือสิ่งของอื่นๆ ไว้บริเวณบันไดส่วนกลาง บันไดฉุกเฉิน และชานพักบันได ซึ่งก่อให้เกิดการกีดขวางการใช้งานโดยปกติของบันได หากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยท่านใดกระทำการกีดขวางดังกล่าว ตัวแทนฝ่ายจัดการจะทำหนังสือเตือนมายังท่านเพื่อให้ขนย้ายสิ่งเหล่านั้นออก หากไม่มีการปฏิบัติตามด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย ตัวแทนฝ่ายจัดการจะทำการขนย้ายสิ่งกีดขวางออกโดยไม่มีการแจ้งเตือนอีก และค่าใช้จ่ายในการขนย้ายจะถูกเรียกเก็บกับเจ้าของทรัพย์สินของห้องนั้นๆ ต่อไป ประตูของบันไดหลักจะต้องปิดไว้ตลอดเวลา

บันไดหนีไฟ

แต่ละอาคารจะมีบันไดหนีไฟที่มีระบบพัดลมอัดอากาศเพื่อให้เส้นทางหนีไฟมีความปลอดภัยต่อผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วมในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ บันไดหนีไฟจะมีแสงสว่างตลอดเวลา

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

จุดทิ้งขยะ

ขยะต้องได้รับการบรรจุไว้ภายในถุงพลาสติกที่มัดปากถุงให้แน่น และนำไปทิ้งไว้ในถังขยะที่ตั้งอยู่บริเวณหน้าลิฟท์ขนของแต่ละชั้น ตัวแทนฝ่ายจัดการไม่อนุญาตให้ทิ้งขยะไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือนอกถังขยะ ซึ่งพนักงานทำความสะอาดของกรุงเทพมหานครจะทำการเก็บขยะออกจากอาคารทุกวัน

ทางเดินภายนอกอาคาร

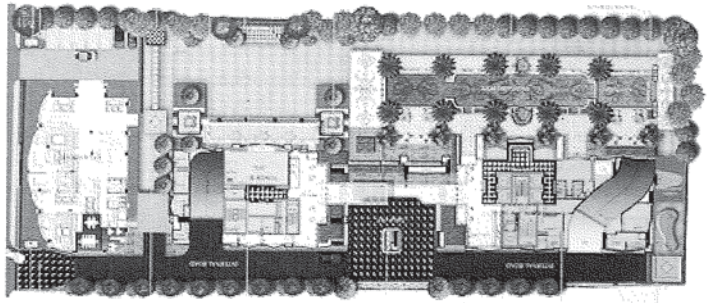
ระหว่างอาคารทั้งหมดและอาคารจอดรถ/คลับเฮ้าส์ จะมีทางเดินไปสู่พื้นที่ภายนอกส่วนต่างๆของอาคารชั้นล่าง ผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วม สามารถใช้ทางเดินนี้ไปยังส่วนบริการคลับเฮ้าส์ ลานจอดรถ และล็อบบี้ของแต่ละอาคาร

ห้องน้ำสำหรับบุคคลทั่วไป

ทางอาคารได้จัดให้มีห้องน้ำสำหรับบุคคลทั่วไป ดังนี้ บริเวณ ชั้น 1 ของคลับเฮ้าส์ และลานจอดรถของแต่ละชั้น ชั้นละ 2 ห้อง (ชาย1 หญิง 1) ในชั้นบริการส่วนกลางจะมีห้องน้ำห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย 2 ห้อง (รวมล็อคเกอร์)

รูปแบบของน้ำและสระน้ำ

ตลอดทั่วทั้งอาคารจะมีรูปแบบของน้ำ (น้ำตก) และสระน้ำประดับตกแต่งบริเวณอาคารส่วนกลาง อยู่ใกล้กับล็อบบี้ มีน้ำตกขนาดใหญ่อยู่ทางด้านหลัง



© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบปรับอากาศและพัดลมระบายอากาศ

ระบบปรับอากาศในพื้นที่ส่วนกลาง

ทุกๆล็อบบี้ในอาคารและชั้นบริการในคลับเฮ้าส์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศซึ่งตั้งเวลาเปิด-ปิดโดยฝ่ายจัดการ

ระบบพัดลมระบายอากาศในอาคารจอดรถ

มีพัดลมระบายอากาศดังกล่าวติดตั้งตลอดทั่วทั้งอาคารจอดรถเพื่อนำอากาศเสียออกจากอาคารในแต่ละชั้นลานจอดโดยเฉพาะอย่างยิ่งที่ชั้นใต้ดิน

ระบบพัดลมเติมอากาศในอาคารจอดรถ

มีระบบพัดลมเติมอากาศเพื่อสร้างอากาศบริสุทธิ์ในอาคารโดยติดตั้งบริเวณใต้ดินของอาคารจอดรถ

ระบบสื่อสาร

ระบบจานดาวเทียมและสัญญาณโทรทัศน์

ทางอาคารได้ติดตั้งจานดาวเทียมไว้ที่ดาดฟ้าของอาคาร A และจัดหาช่องโทรทัศน์พื้นฐาน 14 ช่อง และ 1 ช่องสำหรับสำหรับกล้องวงจรปิดที่เคาเตอร์ล็อบบี้ โดยได้มีการติดตั้งจุดรับสัญญาณโทรทัศน์ไว้ในห้องนั่งเล่น ห้องนอน และบริเวณอื่นๆ ที่เหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประเภทของห้องชุด หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการชมโทรทัศน์นอกเหนือจากช่องที่จัดเตรียมไว้ ท่านจะต้องเป็นผู้เลือกแพคเกจเพื่อรับชมโทรทัศน์จาก บมจ. ทรู วิชั่นส์ ซึ่งเป็นผู้ให้บริการสัญญาณโทรทัศน์ โดยฝ่ายจัดการจะคอยช่วยเหลือประสานงานในการเชื่อมต่อสัญญาณแก่ท่าน

ระบบตู้สาขาและสัญญานโทรศัพท์

โทรศัพท์ภายในห้องชุดประกอบด้วยระบบโทรศัพท์สายตรง 1 เลขหมาย ในกรณีที่ต้องการขอหมายเลขโทรศัพท์สายตรงเพิ่มท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อบริษัทผู้ให้บริการได้โดยตรง (TOT) และกรุณาติดต่อตัวแทนฝ่ายจัดการเมื่อต้องการต่อเชื่อมสัญญาณเพื่อเปิดใช้บริการ

ระบบกระจายเสียงที่อาคารคลับเฮ้าส์

ระบบกระจายเสียง จะครอบคลุมเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น เพื่อประโยชน์ในการแจ้งข่าวสารหรือในกรณีฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย และในกรณีเกิดเพลิงไหม้ ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

ระบบไฟฟ้า

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

กรณีที่เกิดไฟฟ้าขัดข้อง อาคารได้ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อเป็นแหล่งจ่ายไฟสำรองสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง และระบบความปลอดภัย เช่น ระบบลิฟท์ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบควบคุมการเข้า – ออก เป็นต้นให้สามารถทำงานได้ต่อเนื่อง ทั้งนี้ไม่รวมถึงระบบไฟภายในห้องชุด เครื่องกำเนิดไฟฟ้าตั้งอยู่ที่ชั้นล่างของอาคารจอดรถ

ห้องควบคุมไฟฟ้า

ห้องควบคุมไฟฟ้าและการตรวจสอบตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ของอาคาร เอ และ อาคาร บี ระบบไฟฟ้าและความปลอดภัยจะเชื่อมต่อมายังห้องควบคุมนี้ซึ่งจะมีช่างอาคารคอยดูแลระบบอยู่ตลอดเวลา ในห้องนี้ยังเป็นศูนย์รวมของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดอีกด้วย

ระบบไฟฟ้าและตู้ *MDB*

ระบบไฟฟ้าของอาคารตั้งอยู่ที่ที่ชั้น 3 ของอาคารเอ ประกอบไปด้วย หม้อแปลง ตู้MDB และสายไฟที่ต่อไปยังพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดทั้งหมด

ระบบควบคุมไฟแสงสว่างส่วนกลางระยะไกล 2 ทิศทาง

ระบบไฟฟ้าแสงสว่างในอาคารและโดยรอบจะควบคุมด้วยระบบควบคุมระยะไกล 2 ทาง ซึ่งทำให้ฝ่ายจัดการสามารถกำหนดการเปิด – ปิดการใช้ไฟฟ้าแสงสว่างตามจุดต่างๆได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อการประหยัดไฟฟ้า ควบคู่ไปกับการดูแลรักษารูปลักษณ์และภาพพจน์ของอาคาร

ระบบป้องกันฟ้าผ่า

เสาล่อฟ้าจะถูกติดตั้งไว้แต่ละอาคารเพื่อให้มั่นใจว่าระบบของอาคารและตัวอาคารจะมีความปลอดภัย นอกจากนี้ ยังเป็นการป้องกันไฟฟ้าดับอันเนื่องมาจากฟ้าผ่าด้วย

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบดับเพลิงและความปลอดภัย

ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

อุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือนี้นี้ถูกติดตั้งอยู่ที่โถงลิฟท์ของแต่ละชั้นของแต่ละอาคาร ในกรณีที่เกิดไฟไหม้ **ให้ดึงอุปกรณ์ตรงมือจับลงเพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทันที**

ตู้ควบคุมระบบป้องกันอัคคีภัย ได้รับการติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุม ซึ่งตู้ควบคุมนี้จะคอยตรวจสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน/ความร้อนในแต่ละห้องชุด ซึ่งจะมีช่างอาคารคอยดูแลอยู่ตลอดเวลา ในกรณีที่เกิดอัคคีภัย กระดิ่งเตือนภัยของแต่ละชั้นจะดังอัตโนมัติเมื่อมีการดึงอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ หรือเมื่อมีการตรวจจับควัน/ความร้อนได้

ระบบหัวฉีดน้ำดับเพลิง

ในแต่ละห้องชุดและในพื้นที่ส่วนกลางรวมถึงตามทางเดินจะมีการติดตั้งระบบหัวฉีดน้ำดับเพลิง โดยจะทำงานอัตโนมัติในกรณีที่เครื่องตรวจจับควัน/ความร้อนทำงาน

ตู้ดับเพลิงและระบบท่อน้ำยืน

ตู้ดับเพลิงได้รับการติดตั้งไว้ที่หน้าโถงล็อบบี้ของแต่ละชั้น โดยในแต่ละตู้จะประกอบด้วย สายฉีดน้ำดับเพลิง วาล์วน้ำพร้อมข้อต่อสวมเร็ว และถังดับเพลิง ซึ่งอุปกรณ์นี้จะใช้ โดยตัวแทนฝ่ายจัดการที่ได้รับการฝึกฝนอบรมมาแล้วเป็นอย่างดีเท่านั้น

ถังดับเพลิง ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์บริเวณห้องไฟฟ้า

ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง สามารถใช้ในพื้นที่ส่วนกลางทั่วไป ถังดับเพลิงชนิดนี้จะก่อให้เกิดฝุ่นผงทั่วไปภาย หลังการใช้งาน ถังดังกล่าวตั้งอยู่ในตู้ดับเพลิงหน้าโถงลิฟท์ขนของ ถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เหมาะสำหรับการดับเพลิงซึ่งเกิดจากเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์

ท่อรับน้ำดับเพลิง

ท่อรับน้ำดับเพลิงได้รับการติดตั้งไว้ใกล้กับอาคารพักอาศัยแต่ละอาคาร และอาคารจอดรถ/คลับเฮ้าส์ โปรดกรุณาหลีกเลี่ยงการจอดรถในบริเวณจุดดังกล่าว

ระบบไฟฉุกเฉิน

ไฟฉุกเฉินได้รับการติดตั้งไว้บริเวณโถงลิฟท์ หน้าห้องชุดแต่ละห้อง และภายในบันไดหนีไฟ

ระบบอัดอากาศ

พัดลมอัดอากาศได้รับการติดตั้งไว้ตรงช่องบันไดหนีไฟแต่ละชั้น โดยพัดลมอัดอากาศจะทำงานอัตโนมัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ส่วนประตูกันไฟได้รับการติดตั้งไว้ที่ช่องบันไดหนีไฟทุกชั้น และมีระบบตัวปิดล็อคอัตโนมัติ ประตูนี้ตั้งอยู่ใกล้กับลิฟท์ขนของในแต่ละชั้น โปรดปิดประตูหนีไฟให้สนิททุกครั้ง เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ

การตรวจสอบควันเสียและระบบควบคุมพัดลมระบายอากาศ

อุปกรณ์ตรวจสอบควันเสียถูกติดตั้งไว้ที่ชั้นใต้ดินของลานจอดรถและพัดลมระบายอากาศจะทำงานอัตโนมัติ ในกรณีที่มีก๊าซคาร์บอนมอนน็อกไซด์เกินปริมาณที่กำหนด

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบควบคุมการเข้า-ออก และระบบชุดความปลอดภัย

ระบบควบคุมการเข้า- ออก ของอาคารชุดร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นระบบเข้า-ออก โดยใช้ Proximity Card ซึ่งทางโครงการได้จัดเตรียมไว้ให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยซึ่งอยู่ในชุดส่งมอบทรัพย์สินให้แก่เจ้าของร่วม บัตรนี้จะสามารถใช้ได้ก็ต่อเมื่อท่านได้ลงทะเบียนกับกับฝ่ายจัดการแล้ว โดยแต่ละห้องชุดแต่ละชนิดจะได้รับบัตรจำนวนต่างกัน และสามารถซื้อเพิ่มเติมได้ในราคาใบละ 500 บาท โดยจำนวนจำกัดการซื้อ ดังรายละเอียดด้านล่าง

- ห้องขนาด 1- 2 ห้องนอน ได้รับบัตร 2 ใบ (ซื้อเพิ่มได้สูงสุดไม่เกิน 2 ใบ)
- ห้องขนาด 3 ห้องนอน ได้รับบัตร 3 ใบ (ซื้อเพิ่มได้สูงสุดไม่เกิน 2 ใบ)
- ห้องชุดเพนท์เฮ้าส์ ได้รับบัตร 4 ใบ (ซื้อเพิ่มได้สูงสุดไม่เกิน 3 ใบ)

บัตรนี้สามารถใช้เรียกลิฟท์ในอาคารมายังชั้นที่ท่านพักอาศัยและใช้ภายในลิฟท์ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถโดยสารลิฟท์ไปยังชั้นที่ท่านพักอาศัยได้เท่านั้น และใช้โดยสารลิฟท์ไปยังลาจอดรถ

ในกรณีที่บัตรสูญหาย บัตรดังกล่าวจะถูกระงับการใช้งานทันที่เมื่อท่านแจ้งไปยังฝ่ายจัดการ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจึงจะสามารถซื้อบัตรใบใหม่ได้ในอัตราเดียวกัน (ทั้งนี้ไม่นับรวมกับการจำกัดการซื้อบัตรข้างต้น)

ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

เพื่อความปลอดภัยของอาคารและผู้พักอาศัย ทางโครงการได้ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน 31 ตัวไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และโดยรอบอาคาร กล้องวงจรปิดจะติดตั้งในจุดอันตราย รวมถึงทางเข้า/ออก, ลิฟท์, ล็อบบี้, และชั้นบริการส่วนกลาง กล้องโทรทัศน์วงจรปิดสามารถดูภาพได้จาก 2 จุด คือ ในห้องควบคุม และห้องสำนักงานฝ่ายจัดการ อย่างไรก็ตามกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเป็นเพียงการดูภาพเหตุการณ์ต่างๆ ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องคอยดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเองตลอดเวลา

การเข้า-ออกบริเวณทางเดิน/ ทางรถวิ่งรอบ ๆอาคาร

ทางรถวิ่งรอบอาคารจะเชื่อมต่อกับทางเข้า/ออกที่ซอย 31 ทางรถวิ่งนี้เป็นทางรถวิ่งสองทาง ผู้พักอาศัยควรขับช้าๆเมื่ออยู่ในบริเวณทางรถวิ่งและลานจอดรถ

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบไม้กั้นทางอัตโนมัติบริเวณทางเข้าอาคาร และบัตรผ่าน

ระบบไม้กั้นทางอัตโนมัตินี้ถูกติดตั้งที่บริเวณทางเข้าของอาคาร ทางอาคารได้จัดเตรียมบัตรผ่านให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เท่านั้น และใช้สำหรับรถยนต์เท่านั้น เมื่อวางบัตรผ่านไว้ในรถแล้วขับรถไปยังทางออกของอาคาร ระบบไม้กั้นอัตโนมัติจะตรวจสอบรถยนต์หากเป็นของผู้พักอาศัยและเปิดออกโดยอัตโนมัติ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะได้รับบัตรผ่านนี้เมื่อลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการแล้ว ผู้มาเยี่ยมจะไม่ได้รับบัตรผ่านนี้ แต่จะต้องจอดรถบริเวณหน้าคลับเฮาส์เท่านั้น และต้องแลกบัตรประชาชนและแจ้งห้องชุดที่เข้ามาติดต่อ โดยแลกบัตรประชาชน ผู้พักอาศัยในอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ จะได้รับบัตรผ่าน ดังนี้

- ห้องขนาด 1 -2 ห้องนอน ได้รับ 1 ใบ
- ห้องขนาด 3 ห้องนอน ได้รับ 2 ใบ
- ห้องชุดเพนท์เฮ้าส์ ได้รับ 3 ใบ

ในกรณีที่บัตรสูญหาย บัตรดังกล่าวจะถูกระงับการใช้งานทันทีเมื่อท่านแจ้งไปยังฝ่ายจัดการ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถซื้อบัตรใบใหม่ได้ในอัตรา 1,000 บาท/ใบ (ทั้งนี้ไม่นับรวมกับการจำกัดการซื้อบัตรข้างต้น)

ป้อมยาม

บริเวณทางเข้า/ออกของอาคารจะมีป้อมยามตั้งอยู่พร้อมกับไม้กั้นทางอัตโนมัติ โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอยู่ตลอดเวลา

กุญแจ

เพื่อความปลอดภัย ตัวแทนฝ่ายจัดการจะไม่รับฝากกุญแจห้องชุด ดังนั้น หากท่านจะไปพักผ่อนหรือไปปฏิบัติภารกิจโดยไม่พักในห้องชุด โปรดกรุณาแจ้งผู้จัดการอาคารรวมทั้งให้ชื่อ พร้อมหมายเลขติดต่อของบุคคลที่ท่านได้มอบหมายให้ถือกุญแจห้องของท่านไว้ และมีอำนาจในการดูแลห้องของท่านในระหว่างที่ท่านไม่อยู่ ซึ่งอาจมีความจำเป็นที่จะต้องติดต่อในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

กรณีที่ท่านทำกุญแจห้องสูญหายหรือถูกขโมย โปรดแจ้งผู้จัดการอาคารทันที ผู้จัดการอาคารจะทำการช่วยเหลือท่าน เพื่อทำการเปลี่ยนระบบกุญแจใหม่ หรือในการทำลูกกุญแจใหม่

การล้อมรอบอาคาร

เพื่อความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทางอาคารได้สร้างกำแพงล้อมรอบอาคารไว้ทั้งหมด

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบประปา

ระบบประปาในอาคารชุด รอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ประกอบด้วย ระบบท่อส่งน้ำประปาซึ่งจ่ายน้ำประปาให้แก่ห้องชุดพักอาศัย นอกจากนั้นยังมีการต่อท่อน้ำกระจายไปยังพื้นที่ส่วนกลางเพื่อรดน้ำต้นไม้ในสวนระหว่างอาคาร

ระบบระบายน้ำ

ระบบระบายน้ำในอาคารชุด รอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ประกอบด้วย ท่อระบายน้ำครัว(ท่อไขมัน), ซักโครก, ระเบียง และห้องน้ำ ซึ่งน้ำจะไหลจากบนลงล่าง เนื่องจากท่อระบายน้ำมีขนาดจำกัดและไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อรองรับขยะจำนวนมาก เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและบริวารและผู้อื่นที่พักอาศัยในห้องชุดจะต้องไม่ทิ้งผ้าอนามัย, ถุงพลาสติก และสิ่งของชิ้นใหญ่ลงในซักโครกหรือท่อระบายน้ำ

ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาที่ทางเจ้าของร่วมว่าจ้างเพื่อตกแต่งห้องทิ้งซีเมนต์/คอนกรีต หรือเศษวัสดุลงในท่อระบายน้ำ เนื่องจากจะทำให้เกิดการอุดตันในท่อระบายน้ำส่วนกลาง, พื้นที่ส่วนกลาง และในห้องชุด

โรงบำบัดน้ำ

อาคารชุด รอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ได้ติดตั้งโรงบำบัดน้ำซึ่งถูกออกแบบให้กักเก็บน้ำเสียลงสู่ถังเก็บน้ำใต้ดิน น้ำฝนจะถูกกรองและนำกลับมาใช้สำหรับสวนและวัตถุประสงค์อื่น

ถังเก็บน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำดาดฟ้า

อาคารชุด รอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ได้ติดตั้งถังเก็บน้ำไว้ใต้ดินและบนดาดฟ้า

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบปรับอากาศ

ในแต่ละห้องชุดจะมีเครื่องปรับอากาศติดตั้งไว้ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และมีเครื่องระบายความร้อนติดตั้งอยู่ใน ห้องครัว ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมเครื่องปรับอากาศอันเนื่องจากเหตุภายในห้องของท่าน ฝ่าย จัดการอาคารฯ สามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในการจัดหาบริษัทผู้รับซ่อมบำรุง เครื่องปรับอากาศให้ทำการซ่อมแซม ทำความสะอาด และซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ

ระบบไฟฟ้า

การไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) จะลำเลียงและจ่ายกระแสไฟฟ้าให้แต่ละห้องชุดภายในอาคาร ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าหรือ การชำระค่าไฟฟ้า ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้ติดต่อไปยังการไฟฟ้านครหลวงโดยตรง ฝ่ายจัดการอาคารฯ สามารถ ให้ความช่วยเหลือได้ตามคำร้องเท่านั้น

ระบบน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำที่อาคารชุด รอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ประกอบด้วยท่อน้ำเย็นซึ่งจ่ายน้ำให้ทุกห้องชุดในแต่ละอาคาร ระบบการจ่ายน้ำนี้ถูกวัดด้วยมิเตอร์น้ำซึ่งติดตั้งอยู่ในตู้ส่วนกลางของระเบียงแต่ละชั้น

ระบบการระบายน้ำ

ระบบการระบายน้ำที่อาคารชุด รอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ประกอบด้วยท่อจากบริเวณห้องครัว ซักโครก ระเบียง และ ห้องน้ำ ไปยังท่อระบายน้ำหลักในห้องชาร์ปในแต่ละอาคาร ซึ่งการระบายน้ำจะเดินทางจากด้านบนลงสู่ใต้ดินของอาคาร ขนาดของท่อมีเส้นผ่านศูนย์กลางที่จำกัด และไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อบรรจุเศษขยะและสิ่งปฏิกูลจำนวนมาก ท่าน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และบริวาร และผู้ใช้ห้องจึงไม่ควรทิ้งผ้าอนามัย ถุงพลาสติก หรือวัสดุชิ้นใหญ่อื่นๆ ลงในซักโครก หรือในท่อระบายน้ำ

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก ค3 - 11

ระเบียบการใช้ที่จอดรถ

ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการปรับเปลี่ยนกฎและข้อชี้แนะในการใช้ที่จอดรถตามความเหมาะสม รวมถึงมีสิทธิปิดใช้ที่จอดรถบางส่วนเพื่อดำเนินงานซ่อมบำรุงเชิงป้องกันหรืองานอื่นๆ ฝ่ายจัดการอาคารฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัยของผู้ใช้ที่จอดรถ ทั้งต่อความบาดเจ็บหรือความสูญเสียที่เกิดแก่ผู้ใช้ที่จอดรถ

กฎระเบียบทั่วไป

1. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องจอดรถในที่ที่จัดไว้เท่านั้น และต้องไม่ใช้ที่จอดรถของเจ้าของร่วมท่านอื่นหรือที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อบริเวณด้านหน้าอาคาร
2. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลที่จอดรถของตนเองให้สามารถใช้จอดได้ตามการใช้งานของตน
3. ช่องจอดรถแต่ละช่องใช้สำหรับจอดรถหนึ่งคันเท่านั้น
4. ไม่อนุญาตให้บุคคลอายุต่ำกว่า 18 ปี ใช้บริเวณที่จอดรถเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ และต้องมีผู้ใหญ่ที่รับผิดชอบดูแลติดตามไปด้วยกับผู้เยาว์
5. ห้ามบีบแตรในบริเวณที่จอดรถ
6. ห้ามรถบรรทุกหรือยานพาหนะที่ใช้เพื่อการค้าเข้ามาจอดรถในบริเวณที่จอดรถ ยกเว้นยานพาหนะเพื่อการส่งของหรือที่มาเยือนอาคารอันเกี่ยวกับธุระที่ชอบด้วยกฎหมายที่ฝ่ายจัดการอาคารฯ กำหนดไว้
7. ที่จอดรถใช้สำหรับจอดยานพาหนะเคลื่อนที่เท่านั้น จะใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นไม่ได้
8. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟไว้ในบริเวณที่จอดรถ และทำการเปลี่ยนแปลงสารที่เป็นของเหลวสำหรับยานพาหนะ เช่น น้ำมันรถยนต์ หรืออื่นๆ ในบริเวณที่จอดรถ
9. ไม่อนุญาตให้ล้างหรือทำความสะอาดยานพาหนะในบริเวณที่จอดรถ สามารถล้างหรือทำความสะอาดยานพาหนะได้ในบริเวณที่ล้างรถที่จัดไว้เท่านั้น
10. ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้หากยานพาหนะจอดอยู่กับที่นานเกินกว่า 2 นาที
11. ต้องจอดยานพาหนะในลักษณะที่ควันจากท่อไอเสียไม่ทำให้ผนังของที่จอดรถเปรอะเปื้อน
12. การย้ายหรือการจอดรถภายในอาคารอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการอาคารฯ ผู้ขับขี่ทุกท่านต้องปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายจัดการอาคารฯ
13. จำกัดความเร็วในการขับขี่ในบริเวณที่จอดรถและทางขึ้นลง ไม่เกิน 10 กม./ชั่วโมง
14. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องไม่วางอุปกรณ์สำหรับรถยนต์เช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ ฯลฯ ในบริเวณที่จอดรถหรือบริเวณช่องจอดรถของตน
15. ฝ่ายจัดการอาคารฯ อาจเคลื่อนย้ายและดำเนินการกับยานพาหนะใดๆ ที่ก่อความรบกวน แม้ว่ายานพาหนะนั้นๆ จะจอดอยู่ในที่จอดรถที่กำหนด และ/หรือจัดไว้ให้ โดยปราศจากการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อท่านเจ้าของรถ หากมีค่าใช้จ่ายท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการกระทำนั้นๆ
16. บุคคลทั้งหมดที่ใช้ที่จอดรถเป็นผู้รับความเสี่ยงของตน ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบยานพาหนะใดๆ หรือต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บที่บุคคลอื่นได้รับ ไม่ว่าแก่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหรือสิ่งอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยรวมจากการใช้ที่จอดรถหรือที่เกี่ยวกับการใช้ที่จอดรถใดๆ

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

17. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารล่วงหน้าหากจะทำการนัดหมายให้ผู้รับเหมาเข้ามาที่อาคาร มิฉะนั้นฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้ามาในที่จอดรถหรือในอาคาร
18. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารฯ ให้ทราบถึงยี่ห้อ รุ่น และทะเบียนรถของรถที่จะนำไปจอดในที่จอดรถที่กำหนดไว้ให้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการอาคาร ทราบทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับยานพาหนะ

สติ๊กเกอร์สำหรับจอดรถ

19. ที่จอดรถในอาคารจอดรถของอาคารชุด รัอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ประกอบด้วยที่จอดรถภายในอาคารจำนวน 300 ช่องจอด ที่ แบ่งอยู่ในลานจอดรถ 4 ชั้น (บี 1-บี 4ของ อาคารเอ และอาคารบี) และที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อที่หน้าคลับเฮาส์จำนวน 7 ช่องจอด
20. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะได้รับบัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์สำหรับจอดรถซึ่งระบุทะเบียนรถและช่องจอดรถที่กำหนดให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเป็นผู้รับผิดชอบดูแลที่จอดรถของตนเองให้สามารถใช้จอดได้ตามการใช้งานของตน
21. อายุสติ๊กเกอร์สำหรับจอดรถจะหมดลงทันทีเมื่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหมดสิทธิ์ในการครอบครองห้องชุดตามระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลฯ
22. ในกรณีสติ๊กเกอร์สำหรับจอดรถสูญหายหรือชำรุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถซื้อสติ๊กเกอร์ใหม่ได้ที่สำนักงานฝ่ายจัดการอาคารฯ ในอัตรา 200 บาทต่อสติ๊กเกอร์

ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ

23. ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อมีไว้สำหรับผู้มาติดต่อของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ซึ่งที่จอดรถมีจำนวนจำกัด ในกรณีมีผู้มาติดต่อจำนวนมาก ฝ่ายจัดการอาคารฯ สามารถแนะนำให้ผู้มาติดต่อจอดรถด้านนอกอาคารได้
24. ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่ออยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการอาคารฯ ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อไม่สามารถจอดรถในพื้นที่นี้ได้หากไม่ได้ขออนุญาตล่วงหน้าจากสำนักงานฝ่ายจัดการอาคารฯ

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบการใช้พื้นที่บริการคลับเฮ้าส์

ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และแจ้งปิดพื้นที่บริการหากต้องดำเนินงานซ่อมบำรุงเชิงป้องกันหรืองานอื่นๆ ฝ่ายจัดการอาคารฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัยของผู้ใช้พื้นที่บริการ รวมถึงความบาดเจ็บหรือความสูญเสียที่มีต่อผู้ใช้พื้นที่บริการ

ระเบียบลานเด็กเล่น

1. **เวลาทำการ:** เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08:00 น. ถึง 18:00 น.
2. **สัตว์เลี้ยง:** ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในลานเด็กเล่น
3. **การลงทะเบียนล่วงหน้า:** ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนใช้ลานเด็กเล่นล่วงหน้าการใช้บริการเป็นไปตามหลักการใช้ประโยชน์ร่วมกัน
4. **รักษาความสงบ:** ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
5. **ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง:** เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ลานเด็กเล่น แขกอื่นๆ ไม่สามารถใช้ลานเด็กเล่นได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
6. **ดูแลสิ่งของมีค่า:** ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในลานเด็กเล่น
7. **ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง:** ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในลานเด็กเล่นโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ลานเด็กเล่น ทั้งนี้ท่านต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินจำเป็น
8. **ห้ามบริโภค:** ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในลานเด็กเล่นโดยเด็ดขาด
9. **ห้ามสิ่งของที่แตกได้:** ห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้และอันตรายเข้ามาในลานเด็กเล่น
10. **ปฏิบัติตามกฎ:** ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ลานเด็กเล่นของฝ่ายจัดการอาคารฯ
11. **รักษาความสะอาด:** ผู้ใช้ลานเด็กเล่นทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในลานเด็กเล่นอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย:** ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
13. **ผู้ใช้บริการ:** อุปกรณ์และพื้นที่บริการทั้งหมดมีไว้สำหรับลูกหลานและครอบครัวของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะสามารถใช้ลานเด็กเล่นได้เมื่อติดตามมากับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น
14. **ความเสี่ยงภัย:** เนื่องจากไม่มีการควบคุมดูแลในลานเด็กเล่น ดังนั้นท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสี่ยงภัยในการใช้ลานเด็กเล่นจึงเป็นของท่านและลูกหลานของท่านเอง

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบห้องพนักงานขับรถ

1. ห้องพนักงานขับรถเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 20.00 น. เปิดทำการเวลา 8.00 – 18.00 น. ทุก
2. ห้องพนักงานขับรถมีไว้สำหรับพนักงานขับรถของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย/ผู้มาติดต่อ เท่านั้น
3. ไม่เก็บของมีค่าไว้ในห้อง ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายใดๆ ทั้งสิ้น
4. ห้ามเล่นการพนันภายในห้อง
5. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ภายในห้อง
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้อง
7. ผู้ใช้ห้องต้องรักษาความสะอาดภายในห้อง
8. ห้ามการทะเลาะวิวาทหรือส่งเสียงดัง
9. ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้านอกเหนือจากที่จัดไว้ให้
10. ห้ามเตรียมหรืออุ่นอาหาร
11. ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการห้ามบุคคลที่ไม่เหมาะสมใช้ห้อง
12. โปรดช่วยกันรักษา ความสะอาด ✓

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบการเล่นหมากรุก

1. **เวลาทำการ**: เปิดทุกวันตั้งแต่ เวลา 08.00 น. ถึง 18.00 น.
2. **สัตว์เลี้ยง**: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในสนามหมากรุก
3. **การลงทะเบียนล่วงหน้า**: ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนใช้สนามหมากรุกล่วงหน้า การใช้บริการเป็นไปตามหลักการมาก่อนมีสิทธิ์ก่อน
4. **การใช้บริการ**: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
5. **ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง**: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามหมากรุก แขกอื่นๆ ไม่สามารถใช้ศูนย์ออกกำลังกายได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
6. **ปฏิบัติตามกฎ**: ผู้ใช้สนามหมากรุกทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สนามหมากรุกของฝ่ายจัดการอาคารฯ
7. **ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง**: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในสนามหมากรุกโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ศูนย์ออกกำลังกาย ทั้งนี้ท่านต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินจำเป็น
8. **ห้ามบริโภค**: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในศูนย์ออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
9. **ห้ามสิ่งของที่แตกได้**: ห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้และอันตรายเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
10. **ดูแลสิ่งของมีค่า**: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
11. **รักษาความสะอาด**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในสนามหมากรุกอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. **เข้าใจอุปกรณ์**: ก่อนใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ท่านต้องแน่ใจว่าท่านได้ศึกษาและเข้าใจวิธีการใช้อุปกรณ์อย่างสมบูรณ์ ต้องนำที่ยกน้ำหนักกลับมาไว้ที่ชั้นวางหลังเลิกใช้
13. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
14. **ความเสี่ยงภัย**: เนื่องจากไม่มีการควบคุมในสนามหมากรุก ดังนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสี่ยงภัยใด ๆ ในใช้สนามหมากรุกของท่านเอง

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบห้องออกกำลังกาย

15. **เวลาทำการ**: วันอาทิตย์-วันพฤหัสบดีเปิดบริการตั้งแต่เวลา 05:00 น. ถึง 22:00 น. วันศุกร์-วันเสาร์เปิดบริการตั้งแต่เวลา 05.00 น. ถึง 23:00 น.
16. **การประหยัดพลังงาน**: ตั้งอุณหภูมิห้องที่ 25 องศาเซลเซียสเท่านั้น ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่มีคนใช้ห้องหรือเมื่อออกจากห้อง
17. **สัตว์เลี้ยง**: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
18. **การลงทะเบียนล่วงหน้า**: ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนใช้ศูนย์ออกกำลังกายล่วงหน้า การใช้บริการเป็นไปตามหลักการมาก่อนมีสิทธิ์ก่อน
19. **การใช้บริการ**: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
20. **ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง**: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ศูนย์ออกกำลังกาย แขกอื่นๆ ไม่สามารถใช้ศูนย์ออกกำลังกายได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
21. **ปฏิบัติตามกฎ**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ศูนย์ออกกำลังกายของฝ่ายจัดการอาคารฯ
22. **ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง**: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในศูนย์ออกกำลังกายโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ศูนย์ออกกำลังกาย ทั้งนี้ท่านต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินจำเป็น
23. **ห้ามบริโภค**: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในศูนย์ออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
24. **ห้ามสิ่งของที่แตกได้**: ห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้และอันตรายเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
25. **ดูแลสิ่งของมีค่า**: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
26. **รักษาความสะอาด**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในศูนย์ออกกำลังกายอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
27. **เข้าใจอุปกรณ์**: ก่อนใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ท่านต้องแน่ใจว่าท่านได้ศึกษาและเข้าใจวิธีการใช้อุปกรณ์อย่างสมบูรณ์ ต้องนำที่ยกน้ำหนักกลับมาไว้ที่ชั้นวางหลังเลิกใช้
28. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
29. **ความเสี่ยงภัย**: เนื่องจากไม่มีการควบคุมในศูนย์ออกกำลังกาย ดังนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสี่ยงภัยใด ๆ ในการออกกำลังกายของท่านเองโดยท่านควรปรึกษาแพทย์ก่อนเริ่มโปรแกรมออกกำลังกายใหม่

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบล๊อบบี้

1. **เวลาทำการ**: เปิดบริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และแจ้งปิดล๊อบบี้หากต้องดำเนินงานซ่อมแซมหรือซ่อมบำรุง
2. **วัตถุประสงค์**: ล๊อบบี้มีไว้สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้พนักงานขับรถและพนักงานส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย อยู่ที่ล๊อบบี้นานเกินไป
3. **สัตว์เลี้ยง**: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในล๊อบบี้
4. **รักษาความสงบ**: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
5. **แขก**: แขกสามารถรอท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่บริเวณล๊อบบี้ได้ ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้บริการล๊อบบี้เป็นจำนวนมาก
6. **ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง**: อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้ล๊อบบี้ได้หากติดตามมากับผู้ใหญ่ที่สามารถดูและและควบคุมเด็กได้
7. **ห้ามบริโภค**: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณล๊อบบี้โดยเด็ดขาด
8. **ปฏิบัติตามกฎ**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ล๊อบบี้ของฝ่ายจัดการอาคาร
9. **รักษาความสะอาด**: ผู้ใช้ล๊อบบี้ทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในบริเวณล๊อบบี้อยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
10. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายต่อเฟอร์นิเจอร์หรืออุปกรณ์ประดับตกแต่ง ซึ่งเกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พัก

ระเบียบห้องจดหมาย

1. ห้องจดหมายอยู่ในบริเวณล๊อบบี้ของแต่ละตึก
2. ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะรับจดหมายและใส่ลงในตู้จดหมายทุกวัน
3. พัสดุหรือจดหมายที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายจัดการอาคารฯ ย่อยในแต่ละตึก
4. การ์ดพัสดุซึ่งระบุหมายเลขไว้จะถูกใส่ลงในตู้จดหมายเพื่อแจ้งว่าพัสดุถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถรับพัสดุนั้นได้เมื่อแสดงการ์ดพัสดุกับพนักงานต้อนรับ
5. ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายหรือเสียหายต่อพัสดุหรือจดหมาย

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า

(รวมห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ)

1. **เวลาทำการ**: วันอาทิตย์-วันพฤหัสบดีเปิดบริการตั้งแต่เวลา 05:00 น. ถึง 22:00 น. วันศุกร์-วันเสาร์เปิดบริการตั้งแต่เวลา 05.00 น. ถึง 23:00 น.
2. **การประหยัดพลังงาน**: ตั้งอุณหภูมิห้องที่ 25 องศาเซลเซียสเท่านั้น ปิดอุปกรณ์ในห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่มีคนใช้ห้องหรือเมื่อออกจากห้อง
3. **สัตว์เลี้ยง**: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
4. **การลงทะเบียนล่วงหน้า**: ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนใช้ห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าล่วงหน้า การใช้บริการเป็นไปตามหลักการมาก่อนมีสิทธิ์ก่อน ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
5. **ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง**: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า แขกอื่นๆ ไม่สามารถใช้ห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้บริการห้องจำนวนมาก
6. **ดูแลสิ่งของมีค่า**: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
7. **ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง**: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ทั้งนี้ท่านต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินจำเป็น
8. **ห้ามบริโภค**: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าโดยเด็ดขาด
9. **ห้ามสิ่งของที่แตกได้**: ห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้และอันตรายเข้ามาในห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
10. **ปฏิบัติตามกฎ**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัตตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าของฝ่ายจัดการอาคารฯ
11. **รักษาความสะอาด**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในห้องล๊อคเกอร์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก ค3 - 15

ระเบียบห้องประชุม

1. **เวลาทำการ**: เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08:00 น. ถึง 21:00 น.
2. **การประหยัดพลังงาน**: ตั้งอุณหภูมิห้องที่ 25 องศาเซลเซียสเท่านั้น ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่มีคนใช้ห้อง หรือเมื่อออกจากห้อง
3. **สัตว์เลี้ยง**: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในห้องประชุม
4. **การลงทะเบียนล่วงหน้า**: กรณีการจัดงานส่วนตัวจะต้องจองที่สำนักงานฝ่ายจัดการอาคารฯล่วงหน้า
5. **รักษาความสงบ**: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
6. **ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง**: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม แขกอื่นๆ ไม่สามารถใช้ห้องประชุมได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
7. **ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง**: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในห้องประชุมโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ห้องประชุม
8. **ห้ามบริโภค**: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องประชุมโดยเด็ดขาด
9. **ดูแลสิ่งของมีค่า**: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในห้องประชุม
10. **ปฏิบัติตามกฎ**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมของฝ่ายจัดการอาคารฯ
11. **รักษาความสะอาด**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในห้องประชุมอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากห้องประชุม
12. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์

1. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถจัดงานดาดฟ้าที่คลับเฮ้าส์
2. ในกรณีที่จำนวนแขกผู้เข้าร่วมงานเกินกว่า 30 คน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแสดงความประสงค์ต่อคณะกรรมการ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากเสียงสองในสามเพื่อจัดงานเลี้ยงได้ และต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
3. ค่าบริการ 3,000 บาทต่อครั้ง
4. งดใช้เสียงดังหลังเวลา 21:00 น.
5. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องลงทะเบียนชื่อแขกผู้เข้าร่วมงานทุกคน
6. ระหว่างการจัดเลี้ยง ฝ่ายจัดการอาคารฯ มีสิทธิในการสั่งตัดไฟฟ้าหรือกระทำสิ่งอื่นใด เพื่อป้องกันความรบกวนและความไม่สะดวกที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้พักอาศัยท่านอื่นหรือต่อพื้นที่ส่วนกลาง
7. แขกผู้มาร่วมงานต้องจอดรถบริเวณด้านนอกอาคาร
8. แขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยอาจใช้พื้นที่บริการส่วนกลางได้เมื่อติดตามมากับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
9. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลาง
10. ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ไม่ปฏิบัติตามกฎและระเบียบห้องจัดเลี้ยงข้างต้น หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ในการเข้าห้องจัดเลี้ยงหรือพื้นที่บริการส่วนกลาง
11. ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในห้องจัดเลี้ยงอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก ค3 - 16

ระเบียบสระว่ายน้ำ

1. **เวลาทำการ**: เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06:00 น. ถึง 22:00 น.
1. **สัตว์เลี้ยง**: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดลงสระว่ายน้ำหรือเข้ามาบริเวณข้างสระว่ายน้ำ
2. **แต่งกายสุภาพ**: กรุณาแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำที่สุภาพเมื่อใช้สระว่ายน้ำ
3. **รักษาความสงบ**: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
4. **อาบน้ำก่อนลงสระและเช็ดตัวก่อนออกจากพื้นที่**: ชำระล้างตัวและเท้าก่อนลงใช้สระว่ายน้ำหรืออ่างจากุซซี่ ทั้งนี้เพื่อรักษาความสะอาดของน้ำให้แก่ผู้ใช้บริการทุกท่านและเพื่อรักษาสมรรถภาพของระบบกรอง ตลอดจนเพื่อรักษาสีของน้ำจากผลของครีมกันแดดและสารอื่นๆ กรุณาปิดก๊อกน้ำหลังเลิกใช้ และเช็ดตัวให้แห้งก่อนออกจากบริเวณสระว่ายน้ำ
5. **ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง**: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สระว่ายน้ำ แขกอื่นๆ ไม่สามารถใช้สระว่ายน้ำได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
6. **ไม่ให้เด็กใช้สระว่ายน้ำเพียงลำพัง**: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้สระว่ายน้ำโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้สระว่ายน้ำ ทั้งนี้ท่านต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินจำเป็น
7. **ห้ามสิ่งของชิ้นใหญ่หรือที่แตกได้**: ห้ามนำวัสดุหรือของเล่นชิ้นใหญ่มาเล่นในสระว่ายน้ำ และห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้และอันตรายเข้ามาในสระว่ายน้ำ
8. **ห้ามโรคติดต่อ**: ห้ามบุคคลที่เป็นโรคติดต่อใช้สระว่ายน้ำหรือใช้อ่างจากุซซี่
9. **ห้ามบริโภคและรักษาความสะอาด**: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด ผู้ใช้สระว่ายน้ำทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในสระว่ายน้ำอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
10. **ดูแลสิ่งของมีค่า**: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่ามาที่สระว่ายน้ำ
11. **ปฏิบัติตามกฎ**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัตตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สระว่ายน้ำของฝ่ายจัดการอาคารฯ
12. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
13. **ความเสี่ยงภัย**: เนื่องจากไม่มีการควบคุมการใช้สระว่ายน้ำโดยพนักงานช่วยชีวิต ดังนั้นความเสี่ยงภัยในการใช้สระว่ายน้ำจึงเป็นของท่านเอง

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบการใช้สนามบาสเกตบอล

เวลาทำการ: **เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา** 08:00 **น.** **ถึง** 18:00 **น.**

1. **สัตว์เลี้ยง**: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดมาในบริเวณสนามบาสเกตบอล
2. **แต่งกายสุภาพ**: กรุณาแต่งกายด้วยชุดกีฬาเท่านั้น
3. **รักษาความสงบ**: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
4. **ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง**: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามบาสเกตบอล แขกอื่นๆ ไม่สามารถใช้สระว่ายน้ำได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
5. **ไม่ให้เด็กใช้สระว่ายน้ำเพียงลำพัง**: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้สนามบาสเกตบอลโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้สนามบาสเกตบอล ทั้งนี้ท่านต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินจำเป็น
6. **ห้ามสิ่งของชิ้นใหญ่หรือที่แตกได้**: ห้ามนำวัสดุหรือของเล่นชิ้นใหญ่มาเล่นในสนามบาสเกตบอล และห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้และอันตรายเข้ามาในสนามบาสเกตบอล
7. **ห้ามบริโภคและรักษาความสะอาด**: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณสนามบาสเกตบอล โดยเด็ดขาด ผู้ใช้สนามบาสเกตบอลทุกท่านต้องรักษาความสะอาดอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
8. **ดูแลสิ่งของมีค่า**: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่ามาที่สนามบาสเกตบอล
9. **ปฏิบัติตามกฎ**: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัตตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สนามบาสเกตบอลของฝ่ายจัดการอาคารฯ
10. **ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก 03 - 17

ระเบียบเกี่ยวกับอัคคีภัย

ระบบชุดอัคคีภัย

อาคาร รีอยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ ได้ออกแบบและติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัยไว้อย่างสมบูรณ์ตามมาตรฐานความปลอดภัย อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทำความคุ้นเคยกับขั้นตอนการอพยพหนีไฟตามด้านล่าง

อุปกรณ์แจ้งเตือนอัคคีภัยประกอบด้วย:

- ระบบสัญญาณกระดิ่ง/เสียงเตือนภัยแบบดึงมือ
- ระบบตรวจจับความร้อนและตรวจจับควันแบบอัตโนมัติ และระบบท่อฉีดน้ำ

ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ

1. ผู้พบเพลิงไหม้ต้องดึงสัญญาณเตือนอัคคีภัย ณ จุดที่ใกล้ที่สุด หรือโทรแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่โต๊ะต้อนรับ โดยทันที
2. พยายามดับไฟที่เพิ่งจะเริ่มไหม้ด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มี และจะต้องไม่ทำให้ตนเองเสี่ยงภัย
3. อย่าดับไฟด้วยน้ำหากต้นเพลิงมากจากอุปกรณ์ไฟฟ้า
4. เมื่อได้ยินเสียงเตือนภัย ขอให้ผู้พักอาศัยทุกท่านปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดเพื่อมิให้ตนเองเสี่ยงภัย
5. นับจำนวนสมาชิกในครอบครัวแล้วอพยพออกจากบริเวณที่ได้รับผลกระทบ หลังจากอพยพออกมาแล้ว นับจำนวนสมาชิกอีกครั้งหนึ่ง
6. ผู้พักอาศัยและแขกต้องอพยพออกจากอาคารอย่างเป็นระเบียบไปยังบริเวณด้านหน้าอาคาร ทั้งนี้ ต้องแน่ใจว่าได้ทำให้เส้นทางไปยังตัวอาคารโล่งสะดวกสำหรับรถฉุกเฉินตลอดเวลา
7. ขณะอพยพหนีไฟต้องไม่ตระหนกตกใจ ควรเดินลงหรือเดินขึ้นบันไดหนีไฟไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด(ระหว่างจุด รวมพลชั้นหนึ่งหรือลานอพยพหนีไฟชั้นดาดฟ้า) จุดรวมพลชั้นหนึ่งอยู่บริเวณด้านหน้าทางเข้าอาคาร ซอยสุขุวิท 20
8. ห้ามใช้ลิฟท์กรณีมีเหตุไฟไหม้โดยเด็ดขาด
9. ในกรณีไม่สามารถเข้าถึงบันไดหนีไฟได้ ให้พยายามอพยพไปที่ระเบียงที่ใกล้ที่สุด
10. ห้ามกลับเข้าไปในตัวอาคารโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับการควบคุมดูแลจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ภาคผนวก 3 - 18

ภาคผนวก ค-4

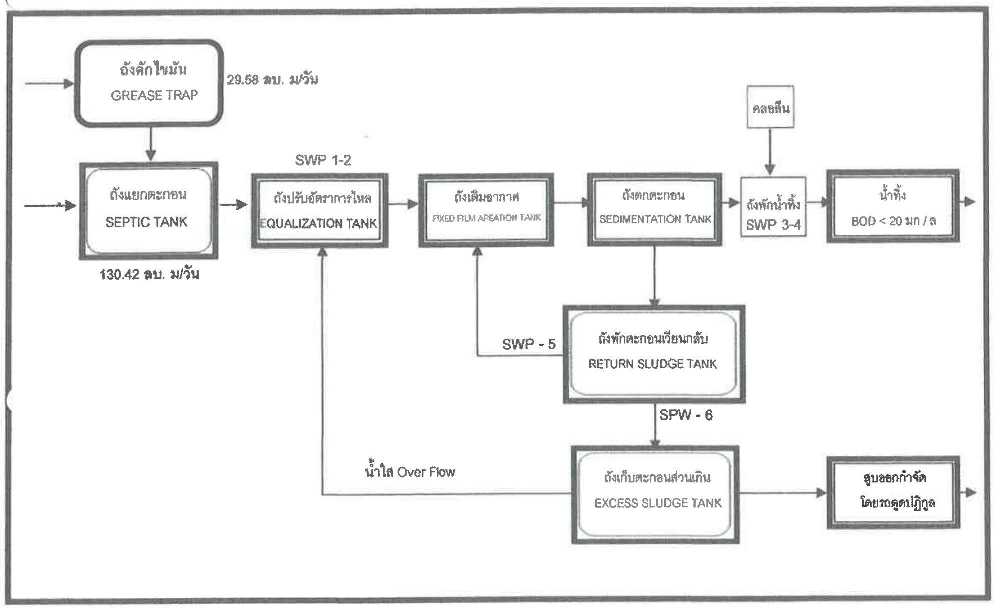
ตัวอย่างแบบบันทึก ท.ส.1 และท.ส. 2

กรกฎาคม ๖๖

ว แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 – 2587010 -12 โทรสาร -
มี นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนี่ยม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖														
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/07/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
02/07/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
03/07/2566	5.76	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
04/07/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
05/07/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
06/07/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
07/07/2566	5.76	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
08/07/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
09/07/2566	5.76	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
10/07/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
11/07/2566	5.76	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
12/07/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
13/07/2566	5.76	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
14/07/2566	5.76	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
15/07/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
16/07/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 – 2587010 -12 โทรสาร -

มี นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนี่ยม

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย: ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
17/07/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
18/07/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/07/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/07/2566	5.76	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/07/2566	5.76	134	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/07/2566	5.76	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/07/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/07/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/07/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/07/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/07/2566	5.76	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/07/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/07/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/07/2566	5.76	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
31/07/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 113.91 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบทิ้งปีละครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.56

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,531.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,824.8

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

.....

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 61 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 31 (สวัสดี)

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022587010-12 โทรสาร : 022587010

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 160

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 113.91 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบปฏิกูลทิ้งปีละครั้งโดยหน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.560 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,531.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,824.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

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

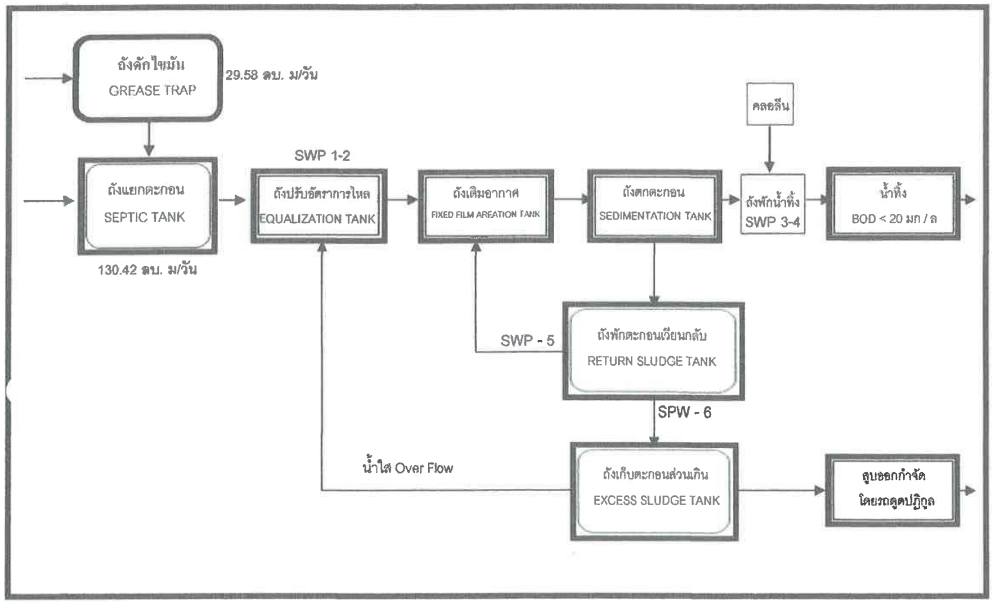
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค4 - 4

ว แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 – 2587010 -12 โทรสาร -
มี นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนี่ยม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖														ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/08/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
02/08/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
03/08/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
04/08/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
05/08/2566	5.76	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
06/08/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
07/08/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
08/08/2566	5.76	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
09/08/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
10/08/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
11/08/2566	5.76	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
12/08/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
13/08/2566	5.76	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
14/08/2566	5.76	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
15/08/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
16/08/2566	5.76	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖														ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/08/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
18/08/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/08/2566	5.76	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/08/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/08/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/08/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/08/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/08/2566	5.76	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/08/2566	5.76	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/08/2566	5.76	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/08/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/08/2566	5.76	143	114.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/08/2566	5.76	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/08/2566	5.76	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
31/08/2566	5.76	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 – 2587010 -12 โทรสาร -
มี นิติบุคคลอาคารชุด ร็อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนี่ยม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 118.46 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบทิ้งปีละครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.56
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,672.00
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,937.6
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบปฏิกูลทิ้งปีละครั้งโดยหน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.560 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,672.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,937.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 61 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 31 (สวัสดี)

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022587010-12 โทรสาร : 022587010

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ซ ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 160

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 118.46 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

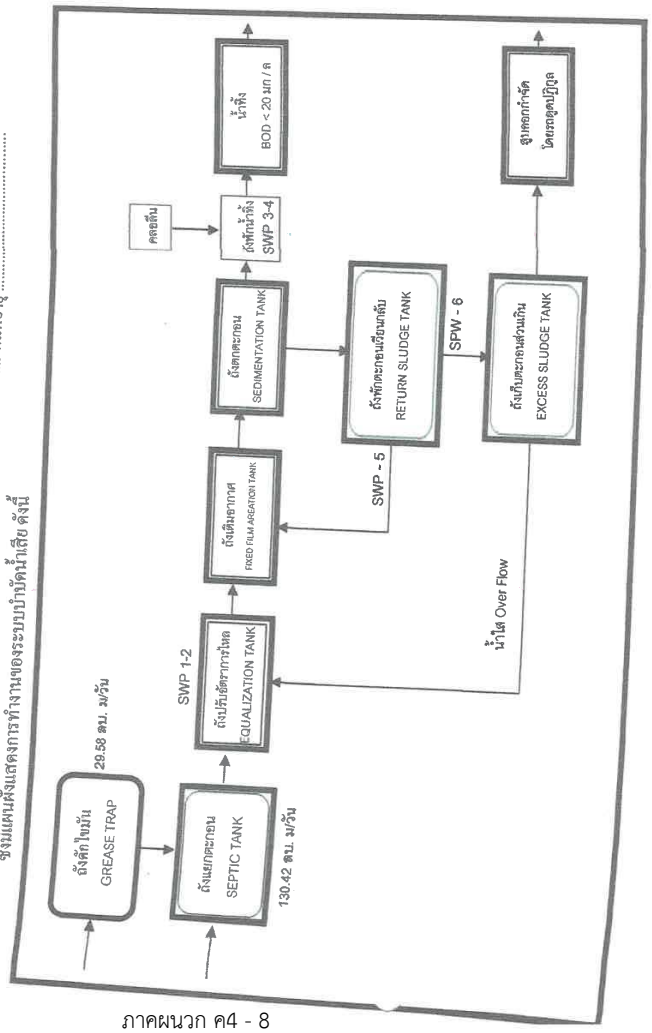
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน กันยายน ๒๕๖๖														ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/09/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
02/09/2566	5.76	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
03/09/2566	5.76	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
04/09/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
05/09/2566	5.76	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
06/09/2566	5.76	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
07/09/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
08/09/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
09/09/2566	5.76	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
10/09/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
11/09/2566	5.76	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
12/09/2566	5.76	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
13/09/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
14/09/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
15/09/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
16/09/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

ก.ย. ๖

ว แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 – 2587010 -12 โทรสาร -
มี นิติบุคคลอาคารชุด ริยะซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนี่ยม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 – 2587010-12 โทรสาร -

มี นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน กันยายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ

สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน กันยายน ๒๕๖๖														ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/09/2566	5.76	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
18/09/2566	5.76	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/09/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/09/2566	5.76	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/09/2566	5.76	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/09/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/09/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/09/2566	5.76	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/09/2566	5.76	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/09/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/09/2566	5.76	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/09/2566	5.76	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/09/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/09/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 116.47 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบทิ้งปีละครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 172.80

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,494.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,795.2

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

.....

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบปฏิกูลทิ้งปีละครั้งโดยหน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 172.800 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,494.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,795.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022587010-12 โทรสาร : 022587010

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 160

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 116.47 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

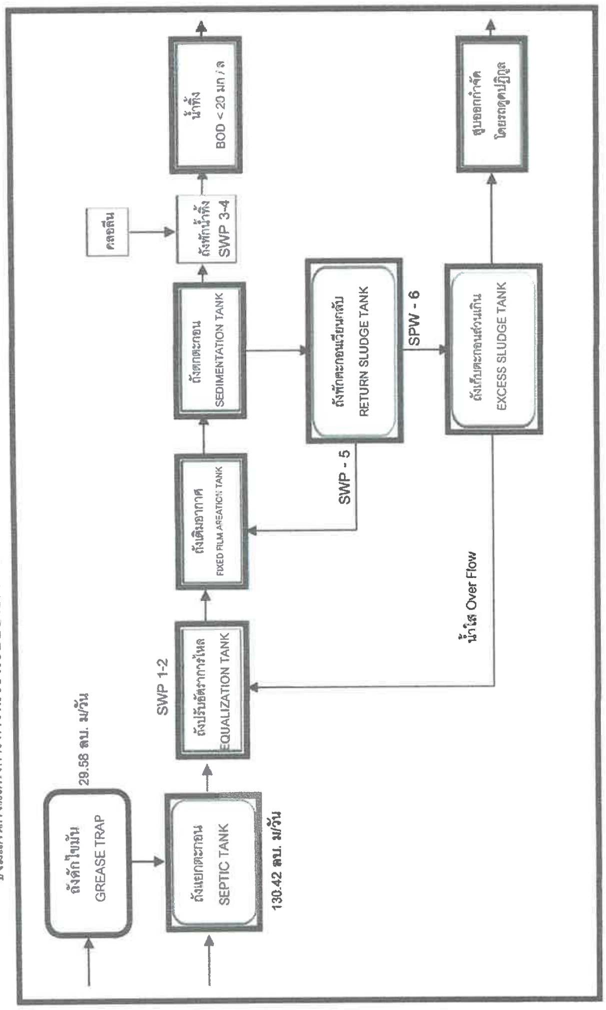
ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person

ตก. ๒๒

ว แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 – 2587010 -12 โทรสาร -
มี นิติบุคคลอาคารชุด ร็อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนี่ยม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดอายุ -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย: ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
01/10/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
02/10/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
03/10/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
04/10/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
05/10/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
06/10/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
07/10/2566	5.76	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
08/10/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
09/10/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
10/10/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
11/10/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
12/10/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
13/10/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
14/10/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
15/10/2566	5.76	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
16/10/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 31

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 – 2587010 -12 โทรสาร -

มี นิติบุคคลอาคารชุด ร็อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนี่ยม

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ

สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted]

(.....)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

[redacted]

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖														ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/10/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบตะกอนปีละครั้ง	-	ช่างอาคาร
18/10/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/10/2566	5.76	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/10/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/10/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/10/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/10/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/10/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/10/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/10/2566	5.76	129	103.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/10/2566	5.76	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/10/2566	5.76	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/10/2566	5.76	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/10/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
31/10/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 109.71 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบทิ้งปีละครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.56

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,401.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,720.8

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

.....

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 61 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 31 (สวัสดี)

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022587010-12 โทรสาร : 022587010

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ร๊อยซ์ ไพรเวท เรซิเดนซิซ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 160

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 109.71 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบปฏิกูลทิ้งปีละครั้งโดยหน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.560 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,401.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,720.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-5

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนจากผู้พักอาศัยภายในโครงการ

PPM

ROYCE

Comment and Complain Form

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า

Date (วันที่) : _____ Doc No.(เลขที่เอกสาร) : _____

Requestor Name (ผู้ร้องเรียน) : _____

Unit No. (เลขที่ห้องชุด) : _____

Phone (โทรศัพท์) : _____ Email (อีเมลล์) _____

Signature (ลงชื่อ) _____ Requestor name (ชื่อผู้แจ้ง)

Description (รายละเอียด)

☐ Suggest (แนะนำ) ☐ Comment (แสดงความคิดเห็น) ☐ Complaint (ร้องเรียน)

_____

_____

_____

_____

_____

Signature (ลงชื่อ) _____ Receiver by (ผู้รับคำร้องเรียน)

Investigation's Result (ผลการพิจารณาคำร้องเรียนของลูกค้า)

Cause (สาเหตุ) : _____

_____

_____

Corrective Action

(การแก้ไข) : _____

_____

_____

Signature (ลงชื่อ) _____ Building Manager (ผู้จัดการอาคาร)

Revert back to Co-Owner (การแจ้งผลถึงลูกค้า)

☐ By phone (โทรศัพท์) Date (วันที่) _____ Time (เวลา) _____

☐ By Email (จดหมาย) Date (วันที่) _____ Refer Letter No. (อ้างถึงจดหมายเลขที่) _____

Signature (ลงชื่อ) _____ Building Manager (ผู้จัดการอาคาร)